



ELŐTERJESZTÉS

Sándorfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

Előterjesztő:

Gajdosné Pataki Zsuzsanna polgármester

Tárgy:

Sándorfalva Városi Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzéséről szóló jelentés megtárgyalása

Iktatószám:

3-59/2025.

Melléklet:

Előterjesztés, belső ellenőrzésről szóló összefoglaló jelentés

Készítette:

Sziveri-Gajdán Lejla belső ellenőr
Lázár Margit gazdálkodási csoportvezető

Véleményezésre megküldve:

Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Az előterjesztést **nyílt** ülésen kell tárgyalni!
A döntéshez **egyszerű** többség szükséges!

Törvényességi véleményezésre
bemutatva:

2025. május 19.



Iktatószám: 3-59/2025.

Tárgy: Sándorfalva Városi Önkormányzat 2024.
évi belső ellenőrzéséről szóló jelentés
megtárgyalása

Sándorfalva Város Képviselő-testülete
részére

S á n d o r f a l v a

Tisztelt Képviselő-testület!

Sándorfalva város belső ellenőrzési feladatait a 2024. évben is a Szegedi Kistérség- Többcélú Társulása Koordinációs Központja végezte.

A 2024. évre vonatkozó Belső ellenőrzési programot a 174/2023. (XI.30.) Kt. számú határozatával fogadta el Sándorfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete.

A Kft. éves ütemtervében 4 vizsgálatot tervezett:

- Munkatügyi dokumentumok ellenőrzése
- 2024. évi költségvetés tervezésének ellenőrzése
- gépjárművek, haszonjárművek üzemeltetésének ellenőrzése
- A SÖV Sándorfalva Önkormányzati Vagyongkezelő Nonprofit Közhasznú Kft. ellenőrzése

A képviselő-testület által elfogadott belső ellenőri tervben szereplő ellenőrzések az ütemterv szerint megvalósultak. Az elvégzett ellenőrzések tapasztalatait tartalmazza az éves összefoglaló jelentés. A jelentés szabálytalanságot egyik ellenőrzés során sem állapított meg.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést és az Összefoglaló jelentést vitassa meg, és a határozati javaslatot az alábbiak szerint szíveskedjen elfogadni.

...../2025. (.....) Kt. határozat

Tárgy: Sándorfalva Városi Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzéséről szóló jelentés

Határozati javaslat

Sándorfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a melléklet szerinti tartalommal elfogadja Sándorfalva Városi Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzéséről szóló jelentését.

Határidő: azonnal

Felelős: Gajdosné Pataki Zsuzsanna polgármester
Dr. Török Éva jegyző

Határozatról értesítést kap:

1. Gajdosné Pataki Zsuzsanna polgármester
2. Dr. Török Éva jegyző
3. Lázár Margit megbízott gazdálkodási csoportvezető
4. Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása (Szegedi Kistérség Többcélú Társulás jogutódja)
5. Irattár

Sándorfalva, 2025. május 6.

Tisztelettel:


Gajdosné Pataki Zsuzsanna
polgármester



Éves Összefoglaló jelentés

Sándorfalva Város 2024. évi Belső ellenőrzéséről

A függetlenített belső ellenőrzés feladata, hogy tevékenységével segítse a szervezetet a vezetői döntések megalapozásában, a belső tartalékok feltárásában, az eszközök hatékony felhasználásában, a hiányosságok és szabálytalanságok megelőzésében, a káros következmények elhárításában, csökkentésében, a vagyoni pénzügyi helyzet megfelelő számbavételében és megállapításában.

Sándorfalva Város belső ellenőrzését 2024. évben a Szegedi Kistérség Többcélú Társulása Koordinációs Központ Igazgatója által megbízott belső ellenőr végezte, a képviselő-testület által elfogadott belső ellenőrzési terv alapján.

A független **belső ellenőrzés feladatai kiterjedtek:** a munkaügyi dokumentumok, a 2024. évi költségvetés tervezése, a SÖV Sándorfalva Önkormányzati Vagyonkezelő Közhasznú Nonprofit Kft., valamint a gépjárművek, haszonjárművek és kisgépek használati rendjének ellenőrzésére.

Ellenőrzések tárgyköre és célja: annak megállapítása, hogy a munkaügyi dokumentumokat a jogszabályban illetve a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e. A leltározás és a selejtezés lebonyolítása megfelelt-e a jogszabályban, valamint a szabályzatokban foglaltaknak. A 2024. évi költségvetésének tervezése a jogszabályban foglaltaknak megfelelően, megalapozottan történt-e, megteremteti-e a feladatellátás feltételeit. A SÖV Sándorfalva Önkormányzati Vagyonkezelő Közhasznú Nonprofit Kft. gazdálkodása, bevételeinek és ráfordításainak elszámolása megfelelt-e a jogszabályi és tulajdonosi előírásoknak, a Társaság kötelezettségállománya jelent-e kockázatot a működésre, valamint a gazdálkodás átláthatósága és elszámoltathatósága biztosított volt-e. Az Önkormányzat tulajdonában, használatában lévő gépjárművek, haszonjárművek használata során betartották-e a jogszabályban és a helyi szabályzatokban foglaltakat.

Az ellenőrzések jogszabályi alapjai: az ellenőrzések az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, az állami és a hivatali szervek elektronikus biztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, az erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet, valamint a köztisztviselőkéről szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásai alapján történtek.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
- a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

A költségvetési szerv vezetője kialakította **kontrollkörnyezetét**, de a hivatal minimális létszáma miatt a felelősségi és hatásköri viszonyok feladatok nem tudnak elkülönülni

egymástól. Elkészítette és aktualizálta a költségvetési szerv szabályzatait, **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely - a fejezetet irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi. A kockázati tényezők figyelembevételével **kockázatelemzést** végzett, melynek során felmérte és megállapította a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

A szervezeten belül **kontrolltevékenységeket** alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Belső szabályzataiban szabályozta az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, az információkhoz való hozzáférést, a fizikai kontrollokat (hozzáférés az eszközökhöz) valamint a beszámolási eljárásokat.

A kialakított **információs és kommunikációs** rendszerek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Olyan **monitoring rendszert** működtetett, melyben a kis létszám ellenére igyekeztek lehetővé tenni a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv vezetője nyilatkozatot írt alá melyben részletezte, hogy előírásoknak megfelelően az általa vezetett költségvetési szervnél gondoskodott a **belső kontroll rendszerek** szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Ellenőrzések módszere: belső szabályzatok, közzététellel, gazdálkodással, vagyonnal kapcsolatos információk, dokumentációk gyűjtése, feldolgozása, értékelése. A meglévő szabályzatok, gazdasági programok, továbbá kockázatelemzés alapján a bizonylatok, dokumentációk helyszínen történő tartalmi ellenőrzése.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltak teljesítésre kerültek.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem merült fel.

A Hivatal vezetői és illetékes munkatársai az ellenőrzést végző szakember számára minden szükséges információt átadtak, a helyszíni egyeztetés során a megfelelő kiegészítéseket és a kért szóbeli tájékoztatást biztosították.

2024. év

A munkaügyi dokumentumok ellenőrzése

Ellenőrzött költségvetési szerv: Sándorfalva Városi Önkormányzat, Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2023-2024. év

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a költségvetési szerv vezetője a belső ellenőrzési nyomvonalban a szervezeten belül meghatározta a köztisztviselői személyi anyagok, nyilvántartások kezelése, képzések koordinálása feladatokkal kapcsolatos kontrolltevékenységeket, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A munkaügyi feladatok elvégzésével megbízott dolgozó munkaköri leírása tartalmazza a munkaügyi feladatokat.

A Sándorfalvai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője a Kttv. 6.§ 19. pontjában foglaltaknak megfelelően elkészítette a **Közzolgálati szabályzatot** (1/2023 számú jegyzői utasítás), mely módosításokkal egységes szerkezetben 2023.01.09-től hatályos. A Kttv. 177.§ (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a **Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzatban**, mely 2012.06.18-

tól hatályos meghatározták az iratok, az adatok kezelésének adatvédelmi, adatbiztonsági szabályait. A Kttv. 9., 10., 83. §-aiban, valamint a 231. § (1) –ban foglaltak alapján a köztisztviselői hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait a „Sándorfalva Városi Önkormányzat Közös Önkormányzati Hivatala Köztisztviselőivel Szemben Támasztott Hivatásetikai Alapelvekről és Etikai Eljárás Szabályairól” szóló szabályozásban határozták meg, mely 2012.10.03-tól hatályos.

Az ellenőrzött köztisztviselői jogviszony létrehozásával, megszűnésével, illetmény besorolással, munkaidő, szabadság nyilvántartásával kapcsolatos dokumentumok megfeleltek a 2011. évi CXCV. törvényben foglaltaknak. A közszolgálati alapnyilvántartások tartalmazták a 2011. évi CXCV. törvény 2. számú mellékletében felsoroltakat. A 184. § (1) bekezdésében felsorolt, a köztisztviselő szolgálati jogviszonyával kapcsolatos iratokat a személyi anyagban együttesen tárolták.

A 10/2013. (VI. 30.) KIM rendelet - a köztisztviselők egyéni - teljesítményértékeléséről - 1 § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a jegyző meghatározta az egyéni teljesítménykövetelményeket és elkészítette a dolgozók értékelését, minősítését. A minősítésben foglaltakat minden dolgozó aláírásával tudomásul vette.

A 2011. évi CXCV. törvény - a köztisztviselőkről - 115. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a munkáltató naprakészen, jelenléti ív nyomtatványon nyilvántartotta a rendes (rendkívüli munkaidő nem volt az ellenőrzött időszakban), munkaidő, valamint a szabadság időtartamát. Az egyéb munkaidő-kedvezmények időtartamát „2011. évi CXCV. törvény a köztisztviselőkről 94. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a dolgozók igénybe vételét, azt dokumentálták a jelenléti íven.

A 101. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően állapították meg a köztisztviselőknek járó szabadság napjait, illetve a 102. § alapján a pótszabadság napjait. A 103. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a munkáltatói jogkör gyakorlója – a köztisztviselő igényének megismerése után szabadságolási tervet készített a szabadságok tárgyévi ütemezéséről, s arról a dolgozókat tájékoztatta. A szabadságolási ütemtervet a 103. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a tárgyévben február végéig elkészítették. A szabadságok nyilvántartása egyedi nyomtatványon történt.

Az Önkormányzatnál a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján foglalkoztatott dolgozók munkaviszonya a 42.§-ban foglaltaknak megfelelően munkaszerződéssel jött létre. A 46. § (1) bekezdésben meghatározott írásbeli tájékoztatót a dolgozók a munkaviszony kezdetétől számított hét napon belül megkapták, azokat aláírták. A tájékoztató tartalmazza a jogszabályban meghatározott adatokat. A 2012. évi I. törvény 134.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a dolgozók munkaidő nyilvántartását dolgozónként egyedi nyomtatvány jelenléti íven vezetik a rendes munkaidő, a szabadság, valamint a 103.§-ban foglaltaknak megfelelően a munkaközi szünet időtartamát. A szabadság napjainak meghatározása a 115. § - 121.§-ban foglaltak szerint történt. A szabadságok nyilvántartása egyedi nyomtatványon történt.

A 2024. évi költségvetés tervezésének ellenőrzése

Ellenőrzött költségvetési szerv: Sándorfalva Városi Önkormányzat, Sándorfalvi Pipacs Óvoda, Sándorfalvi Művelődési Ház és Könyvtár, Sándorfalvi Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény, Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2024. év

Sándorfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva 2024. évi költségvetését a 3/2024.(II.8.)

költségvetési rendeletében, a költségvetési rendelet végrehajtási szabályait Sándorfalva Városi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2024. (II. 8.) önkormányzati rendeletében határozta meg. A költségvetési szerv a képviselő-testület által elfogadott költségvetésről a KGR rendszerben szolgáltatott adatot a Magyar Államkincstár felé. A hivatal, az önkormányzat és az intézmények költségvetése határidőre rögzítésre került.

Az előirányzatok és a teljesítések adatai alapján Sándorfalva Városi Önkormányzata az Áht. 12. § -ban foglaltaknak megfelelően a költségvetés tervezése során biztosította, hogy a tervezett bevételek közgazdaságilag megalapozottan, a tervezett kiadások a megfelelő feladatellátásához szükséges mértékben kerüljenek jóváhagyásra.

Sándorfalva Városi Önkormányzat 2024.01-05. hónap összesített pénzügyi teljesítés adatai a beruházások és felújítások kivételével időarányosan megfeleltek a módosított előirányzat felhasználásának.

A gépjárművek, haszonjárművek üzemeltetésének ellenőrzése

Ellenőrzött költségvetési szerv: Sándorfalva Városi Önkormányzat, Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal

Ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2024. év

Sándorfalva Város Önkormányzat gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatos feladatait megállapítás alapján a Közös Önkormányzati Hivatala az ellenőrzés időpontjában rendelkezett érvényes gépjármű üzemeltetésének szabályzattal, mely módosításokkal egységes szerkezetben 2022.08.01-től hatályos.

A szabályzat hatálya kiterjed a Sándorfalva Városi Önkormányzat és az általa alapított költségvetési szervek (Sándorfalvi Művelődési Ház és Könyvtár, Sándorfalvi Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény, Sándorfalvi Pipacs Óvoda), Közös Önkormányzati Hivatal, továbbá alkalmazottai tulajdonában lévő, - és a munkáltató érdekében használt - gépjárművekre, azok vezetőire, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre.

A gépjárművek tárolása, üzemeltetése és az üzemeltetéssel kapcsolatos költségek elszámolása a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

A saját gépjármű használat költségterítését alátámasztó kiküldetési rendelvevények kitöltése szabályos volt.

Az üzemanyag költség kifizetések bank- és pénztárbizonylatainak szűrőpróbaszerű ellenőrzése során megállapítottam, hogy a bizonylatokon és az utalványon az aláírások hiánytalanul megvoltak. A menetlevelek sorszáma felvezették a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásába.

A SÖV Sándorfalva Önkormányzati Vagyonkezelő Nonprofit Közhasznú Kft. ellenőrzése

Ellenőrzött gazdasági társaság: SÖV Sándorfalva Önkormányzati Vagyonkezelő Nonprofit Közhasznú Kft.

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2024. év

A SÖV Sándorfalva Város Önkormányzati Vagyonkezelő Közhasznú Nonprofit Kft. gazdálkodással kapcsolatos szabályzatait a jogszabályok és a működés sajátosságait figyelembe véve elkészítették. A Társaság 2021. évben a Közhasznúsági Szerződésben

meghatározott, valamint Sándorfalva Város képviselő-testülete által hozott határozat feladatokat végezte el.

A bér –és egyéb személyi jellegű kifizetésekhez kapcsolódó dokumentumokat elkészítették. A bérszámfejtést a külső megbízott könyvelő iroda végezte, a számfejtésről külön jegyzék készült, mely tartalmazta a bérszámfejtéshez szükséges adatokat. A szabadságok igénybevétele „Szabadság engedély” nyomtatványon történt, melyeket a munkavállaló és a munkáltató aláírásával igazolt. A munkaidőt jelenléti íven vezették.

A Közhasznú Szerződés 2. pontjában foglaltaknak megfelelően Sándorfalva Város Önkormányzata a közhasznú feladatok ellátására költségvetési rendeletében határozta meg a működési támogatás összegét, az egyéb feladatokkal kapcsolatos kiadások fedezetét a határozatok tartalmazzák.

A Társaság részére szerződés alapján külső megbízottak végezték a jogi tanácsadás, a munka- és tűzvédelem, az informatikai feladatok, a műszaki vezetés és a könyveléssel kapcsolatos feladatokat.

A Társaság vagyonának és készleteinek nyilvántartása a TenSoft számítógépes programban történik. A 2023.12.07. fordulónappal leltározták a készleteket és az eszközöket, melyről „Leltározási ív és összesítő” készült. 2021.12.07-én a leltározással egyidejűleg selejtezést hajtottak végre, melyről „Selejtezési Jegyzőkönyv” készült 78-5/2021. iktatószámon, ezt követően nem történt selejtezés.

A Társaság könyvelését az EU-EXPERT HOLDING Pénzügyi Számviteli Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. végezte. A főkönyvi könyvelés adatai alapján megállapítható, hogy a Társaság főkönyvi számláinak bontása elég részletes ahhoz, hogy gazdálkodása során a bevételek, ráfordítások, követelések és kötelezettségek alakulását figyelemmel kísérhessék az üzleti tervben elfogadott adatokhoz viszonyítva. A főkönyvi könyvelésen kívül a Társaság ügyintézője különböző analitikus nyilvántartásokat vezetett a likviditás biztosítása érdekében. A működés során folyamatba épített ellenőrzéseket végeztek.

Az üzleti terv, a főkönyvi könyvelés és a beszámoló részleteztei alapján megállapítható, hogy a Társaság üzleti terve, főkönyvi könyvelés során számláinak bontása és a beszámoló elég részletes ahhoz, hogy gazdálkodása során a bevételek, ráfordítások, követelések és kötelezettségek alakulását figyelemmel kísérhessék az üzleti tervben elfogadott adatokhoz viszonyítva melyet alátámaszt, hogy Sándorfalva Városi Önkormányzat képviselő-testülete a Társaság 2023. évi mérleg-és eredménykimutatását, valamint ezen időszakban végzett tevékenységéről szóló beszámolóját megtárgyalta és a határozatával elfogadta.

Szeged, 2025. február 05.


Sziveri-Gajdán Lejla
Belső ellenőrzési vezető

