

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2026. április 30-án tartandó ülésére
az éves belső ellenőri jelentés elfogadása tárgyában

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján a jegyző az éves ellenőrzési jelentést a zárszámadással egyidejűleg a Képviselő-testület elé terjeszti.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalmát a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 48. § tartalmazza.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
- aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
 - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
 - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
- ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- c) az intézkedési tervek megvalósítása.

A fentiekben leírt tartalommal elkészített Éves belső ellenőrzési jelentést az előterjesztés 1. sz. mellékleteként csatolom.

A belső ellenőrzési feladatok ellátására külső szolgáltató útján került sor megbízási szerződés keretében a 2025. évi Belső Ellenőrzési Terv alapján. A vizsgálat során az ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet szabályai és a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett „Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok” útmutató előírásai szerint járt el. Az ellenőrzést végző személy Váczi Julianna.

A 302/2024. (XII.19.) sz. kt. határozatával Mezőkovácsháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatra vonatkozó 2025. évi belső ellenőrzési tervet az alábbiak szerint hagyta jóvá:

1. A Kft által vállalkozótelepzettségek vizsgálata a feladatellátás hatékonyságának és a működés eredményességének tükrében.
2. A helyi adóztatás szabályozottsága, adók kivétele, a helyi adóhatóság adóbeszedéssel, behajtással kapcsolatos gyakorlata Mezőkovácsháza Város Önkormányzatánál.
3. A Napközi Konyha működésének átfogó vizsgálata

4. Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzatának 2023.-2024. évi gazdálkodásának átfogó vizsgálata.
5. A 2026. évi ellenőrzési terv összeállítása, Belső Ellenőrzési Kézikönyv aktualizálása, valamint a 2024. évi jelentések elkészítése.

Az összes felhasználható revizori napok száma 55.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, tárgyalja meg az előterjesztést és hozza meg döntését.

Határozati javaslat

Mezőkovácsháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2025. évről szóló éves belső ellenőrzési jelentést a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.



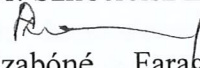
Határidő: értelem szerint

Felelős: Farkas Norbert polgármester

Mezőkovácsháza, 2026. április 20.



Farkas Norbert
polgármester

Az előterjesztést készítette:	 Bojtos Tímea költségvetési irodavezető
Az előterjesztést áttanulmányozta és felülvizsgálta:	 Dr. Szilbereisz Edit jegyző  Szabóné Faragó Julianna igazgatási irodavezető
Az előterjesztést tárgyalta:	Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság, Ügyrendi, kulturális és Szociális Bizottság
Melléklet:	1 db Éves Összefoglaló jelentés (mellékletek között)
Előterjesztéshez meghívott:	-
Döntésről kivonattal értesül:	-
Döntéshozatal:	egyszerű többség

Éves összefoglaló jelentés
Mezőkovácsháza Város Önkormányzata és Intézményeinek

2025. évi belső ellenőrzéséről

A helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 119. § (3)-(4) bekezdései szerint a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről a Pénzügyminisztérium által közzétett belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) az ellenőrzés részletes szabályai mellett a 48. §-ában előírja az éves összefoglaló jelentések készítésének kötelezettségét. **A Bkr. 49.§ (3) bekezdése rögzíti az éves összefoglaló jelentés elkészítésének határidejét, amely a vizsgálat évét követő év február 15. napja. A Bkr. 49.§ (3a) bekezdése rendelkezése szerint az éves összefoglaló jelentést legkésőbb a zárszámadási rendelet-tervezettel egyidejűleg kell benyújtani a képviselő-testületnek.**

A Bkr. 48.§-a szerint az éves összefoglaló jelentésnek az elvégzett belső ellenőrzéseket az alábbiak szerint kell bemutatnia:

- az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése,
- a belső kontroll rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése érdekében tett fontosabb javaslatok,
- a bizonyosságot elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása,
- a belső kontroll rendszer öt elemének értékelése,
- az intézkedési tervek megvalósítása.

Mezőkovácsháza Város Önkormányzata és Intézményei belső ellenőrzését 2025. évben az Önkormányzat által megbízott belső ellenőr végezte a Képviselő-testület által elfogadott 2025. évi belső ellenőrzési terv alapján. A belső ellenőr a 2025. évi munkatervet a Bkr. 29. §-ának megfelelően a munkaerő-kapacitás felmérése és kockázatkezelés alapján állította össze, amelyet a Képviselő-testület a 252/2024.(XI.20.) határozattal fogadott el.

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.

A Képviselő-testület által elfogadott ellenőrzési terv szerint 2025. évben elvégzendő ellenőrzési feladatok az alábbiak voltak:

- 1. A Kft által vállalt kötelezettségek vizsgálata a feladatellátás hatékonyságának és a működés eredményességének tükrében**
- 2. A helyi adóztatás szabályozottsága, adók kivetése, a helyi adóhatóság adóbeszedéssel, behajtással kapcsolatos gyakorlata Mezőkovácsháza Város Önkormányzatánál**

3. A Napközi konyha működésének átfogó vizsgálata

A Jegyző, mint a Polgármesteri Hivatal vezetője felelős a belső ellenőr funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségének biztosításáért. A Polgármesteri Hivatalban a belső ellenőrzés közvetlenül a Jegyző alárendeltségébe tartozik, feladatköri szempontból a belső ellenőr az ellenőrzésen kívül más tevékenységben nem vett részt (operatív működés, tanácsadói tevékenység), tevékenységének tervezése során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyásmentesen járt el. A módszerek kiválasztását önállóan végezte, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állította össze.

A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt, az ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőri munkát támogató technikai feltételek rendelkezésre álltak.

Az ellenőrzési tervben, valamint annak módosításában foglaltak maradéktalanul megvalósultak.

A belső ellenőrzési jelentések a Belső ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek el.

A belső ellenőrzés a programfegyelmet betartva, jogszabályi hivatkozást is tartalmazó megállapításokat, következtetéseket tett, és a vezetés számára hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont költségvetési szerv, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták a munkájukat. Minden dokumentum és programhozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsájtottak, ami hozzájárult az ellenőrzés hatékonyságához.

A 2025. évi belső ellenőrzés által elvégzett vizsgálatoknál sem büntető, sem szabálysértési, sem kártérítési, sem pedig fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

Összességében elmondható, hogy az ellenőrzés által tett javaslatok végrehajtásával a belső kontroll rendszer szabályszerűsége és eredményessége növelhető, jellemzően a kontroll tevékenységek javításával.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a jogszabályi előírásoknak megfelelően és a közzétett módszertani útmutató ajánlott előírásainak figyelembe vételével készült el.

Az ellenőrzési feladatok teljesítése:

Az **ellenőrzések jogszabályi alapjai:** az ellenőrzések a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról, a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről, a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról, valamint a 2000. évi C. törvény a számvitelről jogszabályok előírásai szerint történtek.

1. Vizsgálat

- Az ellenőrzés tárgyköre:** A Kft által vállalt kötelezettségek vizsgálata a feladatellátás hatékonyságának és a működés eredményességének tükrében
- Az ellenőrzés célja:** Annak megállapítása, hogy a Kft ügyvezetőjének kötelezettségvállalásai összhangban vannak -e a pénzügyi lehetőségeivel - ideértve a feladatellátást is biztosító önkormányzati támogatást is.
- Az ellenőrzés típusa:** Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés ellenőrzés
- Ellenőrizendő időszak:** 2024. év
- Az ellenőrzés időpontja:** 2025. február hó
- Az ellenőrzés módszer:** munka- és vállalkozói szerződések, dokumentumok, könyvelési anyagok vizsgálata, szemle, interjú.

A belső ellenőrzés részletes megállapításai

Jogszabályi háttér:

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok működésének jogi háttérét a Takarékos tv. (2009.), 1. §-a fogalmazta meg. **Részen vagy egészben önkormányzati tulajdonú Kft-k, az önkormányzati vagyon, vagyis a nemzeti vagyon részei, melynek célja többek között a közérdek szolgálata, a közös szükségletek kielégítése.**

A Mezőkovácsházi Településszolgáltatási Kft (a továbbiakban: Kft), nem tartozik a költségvetési elven működő gazdasági szervezetek közé, azonban az államháztartási szervezetre előírt belső kontroll működtetése a közpénzek átlátható, szabályos felhasználása érdekében ajánlott a belső kontroll működtetése. A Kft esetében mutatói alapján nem kötelező a belső kontroll működtetése, de a Felügyelőbizottság javaslat alapján a belső kontroll rendszer bevezetésére lehetősége nyílik.

Az Áht és az Ávr szigorú előírásokat tartalmaz a költségevési elven működő szervek számára, amelyek esetében kialakított gyakorlatot részben, vagy egészben ajánlott kiterjeszteni a Kft-re is. A kiterjesztésnek akadálya lehet a kft kis irodai létszáma, amely a felelősség vállalási szintek korlátai lehetnek. A Kft ügyvezetője a kinevezésével egyszemélyi felelősséget vállalt a kft szabályos és gazdaságos működésért, beszámoltatható, szamon kérhető a tulajdonos részéről. A szabályos működtetését a kockázatok figyelembevételével köteles ellátni tekintettel arra, hogy bevételei között kb. 48 %-ban Önkormányzati támogatás, azaz közpénz is található.

A költségvetési szervekre az Áht és Ávr előírta kötelezettségvállalás fogalmát, amely lényegét tekintve meghatározza a működésük alapjait. A jogszabályokból az alábbiak vezethetők le.

"A kötelezettségvállalás a kiadási előirányzatok terhére vállalt fizetési kötelezettség - így különösen a foglalkoztatási jogviszony létesítésére, szerződés megkötésre, költségvetési támogatás biztosítására irányuló - vállalásáról szóló szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződni arról, hogy - az szükséges és jogszerű-e a szakmai feladatellátáshoz. A kifizetéshez a -szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre áll-e, a lehetséges megoldások közül a leghatékonyabb, legcélszerűbb, leggazdaságosabb megoldást választották-e."

A fenti megállapítás gondolatmenetét érdemes kiterjeszteni a Kft-re is, mert a Kft ügyvezetőjének egyszemélyi felelőssége szinte kikényszeríti a szabályos működést és az ezt leíró szabályzatok elkészítését és alkalmazását.

A fentebb említett belső kontroll működtetésének lehetősége az alábbiakat tartalmazza összefoglalóan:

A belső kontrollrendszer a szervezetrányítás elválaszthatatlan eszköze, az a folyamatrendszer, amely magában foglalja célok elérése érdekében a vezetés által kialakított politikákat, szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket, és szervezeti struktúrákat. A belső kontrollrendszer integrált folyamatrendszer, amely szerves részét képezi annak a módnak, ahogyan a vezetés a szervezetet működteti. A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért, fejlesztéséért az ügyvezető a felelős. A kontrolltevékenységek a vezető és munkatársai révén valósulnak meg. A belső kontrollt, a belső kontrollrendszert a résztvevő munkavállalók hozzák működésbe, akiknek tudniuk kell, mi a feladatuk, miért felelősek, meddig terjed a felhatalmazásuk.

A Felügyelőbizottság, mint a jogi személy ellenőrző szerve:

A Ptk.3:26.§ előírja, hogy a tulajdonosi ellenőrzést három főből álló felügyelőbizottság(a továbbiakban: FEB) látja el mely a tulajdonosi ellenőrzést személyesen kötelesek ellátni. Az ellenőrzési tevékenység szakszerű ellátása érdekében a jogi személy irataiba betekintheznek, az ügyvezetőtől felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját pénztárát megvizsgálhatja.

A tulajdonos a jogi személy méretének, gazdasági súlyának függvényében a felügyelőbizottság tagjainak számát növelheti.

A FEB testületként működik az elnököt és helyettesét maguk közül választják meg. A FEB az Ügyrendjét maga állapítja meg és terjeszti a taggyűlés elé (100 %-ban önkormányzati tulajdonú Kft esetében a képviselő-testület maga a taggyűlés) jóváhagyásra. Szintén a képviselő-testület hagyja jóvá a FEB tárgyévi munkatervét.

Az Ügyrendben részletesen szabályozni kell az ülések rendjét a jegyzőkönyvvezetést, az archiválás módját, a határozatok meghozatalának módját, a FEB ülések határozatképességét., az ülések gyakoriságát, az összehívás módját, és az ülések levezetését.

A Ptk alapvetően **három főben állapítja meg a FEB létszámát**, amely természetesen tagokkal bővíthető, de a hatékony és operatív ellenőrző tevékenységhez **a létszám kibővítése nem tagokkal nem ajánlott**. A FEB feladata nem csak az ügyvezetés számonkérése kimutatások stb.előzetes bekérésével, hanem a konkrét dokumentumokba való betekintés is, amely nagy létszámú jelenlévők esetében nem lehet hatékony.

A FEB ellenőrző tevékenysége hasonlít a belső ellenőrzéshez, ahol egy személy . vagy megbízó levelekkel rendelkező csoport tagjai végzik (vagyis illetékesek) az ellenőrzési tevékenységet, és teszi meg megállapításait.

Az Ügyrendbe pontosan rögzíteni kell hogy a FEB ülésére kik az állandó meghívottak. **Praktikusan úgy kell összeállítani a nevek listáját az ügyvezető, a könyvelő és a jegyzőkönyvvezető mindig szerepeljen rajta.** Ezek a személyek tudják az ellenőrző tevékenységet közvetlenül segíteni. Az egyes ülések napirendjéhez igazodva meghívhatók külső szakértők (könyvvizsgáló, belső ellenőr, műszaki szakértő stb.).

A FEB tagjait a jogi személy ügyeit tekintve köti a titoktartási kötelezettség és ezt a nyilatkozatot az ügyvezető bekérheti a tagoktól. Ebből következik, hogy a FEB üléseken jelen lévőek létszáma legyen korlátos és az Ügyrendben szabályozott, ellenkező esetben a titoktartás és az adatvédelem a jogi személy ügyeit tekintve nem biztosított.

A FEB ellenőrzési munkafolyamata akkor hatékony és adatvédelem szempontjából biztonságos, ha az alábbi fokozat szerint áramlik az információ:

1. A FEB elnöke munkaterv szerint összehívja a FEB-ot, meghívót küld az állandó jelenlévőknek.

2. A FEB elnöke adatokat, kimutatásokat kérhet a z ügyvezetőtől, iratokba betekinthe, de munkája során figyelemmel kell lennie az adatvédelmi szabályokra és titoktartásra.
3. A FEB megtárgyalja a napirendi pontokat, a hozzászólások lényegi elemeit jegyzőkönyvbe foglalják (nem szükséges szószerinti jegyzőkönyv - ezt le kell írni), a határozatokat írásba foglalják.
4. A Képviselő-testület e témával foglalkozó ülésén a FEB elnöke beszámol a végzett munkáról és tapasztalatokról. Ezt megelőzően a az illetékes Bizottságnak is beszámol az elvégzett munkáról.

A fent leírt szerkezetben végrehajtott FEB ülés és a beszámolás a tulajdonos felé biztosítja a hatékony ellenőrzést, az adatok és információk biztonságát a jogi személy vonatkozásában. A az adatok biztonságáért a FEB elnöke a felelős.

A MEZTEP Kft-vel kapcsolatos alap dokumentumok vizsgálata:

1. A Felügyelőbizottság Ügyrendje és Munkaterve:

A Kft Felügyelőbizottságának Ügyrendje a tulajdonos a 86/2017.(III.9:9 határozatával fogadta el. Az Ügyrend megfelelő szerkezetben és jó tartalommal készült el. Az Ügyrend a 2.4. pontjában a FEB tagokra vonatkozó üzleti titokkal és az adatvédelemmel kapcsolatos követelményeket rögzíti, az 5.1 pontban az ülésen résztvevőkről ír: Érdemes átgondolni és hangsúlyossá tenni az elektronikus kapcsolattartás lehetőségét a postai kézbesítés helyett a a meghívók és határozatok tekintetében.

Az Ügyrend újratárgyalása és megismertetése javasolt az új felügyelő bizottság tagjaival. A FEB 2025. évre elkészített munkatervet a belső ellenőrzés megvizsgálta és megállapította, hogy az az éves ütemtervnek megfelelő tartalommal készült el.

A belső ellenőrzés számára bemutatásra került egy 2024. 10. 22- i FEB ülésről készült jegyzőkönyv, ahol a FEB tagokon és az ügyvezetőn kívül 4 fő volt jelen a a város vezetés részéről, ebből a tulajdonos képviselőjében a polgármester és az alpolgármester. volt jelen. A FEB ülésről 14 oldalas, gyakorlatilag szószerinti jegyzőkönyv készült.

A belső ellenőrzés álláspontja az, hogy a Kft működésének ellenőrzését közvetlenül és így hatékonyan a megválasztott FEB tagok és a közvetlen munkát ismerő állandó megbízottak tudják biztosítani.

A FEB tevékenységének autonómiáját úgy lehet biztosítani, ha tulajdonos képviselőjében jelenlevő személyek nem terjeszkednek túl a jogkörükön, vagyis nem minősítik át magukat ellenőrző szervvé. A FEB elnökét, tagjait és az ügyvezetőt viszont a tulajdonos formális, vagy informális fórumokon beszámoltathatja.

2. A cégkivonat

A Kft cégkivonata 7/1 sorszám alatt végegyházi telephelyet tartalmaz, ami az alapító okiratban már nincs. A Cégkivonat szerinti tevékenységek száma 55 db, az alapító okiratban 54 db szerepel. A 45/1 sorszám alatt a cég elektronikus elérhetősége ugyvezeto.mkhvizmu@invitel.hu, ami valószínű, hogy már nem aktuális. **Szükséges áttekinteni a cégkivonat tartalmát és javasolt annak aktualizálása az ügyvezető részéről.**

3. A Kft szervezeti és Működési Szabályzata

A Ptk 3:4.§ -a szabályozza a jogi személy létesítésének szabadságát. A rögzítettek alapján a jogi személy szervezetét és működési szabályait maguk állapítják meg az alapítók. A szabályozásból az is következik, hogy a társaság szervezeti és működési szabályzatát az

alapítók legfőbb szerve, a taggyűlés (a képviselő-testület) hagyja jóvá. A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) elkészítése az ügyvezető feladata, melyet a felügyelőbizottság véleménye és javaslata alapján a legfőbb szerv - a képviselő-testület - határozattal hagy jóvá. Az SZMSZ-ben kell rögzíteni a társaság működését meghatározó legfontosabb szabályokat úgy mint:

- (ügyvezető jogosultságai,
- a társaság képviselete,
- az ügyvezető és a FEB feladatai,
- a munkavállalókkal kapcsolatos szabályok,
- munkajogi kérdések,
- a munkavállalók munkvédelemmel kapcsolatos képzései,
- a munkavállalók munkaruha juttatása
- helyettesítés rendje
- szervezeti struktúra,
- titoktartás, adatvédelem,
- tulajdonoshoz köthető pénzügyi és gazdasági kapcsolatok,
- szabályzatok felsorolása stb.) Könyvelés, könyvvizsgálat,
- adatvédelem
- minden más olyan rendelkezés, melyet külön szabályzatban nem rögzítenek

A Kft a belső ellenőrzésének egy 2010. március 23. napra keltezett SZMSZ-t mutatott be, amely a Mezőkovácsházi Vízmű Kft nevére szól. A Vízmű Kft a (jogelőd) tulajdonosi köre, név és tevékenységei 2015-ben megváltoztak, de aktualizált SZMSZ nem készült azóta. **A jelenlegi SZMSZ több tekintetben sem tekinthető használhatónak a Kft működésében, ezért annak újra alkotása szükséges.**

Egy korábbi, 2024. évben végzett belső ellenőrzés a fenti hiányosságokat már megállapította, az SZMSZ újra alkotására intézkedési terv készült 2024. 12.31. határidővel. Az SZMSZ újra alkotása határidőre nem történt meg

A belső ellenőrzés a helyszínen végzett inertjük során megismerte a Kft szervezeti struktúráját és információáramlási rendszerét és megállapította, hogy a belső és a külső információáramlás nem megfelelő állapota nehezíti a Kft működését.

- 1. Nem megfelelő a kommunikáció a Kft ügyvezetője és a Polgármesteri Hivatal között a Kft-t érintő határozatok időbeli továbbítása tekintetében.**
- 2. Nem megfelelő az információáramlás finanszírozást érintő egyeztetésekben.**
- 3. Nem megfelelő az információáramlás az ügyvezető és a könyvelő között.**
- 4. Nem megfelelő az információáramlás az ügyvezető és a pénzügyi ügyintéző között.**

A felsorolt kapcsolatokban az információáramlás rossz minősége a likviditásban, a határidőn túl végrehajtott intézkedésekben stb. érhető tetten. A helyszínen szerzett tapasztalatok azt mutatták, hogy a pénzügyi ügyintéző kollégánõ jogköreinek szélesítése a fenti problémákat lényegesen javítaná. Az információáramlás biztosítása érdekében a munkatárs jogkörei a munkaköri leírásában is az alábbiak szerint javasolt bővíteni.

1. A Bizottsági és Testületi üléseken az ügyvezetővel együtt vegyen részt, mint lakásügyekben, számlázásban és pénzügyekben részletes ismeretséggel bíró munkatárs.
2. A FEB üléseken jegyzőkönyvvezetőként hozzászólási joggal minden esteben vegyen részt, mint a lakásügyekben, számlázásban és pénzügyekben részletes ismeretséggel bíró munkatárs
3. Az SZMSZ helyettesítési rendjében a Ptk 3:30.§ (3) bekezdése szerint az ügyel meghatározott csoportjára vonatkozóan helyettesítési feladatokat lássa el az ügyvezető írásbeli nyilatkozata alapján.

A Ptk 3: 30 § (3) bekezdése így fogalmaz:

" Az ügyvezetés az ügyek meghatározott csoportjára nézve a jogi személy munkavállalóit írásbeli nyilatkozattal a jogi személy képviselőjének jogával ruházhatja fel. "

A fentiek alapján célszerű volna, hogy az ügyvezető akadályoztatása esetére írásban nyilatkozzon arról, hogy a megnevezett helyettese milyen ügyekben járhat el. Ezek jellemzően napi, a munkavállalókkal kapcsolatos operatív ügyek, szabadság, eltávozás, azonnali intézkedést igénylő ügyek, kisebb összegű beszerzések, képviselő Bizottsági és Testületi üléseken.

Tekintve, hogy a Kft kis létszámú és kis költségvetésű gazdasági szervezet, a helyettesítési jogkört is csak kevés számú jogkörre szabad kiterjeszteni, vagyis a napi ügyekre. Az ügyvezető egyszemélyben felelős a Kft gazdálkodásáért, ezért a helyettesítési jogkör nem érintheti a munkaviszonyokra és az egyéb szerződéses kapcsolatokra vonatkozó jogköröket,

5. Közzétételi kötelezettség

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok közérdekű adatainak közzétételi kötelezettségét a 2009. évi CXXII. törvény 2. §-a írja elő. E rendelkezés értelmében a cégjegyzésre, a bankszámla feletti rendelkezésre jogosultak körét, a társaság vezetőinek a felügyelőbizottság tagjainak nevére, megbízatásának időtartamára, juttatásaira stb. vonatkozó aktuális és archiv adatokat közzéteszi a társaság honlapján. **A Kft honlapján a 2. § szerinti adatok nem voltak megtalálhatóak.**

A közzétételi kötelezettségnek a Kft részben eleget tett olyan módon, hogy az Önkormányzat honlapja tartalmaz tevékenységekre vonatkozó adatokat, de az ügyvezető és FEB tagjainal nevére javadalmazására megbízatásuk idejére vonatkozó adatokat nem tartalmaz,

Az Önkormányzat és a Kft szerződéses kapcsolatai

6. Feladatellátási szerződés

A belső ellenőrzés számára a Kft ügyvezetője egy 2014. 09.26. napjára keltezett és a Képviselő-testület által a 342/2014.(VIII.28.) határozattal jóváhagyott feladatellátási szerződést (a továbbiakban: szerződés) mutatott be. **A szerződésben a feladatok ellátásával**

megbízottként a Vízmű Kft szerepelt és az akkor aktuális vezető írta alá. A Szerződés aktualizálása az elmúlt 9 évben nem került, amely nem helyes gyakorlat.

Egy szerződésben rendezték finanszírozás szempontjából különböző típusú feladatokat, amely az áttekinthetőséget zavarja.

AZ MötV 13.§-ában felsorolt feladatok önkormányzati közügyek, vagyis az önkormányzat által kötelezően ellátandó feladatok, melyet delegálhat intézményére, vagy gazdasági társaságára. Az itt felsoroltakba illeszkedő feladatok támogathatók, ha egyéb más jogi feltételek is fennállnak (uniós szabályok, a piaci verseny tisztasága stb.). Az ilyen típusú feladat ellátásra (pl. városüzemeltetés, piac üzemeltetés stb.) önkormányzati támogatás adható, amennyiben a szerződéstervezetet a Támogatásokat Vizsgáló Iroda véleményezte és megállapította, hogy a benne foglaltak illeszkednek az MötV 13. §-ában foglaltakhoz.

A lakásügyekkel kapcsolatos feladatellátást célszerű önálló szerződésbe foglalni, mert jó gazdálkodás esetén ezt a feladatot a Kft támogatás nélkül el tudja látni, ugyanis bevételek képesek finanszírozni a felmerült kiadásokat. Azokat a feladatokat, amelyek az MötV 13. §-án kívül esnek (önként vállaltak), de a Kft-t megbízták az ellátással, csak mint vállalkozó, vagyis ÁFA alanyként végezheti. (pl intézmények karbantartása, felújítása, önkormányzati üdülő üzemeltetése stb.).

A Szerződés tartalmaz olyan feladatokat, melyeket 2023. évben már nem végeztek (pl. fűtésüzemeltetés) A Szerződés hangsúlyosan a lakásgazdálkodási feladatok ellátásával kapcsolatos szerződéses viszonyokat rögzíti részletesen. A Kft beszámolási kötelezettsége az Önkormányzat felé részletesen és kellő gyakorisággal van megállapítva. A lakásgazdálkodással kapcsolatos pénzügyi elszámolások módja bonyolult és a gyakorlatban nehezen valósítható meg. A tulajdonos részéről bonyolult elszámolás helyet világosabb képet adna, ha a lakbérékből származó bevételek terhére a Kft nem csak a szokásos karbantartásokat, hanem a felújításokat is elvégezhetné az év eleji jóváhagyott felújítási terv alapján. Szükséges nagyobb önállóságot biztosítani az ügyvezetőnek - megszabva egy magasabb összegű pénzügyi keretet, amely alatt önálló döntési jogosultsága és beszámolási kötelezettsége lenne. Továbbá szükséges rögzíteni, hogy a lakbérékből beszédett bevételek a pénzforgalomban is a lakásügyekkel kapcsolatos kiadásokra lehessen fordítani. ide értve a kapcsolódó bérek és járulékok, anyagjellegű költségek, ráfordítások és felújítások összegeit a keresztfinanszírozás elkerülése érdekében.

A fentebb felsorolt észrevételeket egy 2024. évben elvégzett vizsgálat már megállapította. A 2024. évi jelentés hatására készített intézkedési tervben a feladatellátási szerződés elkészítésére vállalt határidő 2024. 12.31. volt. A belső ellenőrzés számára sem 2024. évre sem 2025. évre vonatkozóan a feladatellátási szerződéstervezet nem került bemutatásra

7. Pénzügyi, számviteli dokumentumok vizsgálata

Pénzkezelési szabályzat

A Kft pénzkezelési szabályzata 2014. 09.01. napján lépett hatályba, mint a Mezőkovácsházi Vízmű Kft szabályzata. A Kft feladatköre, a neve és az ügyvezető személye azóta megváltozott. A szabályzat belső tartalmát **hét alkalommal** módosították a megváltozott

körülmények miatt, de a **módosításokat nem tették egységes szerkezetbe az eredeti szabályzattal, így nehezebben követhető annak tartalma.** A szabályzat helyesen rendeli el a lakáspénztár önálló működését a lakásgazdálkodási alszámlához kapcsolódóan, amely szerint a lakásügyek pénzügyeit a lakásszámlán és a pénztárban kell bonyolítani a keresztfinanszírozás elkerülése végett. A módosításokban megnevezett alpenztáraknak naponta el kell számolniuk a főpenztárral. A házipénztár pénzkészletét 500.000 Ft összegben állapították meg. A pénzkezelés személyi feltételeit jól határozták meg. A pénztár kezeléshez a Kft méretéhez igazított létszám szükséges, vagyis gondoskodni kell pénztárosról, pénztáros helyettesről és pénztár ellenőrrel. A nevezett munkaköröket betöltők mindegyikének kell rendelkezni olyan nyilatkozattal, mely szerint az általuk kezelt, illetve ellenőrzött pénzkészlet vonatkozásában teljes anyagi felelősséggel rendelkeznek. Ilyen nyilatkozatot csak 2015. évi dátummal a pénztáros tett. **Szükséges kijelölni a pénztáros, a pénztáros helyettes személyét és a munkaköri leírásukban a feladatellátását rögzíteni, továbbá a teljes anyagi felelősségről készült nyilatkozatukat is beszerezni a szabályzat mellékleteként.**

A 3.13. pontban az értékpapírok nyilvántartásáról ír, azonban, ha ilyen nem fordul elő, akkor a nemleges az ezzel kapcsolatos szabályozás **"nem kezel értékpapírokat a Kft"** bejegyzéssel.

A fent leírt észrevételek a 2024. évben végzett belső ellenőrzési jelentésben már megfogalmazódtak. Az intézkedésre a Kft ügyvezetője 2024. 11.30. vállalt kötelezettséget. A bemutatott pénzkezelési szabályzatban a módosítás nem történt meg.

Pénzmozgáshoz kapcsolódó bizonylatok ellenőrzése

A belső ellenőrzés a 2024. november havi lakás és település üzemeltetési pénztárak bizonylatait vizsgálta meg. A pénztárak kezelése 2024. évben a hagyományos papíralapú vásárolt nyomtatványok segítségével történik. A kiadási és bevételi pénztár bizonylatokon csak a pénztáros (aki egyben rögzítő is) aláírása szerepel. **A pénztárszabályzatba rögzíteni, hogy ki ír alá könyvelőként, utalványozóként és pénztárellenőrként.**

Hiányzó aláírások

- A könyvelő szignója szerepeljen minden pénztárbizonylaton a kontírozás mellett.
- Utalványozóként az ügyvezető az aláírásával engedélyezi a pénztári kifizetést.
- A pénztárellenőr pénztárzárás után a pénztárbizonylatokat és a kapcsolódó mellékleteket ellenőrzi alaki és formai szempontból, összeveti a pénztárjelentéssel. Az aláírása sem a pénztárbizonylatokról, sem a pénztárjelentésről nem maradhat le.

A pénztárjelentésekről az utalványozó, a pénztáros és a pénztárellenőr aláírása hiányzik, ami nem megfelelő gyakorlat.

A Kft irodai létszáma 1 fő munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalóból áll, aki egyben valamennyi pénztárt kezeli a Kft napi pénzügyeit (pl. utalás, számlázás). Az irodában foglalkoztatott 2 fő fontos szakmai munkát végez, de közfoglalkoztatási jogviszonyban. A lakásügyek és egyéb más elszámolások vitelét közfoglalkoztatottak végzik, akik bére nem a Kft-t terhelei. A közfoglalkoztatottak a polgármesterrel vannak jogviszonyban és nem az ügyvezetővel. Továbbá a irodai munka során szenzitív adatokkal dolgoznak, ami indokolja a munkaszerződéses jogviszony létesítését titoktartási nyilatkozat bekérésével. A Kft szükös

anyagi helyzete ellenére is szükséges volna elérni, hogy a közfoglalkoztatotti jogviszonyban ott alkalmazott 2 fő legalább részmunkaidőben Mt. szerinti jogviszonnyal rendelkezze. **Ebben az esetben megoldható lenne 1 fő esetében a pénztáros helyettesi és pénztárellenőri feladatok ellátása, amely feladatkörök jelenleg nincsenek kiosztva.**

A pénzügyekkel, belő és külső adatszolgáltatásokkal foglalkozó munkatársak esetében a munkaszerződéses jogviszony létesítése elkerülhetetlen, mert a munkavállalók felelősséggel tartoznak az elvégzett munkájukért és az ügyvezető által számon kérhetők lesznek.

A fentiek betartása és a struktúra kialakítása a folyamatba épített belső kontroll részévé válik.

A kiadási pénztárbizonylatok mellékletein szerepel az ügyvezető szignója, ezzel a z ügyvezető elismeri a bejövő számlá kifizethetőségét. A lakbérbevételek bevételi pénztárbizonylatok mellékletei nem megfelelőek, mert nem tartalmazzák a bevétel alapját képező kiállított számlák lényeges elemeit.(mint pl. az időszak, a számla száma stb.), ami minimum követelmény. **Tekintettel arra, hogy kb. csak 20 db lakbérszámla kerül pénztárban befizetésre, elegendő a számlákról fénymásolatot csatolni a bevételi pénztárbizonylatokhoz ez által a befizetés jogcíme igazolható.**

A vállalkozási tevékenységként harmadik személy számára végzett szolgáltatásokról a Kft árjegyzékkel rendelkezik, amely csak az irodában volt elérhető. Az árjegyzéket szükséges kiegészíteni a dolgozók számár kedvezménnyel biztosított szolgáltatásokkal, melynek alkalmazását az az ügyvezető aláírásával engedélyez.

A harmadik személy számára biztosított szolgáltatások árjegyzékét az ügyvezető aláírásával a Kft honlapján nyilvánossá kell tenni, továbbá a Kft székhelyén mások által is látható módon kifüggeszteni.

A bérkifizetések banki vagy pénztári utalásához a bérjegyzék másolatát, vagy a bérjegyzékekből készült táblázatos kivonatot csatolni kell az ügyvezető aláírásával.

Valamennyi befogadott számlára szükséges rávezetni, hogy annak kifizetésé milyen célból történt, gépjárművek javítása, karbantartása esetében a jármű rendszámát is fel kell vezetni a számlára.

Tekintettel arra, hogy a Kft több rendszámmal rendelkező járművet üzemeltet. szükséges ezekről egy műszaki nyilvántartást vezetni, amely tartalmazza évenként a következőket:

- forgalmi engedélyben szereplő adatok
- következő műszaki vizsga időpontja
- felújításra fordított költségeket tételesen
- karbantartásra fordított költségek tételesen

A bizonylatok átvizsgálásakor nyilvánvalóvá vált, hogy vannak olyan járművek, melyek nem a Kft tulajdonában vagy üzemeltetésében vannak. de üzemeltetésük költségét a Kft viseli. A szabályos működéshez az önkormányzatnak át kell adni a járműveket és a nem rendszámos eszközöket testületi határozattal

Munkaviszonyhoz kapcsolódó dokumentumok vizsgálata:

A belső ellenőrzés vizsgálta a munkaviszonyokhoz kapcsolódó szerződéseket és dokumentumokat tartalmi és formai szempontból. A Kft-ben 2024. december 31-én az ügyvezetővel együtt 6 fő rendelkezett munkaviszonnyal. Az év során összesen 5 fő után igényeltek bértámogatást a Kormányhivataltól éven belüli foglalkoztatási időszakra .

A megkötött szerződéseket Kft jól dokumentálta, a munkavállalókkal kapcsolatosan a személyi anyagokat bemutatta, a munkavállalók rendelkeztek munkaköri leírással

Az ügyvezető személyi anyaga hiányos, a személyi anyagában található utolsó munkaszerződés módosítás időpontja 2018.04.01-i keltezésű, amelyben a 145/2018.(IV.26.) számú határozat alapján a munkabére 341.000 Ft összegre növekedett.

Az ügyvezető munkáltatója a Képviselő-testület, tehát az eredeti személyi anyagát a Hivatal HR-es munkatársa gondozza. Ugyanakkor elkerülhetetlen, hogy a munkaszerződés módosításokról hozott testületi döntéseket a Kft is megkapja, annak okán, hogy az ügyvezető bérének és járulékainak költségeit a Kft viseli. Annak mértékéről hitelt érdemlően információval kell rendelkeznie a bérszámfejtésnek.

Alapvetően fontos az információ éramlás biztosítása a Kft és az Önkormányzat / Hivatal között a meghozott határozatok tekintetében. Az ügyvezető személyét érintő határozatok pótlása szükséges a Hivatal részéről.

Az ügyvezető munkaszerződése szűkszavú és munkaköri leírást sem tartalmaz. A munkaköri leírás mellőzhető abban az esetben, ha a munkaszerződése kellően részletes, kitér a felelősségi köreire és feladataira.. **A jelenlegi munkaszerződésének tartalmi részét szükséges újra írni.**

Az ügyvezető által elmondottak szerint a közfoglalkoztatásban a lévő munkavállalók motiválható csoportja kap eltérő összegű megbízási díjat a szerződésekben meghatározott üzemeltetési feladatok ellátására. A feladataikat megbízási szerződéssel munkaidőn túl látják el.

Az eljárás minden lényeges elemét leegyeztették a Kormányhivatallal, így az alkalmazott megoldás - amennyiben a munkateljesítmény ezt igazolja - folytatható. A megbízási szerződések tartalmazzák a havi díjak összegét, és a konkrét elvégzendő feladatokat. A számfejtéshez teljesítésigazolást csatolnak, megjelölve azt is, hogy milyen százalékban teljesült a vállalt feladat. A szerződéses összeg 100 %-ban akkor kerül kifizetésre, ha a munka elvégzését az ügyvezető igazolja. Hiányos teljesítés esetén részösszegek kerülnek számfejtésre.

A belső ellenőrzés a 2024. 10. havi bérjegyzéket vizsgálta, melyekben az alábbi kifizetések szerepeltek:

- 6 főnek munkabér (ügyvezetővel együtt),
- 3 fő FEB tagnak tiszteletdíj,
- 12 fő közfoglalkoztatottnak megbízási díj került számfejtésre.

A Növényházban folyó idénymunkák munkaerőbiztosítása érdekében a Kft egyszerűsített foglalkoztatásban (EFO) részesülő munkavállalókat alkalmaz. A 2024. évben bármilyen időszakra alkalmazott munkavállalókról önálló személyi anyag készül, amely tartalmazza az

foglalkoztatotti időszakokra vonatkozó munkaszerződéseket. Az EFO-ban alkalmazott munkavállalók napi kifizetése 12.000 Ft és 15.000 Ft között változott.

A bérszámfejtéshez eljuttatott anyagok tartalmazzák a jelenléti íveket, a szabadság engedélyeket, a megbízási szerződéseket és a teljesítésigazolásokat.

Szerződéses kapcsolatok

A belső ellenőrzés megvizsgálta a 2024. évben kötött szerződéseket vevői és szállítói oldalról. A vizsgálat során

- 19 db szolgáltatás igénybevételére irányuló szerződés és
- 7 db szolgáltatást nyújtó szerződés került áttekintésre.

A szerződések tartalmát tekintve azok felmerülése az üzemeltetés szempontjából indokolt volt. A szolgáltatást igénybevevő szerződések között voltak egyszeri nagy összegű szerződések (1.000.000 Ft feletti), melyek árajánlat kéréssel nem voltak alátámasztva, annak érdekében, hogy a legkedvezőbb ajánlatot nyújtóval kerüljön megkötésre a szerződés. A költségvetési szerveknél előírás a szolgáltatások, eszközök beszerzésre irányuló szerződések esetében bizonyos összegű értékhatár felett az írásbeliség (árajánlat kérés, megrendelő, árajánlat kérés, szerződés biztosítása kötelező.

Mindezeket a szabályokat beszerzési szabályzatban lehetne rögzíteni.

Szükséges lenne a Kft-nek egy beszerzési szabályzatot készíteni, amely az alábbiakat mindenképpen tartalmazná:

- szolgáltatás igénybevétele, vagy beszerzések esetén mekkora összegnél szükséges az írásbeliség (árajánlat kérés, megrendelő, szerződés),
- mekkora legyen az az összeg, melynél szerződés kötés kötelező,
- mekkora legyen az az összeg, amelynél három árajánlat bekérése kötelező
- a megkötött szerződésekről időrendben és évenként nyilvántartást szükséges vezetni annak legfontosabb adatairól.

A Kft működését egy ilyen szabályzat átláthatóbbá tenné, ebben mintául használható az Önkormányzat Beszerzési szabályzata.

A belső ellenőrzés észrevételei:

1. Szükséges megalkotni a Kft Beszerzési szabályzatát, annak érdekében hogy a vállalt kötelezettségek megfelelően legyenek dokumentálva, továbbá hogy a tulajdonosi ellenőrzéseknek is (FEB) igazolható legyen azok szükségessége és és jog szerűsége.
2. A szállítói kötelezettségeket és a vevői követeléseket (kivéve lakbérszerződéseket) tartalmazó szerződésekről javasolt időrendben és évenként nyilvántartást vezetni. A nyilvántartás tartalmazza a partner megnevezését, címét, adószámát, a szerződés tárgyát, összegét és a szerződés hatályát.

A Kft pénzügyi és teljesítési adatai 2024. évben

A Kft feladatainak egy részét az Mőtv. 13.§ (1) bekezdése alapján végzi, amelyek után visszanem térítendő támogatást kap az Önkormányzattól. A éves támogatási összeg a testület által jóváhagyásra kerül, de pontosan nem szabályozták le szerződésben, hogy milyen

tevékenységekre, milyen összegben kap támogatást az önkormányzat. A Kft tevékenységi köreiből az alábbiak egyeztethetők össze az Möt. 13. § (1) bekezdésével:

1. 13. § (1) bek. 2. pont alapján: településüzemeltetés, zöldfelületkezelés, belterületi utak karbantartása)
2. 13. § (1) bek. 9. pont alapján: lakás-és helyiséggazdálkodás
3. 13.§ (1) bek.5 pont alapján: környezetegészségügy (köztisztasági feladatok, rágszálóírtás)
4. 13. § (1) bek.12.alapján: közfoglalkoztatás (G.É.P. program közfoglalkoztatási program keretében jött létre, de piaci alapon kellene működnie)
5. 13. § (1) bek. 14.pont alapján: kistermelők, ősternelők számára értékesítési lehetőségek (piac)
6. 13. § (1) 15. pont alapján: sport és ifjúsági ügyek (strand, camping)
7. 13. (1) bek. 13. pont alapján: turizmus (strand, camping)

A felsorolt tevékenységekre igényelhető önkormányzati támogatás, mert ezek a feladatok minősülnek önkormányzati közügynek, melyet úgy kell felfogni, hogy ezen feladatok ellátása nem nyereséges, de az Önkormányzatnak kötelező biztosítani ezen javak működtetését az közjó érdekében.

A felsoroltak közül a G.É.P. program **nagyon áttételesen érthető ide**, mert a rendelkezésre álló dokumentumok alapján piaci alapon kellene működnie. Egyetlen érv, amiből a támogathatóága levezethető, hogy közfoglalkoztatási forrásból létesült és közfoglalkoztatottak is alkalmazhatók benne.

Minden más feladat, melyet az Önkormányzat a Kft-re delegál (esetlegesen szóbeli utasítással). nem támogatható, ezért a Kft vállalkozásban, ÁFA alanyként végzi a tevékenységet (számlát állít ki).

Vállalkozásban végzendő tevékenységei:

- Karbantartás, javítás Önkormányzatnak, intézményeknek , lakosságnak, vállalkozásoknak
- Szállítási, zöldfelület kezelés, fakivágás, gallyazás lakosságnak, vállalkozásoknak.
- Élelmezési feladatok
- MÁV épület takarítás
- Nem lakóingatlanok kezelése
- Ipari park
- Projekt menedzseri feladatok

A tevékenységeit a fentiek szerint szükséges osztályozni és feladatellátási szerződészet kötni a Kft-vel minden gazdasági évre. **Ezek a szerződések hiányoznak, ami azért is gond, mert nincsenek lefektetve a részletes feladatok, az ehhez szükséges jóváhagyott támogatások összege és a támogatások havi utalásának összege, amely biztosítaná a kft működéséhez a pénzügyi likviditását.**

A feladatellátási szerződések megkötését az üzleti terv összeállítása és elfogadás előzi meg. Az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadása előtt az alábbi intézkedések szükségesek:

- Az előző évi tapasztalatokat is figyelembe vevő nagy pontossággal elkészített üzleti terv elkészítése december hónapra.
- Az üzleti terv jóváhagyása január hónapban, az abban szereplő összegek beépítése a az Önkormányzat költségvetésébe január hónapban.
- A városi költségvetés jóváhagyása február hónapban
- Feladatellátási szerződések aláírása február hónapban

Az üzleti tervben jóváhagyott összeget úgy kell elfogadni, hogy azok takarékos működéssel eligendők legyenek egész évre, különösen indokolt esetben legyen szükség módosítani.

Jó gyakorlat az is, a mikor a támogatás jóváhagyott összegét a költségvetési rendelet norma szövegébe beépítik.

Az üzleti terv:

Vállalkozások esetében a gazdálkodás fontos eleme az üzleti terv készítése, melynek szabályai nincsenek lefektetve. Az üzleti terv a vállalkozás által írt dokumentum, amely részletezi az üzleti tevékenységeit, annak céljait és a megvalósításához szükséges forrásokat. Praktikus, ha leíró és táblázatos részeket is tartalmaz. A Kft esetében a leíró rész tartalmazza a tevékenységek rövid bemutatását, tárgyévi céljait és forrásigényét számokkal alátámasztva. A táblázatok tevékenységekre lebontva készültek el és az eredménykimutatás sémájához igazodva végül is Kft szinten **egy eredmény terv kerül összeállításra**. A Kft üzleti terve jó szerkezetben készült el, azonban a táblázatos részek igényelnék az eredmény sorok (jogcímek) részletesebb kidolgozását.

Az üzleti tervben jóváhagyott támogatási összeg kapcsolódik az Önkormányzat tárgyévi eredeti költségvetéséhez, majd a feladatellátási szerződésekben foglalt összegekhez.

A fenti hármasságban jóváhagyott összegeknek fixen kell megalapozni a Kft tárgyévi működését. Ezt követően kerül sor az üzleti terv, pontosabban a tárgyévi gazdálkodási feladatok végrehajtására.

A Kft-t beszámoltatásának gyakoriságáról a testület dönt (pl. félévkor, és II. negyedévkor).

A belső ellenőrzés álláspontja szerint évközben már nem az üzleti tervet kell módosítani szükség esetén, ugyanis az üzleti terv adatainak nincs a könyvelésre hatása, úgy mint a költségvetési szerveknél az előirányzatok könyvelése. Amennyiben év közben a támogatás kiegészítésre van szükség az egy időszak pénzügyi, szakmai beszámoló előzi meg, ahol már addig a megtörtént gazdasági események lekönyvelt adatait szükséges bemutatni és az újabb támogatási igényt a teljesítés adatokra alapozni.

A szabályos eljárás tehát az, ha az aláírt feladat ellátási szerződésben foglalt támogatási összegeket módosítja az Önkormányzat és ezt átvezeti a költségvetési rendeleten is, amennyiben a normaszöveg, vagy bármelyik melléklete tartalmazza a eredeti támogatási összeget.

Az alábbi táblázat bemutatja a Kft számára biztosított támogatások alakulását 2024. évben.

A MEZTEP Kft 2024. évi támogatásáról hozott Képviselő-testületi döntések				
Határozat sorszáma	Határozat tárgya	Döntés tárgya, a fedezet helye	Döntés összege	
1.	35/2024. (II.15.)	5000 EFt visszatérítendő támogatás végleges támogatássá minősítése (a 2023. évi beszámolót érinti)	Rendkívüli önkormányzati támogatás	5 000 000
2.	36/2024. (II.15.)	6.856 EFt működési támogatás, (a 2023. évi beszámolóját érinti)	Rendkívüli önkormányzati támogatás	6 856 000
3.	66/2024..(III.27.)	Átadott pénzeszköz jóváhagyása a 2024. évi üzleti tervnek megfelelően	A jóváhagyott összegben belül 4.000 EFt karbantartásra zárolásra kerül	51 695 000
4.	120/2024. (V.23.)	3000 Ft működési támogatás jóváhagyása a strandfürdő karbantartási feladatainak elvégzésére (elszámolási kötelezettséggel)	3000 EFt támogatás	3 000 000
5.	143/2024.(V.26.)	Könyvelési feladatokra és fejlesztési célokra pénzeszköz átadás	Működési célú támogatás elszámolási kötelezettséggel	1 800 243
6.		Üzleti terv módosítása , működési célú támogatás biztosítása 20 MFt	Működési célú támogatás	20 000 000
7.	192/2024. (IX.19.)	Visszatérítendő támogatás biztosítása, (megállapodást kell kötni, nem került végrehajtásra, nem került visszavonásra)	Rendkívüli önkormányzati támogatás terhére	10 000 000
8.	218/2024. (X.24.)	Elfogadja a módosított üzleti tervet és működési célú támogatást biztosít 5 .040 EFt összegben	Rendkívüli önkormányzati támogatás terhére	5 040 000
9.	256/2024. (XI.20.)	Zárolt 4000 EFt támogatás feloldása		4 000 000

A táblázat 1. és 2. sora 2024. évi döntés és a 2023. évi beszámoló eredményét érint. Ugyanakkor pénzforgalomban a Kft nem kapta meg a neki járó 2023. évi támogatást 2023.12.31-ig, ami likviditási problémákhoz vezethetett 2023. évben.

A táblázat 3.4.5. 6. 8. és 9. sorában szereplő összegek összesen **85.535.243 Ft** 2024. évi támogatást jelentenek az Önkormányzattól. Ebből a határozatokkal alátámasztott összegekből 2024. 12.31-ig a Kft **9.540.000 Ft összeget nem kapott meg pénzforgalomban az Önkormányzattól.** Az eredménybe ugyan beszámít, de az Önkormányzattal szemben fennálló követelése a **2024. évi mérlegben 9.540.000 Ft lesz.**

A Kft 10 MFt keretösszegű folyószámla hitelkerettel rendelkezik. A bankbizonylatok vizsgálatánál a belső ellenőrzés megállapította, hogy az év során több alkalommal folyószámlahitel igénybevételével tudta biztosítani a likviditását.

A 2024.11.15. banki egyenleg alapján például a bankszámla egyenlege **-9.482.513 Ft volt,** melyet önkormányzati segítséggel 2024. 12.31-ig nulla egyenlegig szükséges volt feltöltenie.

A Kft várható pénzügyi eredménye 2024. évre vonatkozóan az alábbi táblázat adataiból prognosztizálható:

Az adatok nem véglegesek, mert az értékcsökkenés elszámolása nem teljes, valamint hiányoznak a záró rendező tételek is. Az azonban látszik, hogy a **várható eredmény 5 MFt körüli veszteség lesz.**

A MEZTEP KFT VÁRHATÓ EREDMÉNYE 2024. ÉVRE			
Sorszám	Sorjel	Megnevezés	Összesen
01	01	Belföldi értékeítés nettó árbevétele	81 985 674
02	03	Expotr értékesítés nettó árbevétele	-
03	I.	ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE	81 985 674
04	03	Saját termelésű készletek állományváltozása	- 6 568 456
05	04	Saját előállítású eszközök aktivált értéke	-
06	II.	AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK	- 6 568 456
07	III.	EGYÉB BEVÉTELEK	95 895 343
09	05	Anyag költség	30 396 584
10	06	Igénybevett szolgáltatások értéke	19 922 946
11	07	Eladott árúk beszerzési értéke	-
12	09	Egyéb szolgáltatások értéke	10 778 784
13	IV.	ANYAGJELLEGŰ SZOLGÁLTATÁSOK	61 098 314
14	10.	Bérbérlés	44 144 752
15	11.	Személyi jellegű egyéb kifizetés	21 589 761
16	12.	Bérbérlések	7 220 717
17	V.	SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	72 955 230
18	VI.	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	8 211 511
19	VII.	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK	34 168 530
20	A.	ÜZEMI, ÜZLETI EREDMÉNY	- 5 121 024
21	VIII.	Pénzügyi művelek bevételei	2 586
22	IX.	Pénzügyi műveletek ráfordítása	496 005
23	X.	Pénzügyi műveletek eredménye	- 493 419
20	A.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	- 5 614 443

A belső ellenőrzés megkapta az következő táblázatban látható eredménykimutatás adatait havi bontásban is. Abból világosan kiderül, hogy a veszteséges építőipari tevékenység fenntartása január-március hónapokban generálta a jelenlegi veszteség magas összegét, vagyis jó döntés volt az építőipari tevékenység megszüntetése.

A veszteséget az is generálta, hogy 2024. 01-03. hónapokban a Kft havonta kb. 1,5 MFt támogatást kapott, feltételezhetően azért, mert csak március hónapban volt a városi költségvetés elfogadva. Vélelmezhető, hogy az építőipari tevékenység 01-03. havi fenntartása a jelenlegi eredményt legalább 2 MFt-tal rontotta.

2023. évről a Kft-nek az Önkormányzattal szemben fennálló követelése, átutalatlan 2023. évre járó támogatása 11.856.000 Ft volt, amit 2024. 01-03. hónapokban nem kapott meg, így a likviditásának biztosításához szüksége volt a folyószámla hitel igénybevételéhez.

Eredmény havi bontásban	
Megnevezés	Adózás előtti eredmény
2024. január hó	- 10 593 556
2024. február hó	- 5 755 453
2024. március hó	- 7 202 152
2024. április hó	- 659 937
2024. május hó	- 3 709 407
2024. június hó	3 042 484
2024. július hó	29 246
2024. augusztus hó	- 3 003 527
2024. szeptember hó	24 031 115
2024. október hó	- 6 407 895
2024. november hó	2 185 446
2024. december hó	2 429 193
Várható eredmény 2024. évben	- 5 614 443

A Kft pénzügyi teljesítés adatait 2024. év végével várhatóan az alábbi számok alakítják majd.

	forintban
Nettó árbevétel	81 985 674
Egyéb bevételek Önkormányzattól, Kormányhivataltól	95 895 343
Anyagjellegű szolgáltatások	61 098 314
Személyi jellegű ráfordítások	72 955 230
Egyéb ráfordítások	34 168 530
Belföldi vevő követelések	12 771 478
Önkormányzattal szemben fennálló követelés	9 540 000
Szállítókkal szemben fennálló kötelezettség	13 919 222

A jelenlegi vizsgálat tárgya az volt, hogy a Kft kötelezettségeinek vállalásánál szem előtt tartja-e a források meglétét, azok tudják-e finanszírozni a felmerült költségeket és ráfordításokat. A vizsgálat során nyilvánvalóvá vált, hogy az Önkormányzat és a Kft között a kommunikáció fejlesztést igényel, Továbbá nincsenek lefektetve világosan az elvárások és ehhez nincsenek biztosítva azok a források egyenletesen, melyeket jóváhagyott a testület. A Kft jó működéshez szükséges egy dinamikus, valamint bizalmi és konstruktív kapcsolat kialakítása az Önkormányzat és cége között. A belső ellenőrzés álláspontja szerint a tulajdonosnak és Kft-nek is meg kell vizsgálnia a jobb együttműködést gátló tényezőket.

A belső ellenőrzés az alábbiak átgondolást javasolja:

Az Önkormányzatnak:

1. Az Mőtv. szerinti feladatellátási szerződések megkötését, benne a tárgyévre megállapított támogatásokkal. Rendszerszintű problémának tudható be az aktuális szerződések hiánya.
2. A jóváhagyott támogatási összegek maradéktalanul ki kell utalni a Kft-nek a tárgyévben Kft-nek, annak érdekében hogy ne kerüljön sor likvid hitel felvételre. A hitel igénybevétele miatt közel 500 E Ft hitelhez kapcsolódó költség és késedelmes számlakiegyenlítések miatt (MVM) késedelmi pótlékok megfizetésére kényszerült a Kft.
3. A Kft ügyeiben hozott határozatok megküldésére a Határozatok Könyvének pontos vezetése és további intézkedések érdekében
4. A FEB Ügyrendjének jóváhagyására, abban a FEB munkáját állandó résztvevőként támogató személyek pontos lehatárolását.
5. A Kft belső szervezettségének átalakítását célzó létszámbővítés támogatását a szabályos munkavégzés érdekében (belső kontroll működtetése).
6. A Kft ügyeit érintő meghozott határozatok visszavonásáról intézkedni kell, ha a testület szándékai megváltoznak.

A Kft-nek:

1. Az irodai létszám és szerkezeti struktúra átszervezését a szabályos működés (belső kontroll) érdekében. A szükséges Mt-s létszámbővítés egyeztetése az Önkormányzattal.
2. Az üzleti terv lehetőségek szerinti pontos elkészítését december hónapra. Figyelembe kell venni a teljesített év tapasztalatait, lekönyvelt adatait. Az üzleti terv legkockázatosabb részét a G.É.P. programot az óvatosság elve mentén kell tervezni, a bevételek túltervezése szakmai és pénzügyi szempontból feszültséget okoz a Tulajdonos és Kft között.
3. A megbízási díjak szükségességének áttekintése. meg kell vizsgálni, hogy kifizetett megbízási díjak összegéből lehet-e 2-3 fő állandó státuszt létesíteni úgy hogy a munkavégzés hatékony maradjon. Lehet-e munkaszerződéses jogviszony létesíteni motiválható közfoglalkoztatottak esetében.
4. Az egyszerűsített foglalkoztatással alkalmazott személyek alkalmazásának indokoltságát javasolt megvizsgálni az igénybe vett napokban, létszámban és napidíjakban egyaránt
5. A Kft ügyvezetője gondoskodjon a megfelelő belső és külső kommunikációról.

2. Vizsgálat

Az ellenőrzés tárgyköre:	A helyi adóztatás szabályozottsága, adók kivetése, a helyi adóhatóság adóbeszedéssel, behajtással kapcsolatos gyakorlata Mezőkovácsháza Város Önkormányzatánál
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy az önkormányzati szabályozás megfelelő-e a magasabb szintű jogszabályoknak és helyi gyakorlat követi -e az előírásokat, továbbá az adók beszedése és a behajtási munka a szabályoknak megfelelően és hatékonyan történik.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi, pénzügyi és rendszerellenőrzés

Ellenőrizendő időszak:	2024. év
Az ellenőrzés időpontja:	2025. március hó
Az ellenőrzés módszere:	adókivetéssel, végrehajtással kapcsolatos dokumentumok, vizsgálata, adózárás, adóbehajtás dokumentumai, szemle, interjú

A belső ellenőrzés részletes megállapításai

Jogszabályi háttér:

A helyi adóztatással kapcsolatos törvényi szabályozás az alábbiakban foglalható össze:

- Az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontja rendelkezik arról hogy a helyi közügyek intézése körében a törvényi keretek között az önkormányzat rendeletet alkot.
- Az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdése azt rögzít, hogy a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezése érdekében a törvényben kapott felhatalmazás alapján önkormányzat rendeletet alkot.
- A Magyarország önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 13. pontja mondja ki, hogy az adóztatással, gazdaságszervezéssel kapcsolatos feladatok helyi közügynek minősülnek.
- A helyi adókról szóló 1990. évi C törvény az önkormányzatok számára lehetőséget biztosít a szuverén adóztatási jog gyakorlására, annak feltételeit keret jelleggel határozza meg. Az önkormányzat a törvény által megszabott kereteken belül maga állapítja meg az adó mértékét, a mentességek, kedvezmények körét, amelyek a törvénytől nem lehetnek szigorúbbak.
- A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 3. §-a kimondja, hogy az azonos, vagy hasonló életviszonyokat azonos, vagy hasonló módon kell szabályozni, a szabályozás nem lehet indokolatlanul több szintű.

A helyi adóztatás rendszere Mezőkovácsháza Város Önkormányzatánál

Mezőkovácsháza Város Önkormányzata Képviselő-testülete a helyi adóztatás szabályozására a fentebb felsorolt jogszabályok felhatalmazása alapján megalkotta a 23/2010.(XI.30.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: Rendelet) a helyi adókról.

A Htv. felhatalmazása alapján a rendeletben alábbi helyi adókat vezette be és volt hatályban 2024. évben:

- Építményadó
- Helyi iparüzési adó
- Idegenforgalmi adó

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX.törvény 3. §-a alapján a **rendeleti szabályozást** az adó mértékének és a mentességek megállapításánál alkalmaztak. **Az egyes adónemekre ügymenetleírások nem készültek, melyek mind az ügyintézőknek, mint az adózóknak hasznos információkat tartalmazhatnának követhető, érthető formában.** Az ügymenet leírások elkészítése nem kötelező, de hasznos dokumentum lehetne, mert összefoglalják az egyes adónemekhez tartozó alapfogalmakat (az adó, alanya, tárgya, mértéke, bevallás módja, határidők stb.). Amennyiben a jövőben készülnek ügymenetleírások, azokat az Önkormányzat honlapján nyilvánossá kell tenni.

Az Önkormányzat honlapján nem találhatóak meg az adóztatással kapcsolatos alapvető, letölthető dokumentumok (bevallások, változásbejelentők, információk stb.), melyet a lakosok korrekt tájékoztatása érdekében pótolni szükséges.

A 23/(2010. (XI.30.) önkormányzati rendelet vizsgálata

1. Építményadó:

Megnevezés	Meghatározás	Szabályozás módja
Az adó tárgya	az Önkormányzat illetékességi területén lévő építmény (lakás és nem lakás céljára szolgáló épület)	törvényi
Az adó alanya	a naptári nap első napján az építmény tulajdonosa, vagy tulajdonosai tulajdoni hányaduk alapján, vagy megállapodás szerint	törvényi
Az adó alapja	az adó tárgya (építmény)	törvényi
Az adó mértéke	200 Ft/év/m ² vállalkozási célra hasznosított lakás, gépjármű tároló 90 Ft/év/m ³ nem vállalkozási célra hasznosított lakás, gépjármű tároló	rendeleti
Adókötelezettség keletkezése	Az adó év első napján meglévő építmény után	törvényi
Mentesség, kedvezmény	13. § és 13/A. § szerint	törvényi
Mentesség, kedvezmény	- nem vállalkozás céljára épült új lakás, garázs a használatba vételi engedélyt követő 10 évig - a 70. évet betöltött lakás és gépjárműtároló tulajdonosa, ha a vele a ptk. 685.§ b.) pontja szerinti közeli hozzátartozójával együtt az egy főre jutó jövedelme nem éri el a minimálnyugdíj 150 %-át	
a bevallás módja	az adókötelezettség keletkezéséről bevallást kell tenni	törvényi

A rendeleti szabályozás 4. §-a tér ki a mentességek igénybevételének lehetőségére. Ennek feltétele a 70. évet betöltött személyhez köthető tulajdonjog az adótárgyak tekintetében. A **közeli hozzátartozó fogalmának jogszabályi hivatkozása nem megfelelő, mert az új Ptk szerint a fogalom a Ptk 8:1.§ (1) 1.) pontjában található meg.** A 70. éves kor betöltött személyek esetében a mentességnek feltétele az, hogy az egy háztartásban élő közeli hozzátartozók egy főre jutó havi jövedelme nem lehet magasabb, mint a nyugdíj minimum 150 %-a. Ez az összeg 2024. évben 42.750 Ft volt. A helyszínen végzett interjú során azt az információt kapta a belső ellenőrzés, hogy mentességre vonatkozó kérelem 2024. évben nem érkezett be, mert az alacsony jövedelem határnak senki sem felelt meg. A nyugdíj minimum kifejezés sem aktuális, mert hivatalosan a **28.500 Ft összeget a szociális vetítési alapnak nevezik, a tárgyévre vonatkozó összegét a mindekori központi költségvetésről szóló törvény** állapítja meg.

Mikor egy önkormányzat a kivetett adói vonatkozásában kedvezményeket, mentességeket állapít meg, abból kell kiindulnia, hogy ismeretében van az adózók / lakosok szociális helyzetével, és szándékában áll egy olyan kedvezményeket és mentességet tartalmazó

rendszer fenntartása, amely valódi segítséget nyújt a rászorulóknak. A jelenlegi rendszer ezt célt nem tudja betölteni, mert irreálisan alacsonyan hagyja a mentességre jogosító jövedelemhatárt. **Az ilyen rendszer fenntartása szükségtelen.** Amennyiben a Képviselő-testület valódi célja a rászorultak segítése, akkor használható mentességi rendszert kell felállítania és azt rendszeresen felülvizsgálnia. A képviselő-testületnek az alábbi választási lehetőségei vannak:

- Alanyi jogon minden 70. életévét betöltött tulajdonos mentesül az építmény adó megfizetése alól. **Ezt praktikusán úgy kell szabályozni, hogy a mentesség a 70. életév betöltését követő év január 1. napjától legyen hatályos.** Az alanyi jogon járó mentesség esetén nem kell jövedelemigazolást benyújtani, ezzel az adóigazgatásban dolgozó munkatársak munkája csökken, ugyanakkor pontosan kiszámítható módon csökken az építményadó bevétel. Az ASP ADO szakrendszer képes leszűrni a 70. évet betöltött adózókat, így határozatban lehet őket értesíteni az elért adómentességükről.
- Dönthet úgy is a képviselő-testület, hogy a 70. életévüket betöltött adózók adómentességé továbbra is jövedelem határhoz kötött, de akkor a szociális vetítési alap mértékét növelni szükséges **legalább 300 %-ra, de életszerűbb a 400 %-os mérték.**

2. Iparüzési adó:

Megnevezés	Meghatározás	Szabályozás módja
Az adó alanya	a vállalkozó, aki a gazdasági tevékenységet saját nevében kockázatára haszonszerzés céljára üzletszerűen végzi (egyéni vállalkozó, egyéni cég, östermelő, jogi személy)	törvényi
Az adó alapja	az értékesítés nettó árbevétele csökkentve az áruk beszerzési értékével, a közvetített szolgáltatások, alvállalkozói teljesítések, anyagköltségek stb. közvetlen költségeivel.	törvényi
Az adó mértéke	az adóalap 2 %-a	rendeleti
Adókötelezettség keletkezése	Az Önkormányzat területén végzett adóköteles tevékenység megkezdésének napja	törvényi
Mentesség, kedvezmény	mentes az adó alól, a vállalkozó háziorvos és védőnő, amennyiben adó alapját képező vállalkozási szintű adóalap a 20 MFt-ot nem éri el	törvényi/rendeleti
a bevallás módja	az adóévet követő év május 31. napja	törvényi

Az Önkormányzatnak a Htv. 39/C §-a széles körben ad lehetőségeket adómentesség, illetve adókedvezmények biztosítására az Önkormányzat illetékességi területén működő vállalkozások számára. A rendeleti szabályozásra az alábbi jogcímek adhatnak lehetőséget:

- 2,5 MFt alatti adóalapot bevalló vállalkozók adómentessége, adókedvezménye,
- a vállalkozó háziorvosok és védőnők a 20 MFt adóalapot el nem érő bevétel után adómentesség, adókedvezmény. **Ezt a lehetőséget a 6. § (1) bekezdése biztosítja.**
- a vállalkozó beruházása utáni mentesség, kedvezmény, amelyet a tárgyévben helyezett üzembe.

A Képviselő-testületnek lehetősége van a fentiek szerint további mentességek megállapításár

3. Idegen forgalmi adó

Megnevezés	Meghatározás	Szabályozás módja
Adókötelezettség keletkezése	Adókötelezettség terheli azt a személyt, aki az önkormányzat illetékesége területén legalább egy vendégéjszakát eltölt	törvényi
Az adó beszedésére kötelezett	a szállásadó, aki az adót az ott tartózkodás utolsó napján szedi be.	törvényi
Az adó alapja	a megkezdett vendégéjszakák száma	törvényi
Az adó mértéke	300 Ft/vendégéjszaka	rendeleti
Mentesség	nincs megállapítva	
Kedvezmények	nincsenek megállapítva	
a bevallás módja	önbevallás az erre a célra rendszeresített nyomtatványon	

A Rendelet 6. pontja a méltányossági eljárást szabályozza, mely szerint a 9. §-ban rögzítették, hogy az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 199. §-a szerint kell eljárni a méltányossági kérelmek elbírálásakor.

A Htv. további szakaszai kötelezettségeket írnak elő az Önkormányzat számára:

- A Htv. 1/A § (5) bekezdései a helyi adókat fejlesztési és szociális ellátásokra használhatja fel.
- **A Htv. 7.§ g) pontja kimondja, hogy a rendeleti adómentességeket úgy kell megállapítani, hogy az megfeleljen a helyi sajátosságoknak, az önkormányzat gazdálkodásának és az adóalanyok teherviselőképességének.**
- A Htv. 8. §-a kimondja, hogy a beszedett adó összegéről a települési önkormányzat évente köteles a költségvetési beszámoló részeként a lakosságot tájékoztatni. Ez Mezőkovácsháza Város Önkormányzata esetében **csak részben valósul meg. A 2023. évi zárszámadás szöveges előterjesztése nem érinti részletesen a helyi adóbevételeket (közhatalmi bevételek). A zárszámadási rendelethez csatolt mellékletek közül az 1. és a 2. mellékletek tartalmaznak teljesítési adatokat a 2023. évben teljesült helyi adóbevételekről (B3 Közhatalmi bevételek) A zárszámadási rendelet nyilvános, megtalálható az a Nemzeti Jogszabálytárban az Önkormányzati Rendeleteknél.**
- A Htv. 9.§ kimondja, hogy a helyi rendelethez szabályozott adók tekintetében elsőfokú adóhatóság az önkormányzat adóügyekben eljáró adóhatósága.
- A Htv. 36/A.§-a tartalmazza, hogy a helyi iparüzési adóbevételeket az Önkormányzati Hivatal állományában foglalkoztatottak bérére és járulékaira nem fordíthatja.

A helyi adóval kapcsolatos éves beszámoltatás rendszere:

A helyi adókkal kapcsolatos elsőfokú adóhatóság a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal ügyintézői, a hatáskör címzettje a jegyző. Az adóhatóság hajtja végre a kialakított eljárásrend alapján az adóbevallások feldolgozását, az adók kivetését, a megfizetett adók adószakrendszerben (ASP ADÓ) történő könyvelését, az adók behajtásával kapcsolatos intézkedések sorozatát. Az adó év zárása az évet követően január 31-ig megtörténik.

A jegyző az adózással kapcsolatos beszámolóját december 31-ig köteles a Képviselő-testület elé terjeszteni.

A belső ellenőrzés számára bemutatásra került a 2023. évi adóbeszámoló, melyet a 86/2024. (IV.25.) határozatával fogadott el a Képviselő-testület. A beszámoló részletes, mindenre kiterjedő információval látta el a döntéshozókat.

Az adóigazgatási eljárás gyakorlata

Helyi önkormányzatok adókivetési joga a már részletezettek szerint jogi korlátok között biztosított. A helyi adókból befolyt bevételek közhatalmi bevételek, közpénzek, s így az önkormányzat bevételei, mellyel köteles számolni és beszámolni, mind a költségvetésének megállapításakor, mind a zárszámadás végrehajtásakor. A jogszerűen megállapított és az adózókra kivetett adót a helyi adóhatóság köteles beszédni, de legalább is minden jogszabályban használható eszközzel megkísérelni a beszédését. A közhatalmi bevételek az Önkormányzat fontos bevételi forrásai, melyről lemondani felelősséggel nem lehet. A be nem szedett adók öt év után elévülnek, jogszerűen nem szedhetők be, ami értelemszerűen forrásveszteség az Önkormányzatnak.

Az adóhatósági munka összetett, több részfeladat egymást kiegészítő kapcsolatrendszeréből áll, melyet az ügyintézőknek pontosan ismerni kell. A munkát jól segíti az ASP ADÓ szakrendszer, mert más adatbázisokhoz való elérhetősége miatt könnyebbé tehető, mind a nyilvántartások, mind a behajtásokhoz kapcsolódó adatok beszerzése. Az adó szakrendszer továbbá biztosít iratmintákat az adóigazgatási eljárás különböző szakaszaihoz, melyeket érdemes használni, mert a bennük lévő jogszabályi hivatkozások pontosak.

A helyi adóhatóság beszédéssel és behajtással kapcsolatos jogkörei szinte azonosak az állami adóhatóság (NAV) jogköreivel.

Az adóhatósági munka szakaszai:

1. Az adó kivetése a bevételek beszédése, és rögzítése az analitikus nyilvántartásba.

E munkafolyamat alatt érjük az bevallások, változásbejelentők, törlések, kérelmek stb. feldolgozását, rögzítését a szakrendszerben, az adók megállapítását és kivetését összhangban a Rendelettel. A feladat részei a teljesség igénye nélkül: az adózók értesítése az adók összegéről és a fizetési határidőkről, az adó bevételek könyvelése az adózó folyószámlájára, a téves utalások átvezetése a megfelelő bankszámlára, kapcsolat az ASP KASZPER rendszerrel, túlfizetéssel kapcsolatos kérelmek ügyintézése és pénzügyi teljesítése.

2. Behajtási, végrehajtási munka az adóigazgatásban:

A határidőre nem teljesítő adózóval szemben a helyi adóhatóságnak több jogi eszköze is van, mellyel szükséges élni. A behajtási munka összefoglaló neve a **végrehajtás**, mely több lépcsős folyamaton keresztül valósulhat meg.

- **fizetési felszólítás:** a végrehajtási munka indítása, mely nem kötelező elem, de több alkalommal is indítható,
- **Azonnali beszedési megbízás (inkasszó)** kezdeményezése pénzügyintézeteknél: amennyiben ismert az adózó bankszámlaszáma. Jogszabályi támogatással az adózó valamennyi bankszámlaszámlája beszerezhető a pénzügyintézeteknél és kezdeményezhető a hatósági átutalás (inkasszó) indítása.
- **Letiltás munkabérből, nyugdíjból stb.:** Az ASP rendszer más adatbázisokkal is kapcsolatban van, így amennyiben az adózó munkaviszonyban áll, vagy nyugdíjas természetes azonosítói (4T) alapján megkereshető a hátralékos személye a munkáltatónál, kifizetőnél, vagy a nyugdíjfolyósítónál. Megkereséssel kezdeményezhető az adós bére, nyugdíja letiltása az adóhátralék mértékéig.
- **A NAV megkeresése:** Az állami adóhatósághoz küldött azonosító adatok alapján a NAV letiltja az adós a NAV-nál fennálló esteleges kiutalási kérelméből a helyi adóhatóságnál fennálló tartozást részben, vagy egészben.
- **Jelzálogjog bejegyzés ingatlanra:** Lehetőség van a jelzálogjog bejegyzésére az adó tartozás mértékéig, amely a tartozás növekedésével újból bejegyezhető.
- **Jelzálogjoggal terhelt ingatlanra végrehajtás (árvetés) indítása** a tartozás rendezésére.

A behajtási, végrehajtási munka törvényi rendelkezéseit és a végrehajtás szabályait az alábbi jogszabályok teszik lehetővé, melyek hatálya az önkormányzati adóhatóságra is kiterjednek.

- 2017. évi CL. törvény
- 2017. évi CLI. törvény
- 2017. évi CLIII. törvény
- 465/2017.(XII.28.) kormányrendelet

A Polgármesterei Hivatal adóigazgatási tárgykört tartalmazó szabályozásának vizsgálata:

A helyi adóval kapcsolatos rendeleti szabályozás a képviselő-testület, mint döntéshozó szerv feladata. A helyi adó bevétel, közhatalmi bevétel az Önkormányzat bevétele. A Polgármesterei Hivatal, mint első fokú adóhatóság hajtja végre az adókkal kapcsolatos adóigazgatási feladatokat. Az adóigazgatással kapcsolatos általános levelezés, végzések, határozatok, peres ügyekkel kapcsolatos intézkedések jogosultjait a kiadmányozási jogkörökkel lehet szabályozni. A belső ellenőrzés a tárgykörben a **kiadmányozással kapcsolatos szabályozást vizsgálta.**

Kiadmányozási jog

A közigazgatási szerv feladatellátása során keletkezett ügyiratok aláírása, kiadása, amely az ügyirat érvényességi kelléke, a döntés tartalmazza a kiadmányozójának a nevét, hivatali beosztását, ha az nem azonos a hatáskör gyakorlójával, továbbá a döntés kiadmányozójának aláírását. A már felülvizsgált végleges kiadmány (elintézés) tervezet jóváhagyását, letisztázhatóságát, elküldhetőségének engedélyezését jelenti a kiadmányozásra jogosult

részéről. A közigazgatási szerveknél a kiadmányozási jog (és egyben kötelesség) a szerv vezetőjét illeti meg, az ő hatáskörébe tartozik. Mivel nem minősül a hatáskör átruházásának, ha a hatáskör gyakorlója kiadmányozási jogát jogszerűen átengedte, ezért a felelősség nem száll át, a hatáskör gyakorlója teljes mértékben felel a döntésért.

A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ):

A Hivatali SZMSZ 2023.12.20. napjától hatályos. Az SZMSZ kellően részletes, munkakörökre lebontva tartalmazza a felelősségi köröket, az ellátandó feladatokat a szervezeti felépítést. stb.

- A II. fejezet felsorolja *A Hivatal feladatait*, ennek a h) pontban azt rögzíti, hogy a Hivatal könyvelő a az önkormányzati tulajdonú Kft gazdasági eseményeit. **A vizsgálat évében a szabályozás már nem volt aktuális. mert a Kft könyvelését 2024. évtől külső könyvelő végezte el.**
- A IV. fejezet 1. A jegyző feladatai között **nem szerepel, hogy ellátja az elsőfokú adóhatósági feladatokat, melyet a Htv 9.§-a is megállapít-**
- A IV. fejezet 1. *A Jegyző feladatai* bk.) pontjában rögzítették, hogy a hatáskörébe tartozó ügyekben a kiadmányozás rendjét szabályozza.
- A IV. fejezet 3. *Az irodavezetők felelősök* d) pontjában gyakorolják a az átruházott jegyzői hatásköröket, kiadmányozási jogköröket.
- A IV. fejezet 4. pontjában rögzíti, hogy a kiadmányozás rendjét belső utasítás szabályozza (12. oldal)
- Az V. fejezet 2.1. c) pontja tartalmazza, hogy a költségvetési irodavezető végzi az **önkormányzati adóhatósági feladatokat. A c) ponton belül a cd) pont feladatként jelöli meg az adók módjára behatandó köztartozásokat, amely már nem aktuális részeket is tartalmaz (megelőlegezett gyerektartásdíj stb.) ezért felülvizsgálatra szorul.**
- Az SZMSZ 27. oldalán 5. A kiadmányozás rendje részben rögzíti, hogy a jegyző és a polgármester együttesen kiadott normatív utasításban szabályozza a kiadmányozás rendjét.

A kiadmányozás rendjéről szóló 5/2016. normatív utasítás vizsgálata:

Az utasítás hatályos 2019. 12. 09. napjától. A szabályzat tartalmazza, az polgármester és az alpolgármestere helyettesítési rendjét, az alpolgármestere közötti munkamegosztást és a kiadmányozás rendjét. Tekintettel arra, hogy a polgármester és az alpolgármesterek nevesítve vannak a dokumentumban, aktualizálásuk szükséges a 2024. évi választások utáni személycserék és a megváltozott munkamegosztás miatt. A szabályzat 6. oldalán a 4. §-ban a jegyző kiadmányozási jogkörében intézkedik arról, hogy mely kiadmányozási jogkört adja át az adóügyi ügyintézők részére:

A 4. § cb.) pontban kiadmányozásra átadott hatáskörök:

- az alapeljárásban érdemi döntések,
- az érdemi döntést megelőző valamennyi közbenső intézkedések,

- panaszügyek és méltányossági eljárások esetében érdemi döntéseket megelőző közbenső intézkedések,
- igazolások, hatósági bizonyítványok.

Munkaköri leírások vizsgálata:

Az adóigazgatási feladatokat két fő köztisztviselő látja el. Munkaköri leírásuk mindenre kiterjedő és részletes. Feladataik pontosan lehatároltak, adónemenként, eljárásonként.

Kovács Nauzika munkaköri leírása a jelenleg is ellátandó feladatain túl tartalmaz már nem aktuális feladatokat, úgy mint települési adóval kapcsolatos feladatok, szemétdíj hátralék, adók módjára behajtandó köztartozások ügyintézése, lakbérhátralékok behajtására fizetés meghagyásos eljárás indítása.

Szabó Lászlóné munkaköri leírása szintén tartalmazza a települési adóval kapcsolatos feladatokat, melyek már nem aktuálisak.

A munkaköri leírásokban vannak közösen végrehajtandó elemek, melyek az adókivetéssel és a behajtással kapcsolatos feladatokat írják le. A jelenleg hatályos munkaköri leírások felülvizsgálatot igényelnek, szükséges a már nem aktuális feladatok törlése, valamint egy munkaidő mérleg felállítása a feladatok között. Ennek az a célja, hogy az ügyintézők egyenlőtlen munkaterhelését terhelését feltárja, **ami szükség szerint humán erőforrás bővítését is jelenthet.** Ezt követően lehet az elvégzett munkát hatékonyság szempontjából a munkavállalókon számon kérni. A munkaidőmérleg felvétele a közvetlen felettes feladata, aki napi operatív feladatok rendszerét jól ismeri. **A javított munkaköri leírások alapján - amennyiben azok végrehajtását is számon kéri a közvetlen felettes - az adóigazgatási munka hatékonyságának növekedése várható.**

A kiadmányozás rendjét szabályozó 5/2016. normatív utasítás 4.§ cb) pontban írja le, hogy az adóigazgatásban dolgozók számára jegyző milyen jogkörökre adta át kiadmányozási jogot. **Az ügyintézők munkaköri leírása a kapott kiadmányozási jogköröket nem tartalmazza, melyet pótolni szükséges.**

Pénzügyi adatok a 2024. évi adóévhez kapcsolódóan

A beszedett helyi adó az Önkormányzat fontos bevételi forrása, addig a mértékig, amíg azt a helyi rendeletben megállapította. Az adót beszedni kötelező, ha a Képviselő-testület alkotott róla rendeletet, ugyanakkor a helyi adóhatóságnak érzékenynek kell lenni az adózók problémáira, amennyiben az adó megfizetése nehézséget okoz számukra. A hivatalosan beérkezett kérelmeket az adóhatóság vezetője egyedi ügyként kezeli és egyedi határozatot bocsát ki a döntéséről. A cél minden esetben az adó beszédése a kedvezmények (pl. részletfizetés) biztosítása által is. A kedvezményekről szóló határozatokról nyilvántartást kell vezetni, az abban foglalt fizetési teljesítéseket nyomon kell követni.

A következő táblázatokban lévő adatok a 2024. évi adózárás adataiból összeállított értékeket tartalmazzák. A táblázat utolsó három oszlopa a 2024. évi beszámoló eredeti és módosított, továbbá pénzforgalmi teljesítési adatait mutatja. A jelentős összegű hátralék miatt a belső ellenőrzés az iparüzési adó és a kommunális adó mellett a késedelmi pótlék állományának alakulását is vizsgálta.

Helyi adók teljesítéséről Mezőkovácsháza Város Önkormányzatánál 2024. évben									
Adónem	Adózók/adóalanyok száma	Összes nyitó hátralék (01.01.)	Nyitó túlfizetés (01.01.)	Helyesbített tárgyévi adó előírás (2024. évi)	Összes záró hátralék (12.31.)	Záró túlfizetés (12.31.)	forintban		
							Költségvetési eredeti előirányzat 2024. év	Költségvetési módosított előirányzat 2024. év	Költségvetési teljesítés 2024. 12.31.
Építmény adó	2518	4 809 983	901 614	32 428 607	4 641 398	1 006 392	32 000 000	32 287 565	32 287 565
Idegenforgalmi adó	4	83 700	-	564 600	-	30 100	1 000 000	681 000	681 000
Helyi Iparüzési adó	875	9 612 846	25 435 592	272 574 520	9 724 313	27 073 014	250 000 000	261 834 573	261 834 573
Helyi adók összesen		18 574 388	26 427 117	308 614 923	18 905 588	28 241 619	284 700 000	294 803 138	296 905 034
Késedelmi pótlék	2281	4 067 859	89 911	3 047 196	4 539 877	132 113	1 700 000	4 474 981	2 101 896

Pénzforgalmi szempontból megállapítható, hogy a három közhatalmi bevétel pénzforgalmi teljesítése meghaladta az eredeti előirányzatot, a módosított előirányzatát a teljesítés adataira állították be. A költségvetésben mind a három adónemben a tárgyévi előírás körüli összeget tervezték be., ami az eredeti előirányzathoz viszonyítva az építmény adónál 100,9 %-os, az iparüzési adónál 104,7 %-os, az idegenforgalmi adónál 68,1 %-os teljesítést mutat.

A táblázat nem színezett oszlopaiban lévő adatok az adószakrendszer zárási összesítőjeiből vett adatok. Az egyes adónemek és a pótlék sora tartalmazza a nyitó és záró hátralékokat, a nyitó és záró túlfizetéseket, valamint a tárgyévi adókiivetéseket.

A záró adóhátralék 2024.12.31-én összesen 18.905.588 Ft amely nem elévült, vagyis beszedhető hátralék. A rögzített záró túlfizetések összege 28.241.619 Ft. Arányaiban magas túlfizetés az iparüzési adónemnél keletkezett (27.073.017 Ft), A túlfizetéseket az adózó kérésre a Hivatal visszautalja az adózónak, vagy beszámítja a következő időszakra.

A táblázat első oszlopa az adózók számát mutatja, a számokból az látszik, hogy a 2281 fő adózó kisebb vagy nagyobb összeggel késedelmi pótlék hátralékban volt, mert a határidőre nem fizetés miatt az ASP rendszer pótléket számolt a fel. A hátralék keletkezhet iparüzési adó, építményadó, vagy nem rendezett késedelmi pótlék miatt.

A fenti táblázatból az figyelhető meg, hogy mind a hátralékok, mind a túlfizetések nagyságrendje nem változik jelentősen. A nyitó és záró értékek viszonylatában. a hátralékok változatlanágának okait érdemes tovább vizsgálni vizsgálni.

A helyszíni ellenőrzés során a belső ellenőrzés az alábbiakat állapította meg:

- az adóigazgatási munkát az adóévre előírt aktuális fázisai szerint a munkatársak elvégzik.
- adóértesítők megküldése (kétszer), adóbevétele könyvelése,
- adóbevallások fogadása, feldolgozása, ellenőrzése, javítása,
- végrehajtási eljárás megindítása a hátralékosokkal szemben, fizetési felszólítások megküldésével október hónaptól,
- nem teljesítés esetén bankszámláról inkasszó indítása valamennyi adónemnél,
- végrehajtási költségáltalány megállapítása és beszédése,

A végrehajtási munka október hónapban indul a hátralékosok rendszerből történő leszűrésével. A helyi adhatóság regisztrált a NAV bankszámlanyilvántartási adatbázisához, melynek segítségével a magánszemély adóazonosítója és a vállalkozások adószám alapján a beazonosított adózó valamennyi működő bankszámlája lekérhető és hatósági átutalás (inkasszó) indítható rá tartozás rendezésére.

A bankszámlák ismerete miatta az adóhatóság nem élt a letiltás eszközével, továbbá a jelzálogjog bejegyzés és a végrehajtás (árverezés eszközével sem).

Az alábbi táblázata a2024. évi végrehajtási munka adatait mutatja be:

Felhívás végrehajtási eljárás megindítására (felszólító levelek megküldése)	
Időpont	2024. 10.17-18.
Adózók száma	552
Köztartozás (Ft)	5 777 721
Pótlék tartozás (Ft)	1 803 470

Hatósági átutalások indítása 2024. évben:

Inkasszó indítás dátuma	Inkasszóval érintett hátralékosok száma	Inkasszók hátralékos összegre	Hátralékot tartalmazó adónemek
2024.11.14	50 adózó	9 608 865	Építményadó, HIPA, pótlék, bírság, gépjárműadó
2024.12.04	38 adózó	3 355 650	Építményadó, HIPA, pótlék, bírság, gépjárműadó
2024.12.05	36 adózó	1 001 682	Építményadó, HIPA, pótlék, bírság, gépjárműadó
2024.12.05	36 adózó	966 556	Költségáltalány megállapítása és köztartozások

A kapott adatok alapján 2024 évben az inkasszóval befolyt bevételek összege: **6.957.608 Ft volt.** Ebből:

- építményadóhátralék: 385.859 Ft
- iparüzési adó hátralék: 5.893.497 Ft
- késedelmi pótlék hátralék: 678.252 Ft

A számviteli szabályok szerint az adóhátralékokkal rendelkezőket év végén értékelni, minősíteni kell. Az értékvesztés mértékét az ASP ADÓ szakrendszer állapítja meg az adózók fizetési gyakorisága alapján.(késedelmes napok szerint). A mérlegben az adóssal szembeni követelés csak az értékvesztéssel csökkentett összegben szerepelhet. Az értékvesztés összegétől függetlenül a nem elévült adóhátralékok (5 éven belüliek) beszédhetők az Önkormányzat költségvetése javára.

A 2024. évben az adós minősítés alapján az értékvesztés az alábbiak szerint alakult:

Adónem	forintban			
	Értékvesztés		Behajthatatlan követelés	
	Nyitó	Záró	Nyitó	Záró
Építmény adó	2 703 954	3 387 595	-	-
Idegenforgalmi adó	-	-	-	-
Helyi Iparüzési adó	4 490 251	8 269 116	-	-
Helyi adók összesen	7 194 205	11 656 711	-	-

A beszedett bevétel a meglévő tartozások ismeretében elsősorban a korábbi tartozások rendezését szolgálja (múltra) a fennmaradó rész a tárgyévi előírásra. Ezt mutatja be az alábbi táblázat 2024. évről a zárási összesítéből.

Adónem	Befizetés			
	Múlt évi előírásra	Tárgyévi előírásra	Elszámolásra nem került befizetés	Adónemre elszámolt bevétel
	Építményadó	2 193 384	29 603 362	657 839
Idegenforgalmi adó	117 000	564 600	30 100	711 700
Helyi Iparüzési adó	96 148 452	167 463 879	4 781 981	268 394 312
Helyi adók összesen	98 458 836	197 631 841	5 469 920	301 560 597
Késedelmi pótlék	974 535	1 148 800	60 882	2 184 217

A belső ellenőrzés álláspontja szerint az alkalmazott végrehajtási eszközöknek elegendőnek kell lenni a hatékony adóbeszedéshez. Az adózók fizetési hajlandóságának erősítésére a hatósági átutalások indítása és a költségáltalány érvényesítése azonban **mégsem bizonyul elegendőnek**, ha az adózó bankszámláján nincs inkasszalható összeg.

Lejárt határidejű hátralékok 50.000 Ft felett 2024. évben		
Adónem	Adózók száma	Hátralékos összeg
Építményadó	7	1 158 200
Iparüzési adó	40	8 075 315
Késedelmi pótlék	9	1 075 820
Összesen	56	10 309 335

A belső ellenőrzés áttekintette 2024.12.31. napján az 50.000 Ft feletti hátralékok összegét és a következő megállapítást teszi:

A hátralékok beszedését folytatni kell további végrehajtási eszközök alkalmazásával úgy mint :

- NAV megkeresése adó beszedésére az adózó bármilyen költségvetési kiutalási kérelme esetére.
- Jelzálogjog bejegyzés elrendelése tulajdonban lévő ingatlanra (50.000 Ft felett már költséghatékony)
- Végrehajtás kérése tulajdonban lévő ingatlanra

Az 50.000 Ft alatti (kisösszegű) tartozások beszedésre jó megoldás lehet a gyakoribb felszólító levelek papíralapú postázása és csatolni kell hozzá az adónemként összegre kiállított befizetési csekket.

A kapott adatok alapján a belső ellenőrzés megvizsgálta a 2025. évben elévülő adók összegét, melyek beszedésre 2025. évben különös figyelmet kell fordítani.

Az adatokat az alábbi táblázat tartalmazza:

Elévülő adóhátralékok 2025. évben		
Adónem	Adózók száma	Hátralékos összeg (Ft)
Építmény adó	145	347 810
Iparüzési adó	25	442 084
Késedelmi pótlék	667	257 141
Összes elévülő adóhátralékok 2025. évben		1 047 035

Az eddigi megállapítások a tárgyalat három adónemre általában érvényesek, a napi végrehajtás során az adóigazgatási munka nagy része közös feladat (értesítés, egyeztetés, ellenőrzés, javítások fizetési felszólítások, végrehajtás). Az építményadó és az iparüzési adó végrehajtási, nyilvántartási feladatait a belső ellenőrzés részleteiben is vizsgálta

Helyi iparüzési adó:

A HIPA alapja az adózó bevallása és az abban szereplő adatok, melyet a tárgyévet követő év május 31-ig kell beadni az adóhatóságnak (kivéve az eltérő naptári évet választók). Az adóbevallások számszaki ellenőrzése megtörténik az adóalap pontos megállapítása érdekében. Több esetben az ügyintéző a vállalkozás képviselőjében eljáróval, vagy a könyvelővel egyeztet, szükség esetén hiánypótlásra hívja fel az adózót. Az elektronikus beszámoló beadásra kötelezett gazdálkodók adatait az e-bevallás felületen található közzétett adatokkal egyezteteti az ügyintéző. A bevallásokkal kapcsolatos munka határideje tárgyévet követő év 07.20. Az adóhatóság az egyeztetett és ellenőrzött adatokból az ASP ADÓ szakrendszer segítségével megállapítja a település tárgy évet megelőző év adóerőképességét és továbbá adatot szolgáltat a Kincstárnak.

HIPA tekintetében 2024. évben 20 MFt nettó árbevétel alatti menteség 3 adózó esetében érvényesült (vállalkozó orvos és egészségügyi szolgáltatást végző vállalkozás setében).

Fizetési könnyítésre, méltányosság gyakorlására irányulóan 20 kérelmet bíráltak el 2024. évben. A kérelmező vállalkozók, vállalkozások összes hátraléka 10.142.835 Ft volt. A jóváhagyott részletek futamideje 3 és 12 hónap között változott.

Mezőkovácsháza a város 2023. évi adóerőképessége a bevallások alapján 163.864.482 Ft volt.

Építményadó:

Az építmény adó vagyoni típusú adó, ahol az adómegállapítás alapja az közigazgatási területen levő magánszemély vagy vállalkozás tulajdonában lévő ingatlan (törvény szerint építmény) lakóház, lakás, üzlet, garázs, műhely hasznos alapterületére számított adó összege. Mezőkovácsháza város Önkormányzatánál rendszeresített építményadó építmény típusokra különböző Ft/m² értékkel egy szociálisan rugalmasabb adó kivetését jelenti. **Érzékenyebb adóztatás lehetőségét biztosítja ez típus, mert az adózó a tulajdonában álló építmény**

alapterülete szerint fizeti meg az adót. Ezzel szemben egy másik vagyoni típusú adó esetében, mint a kommunális adó ilyen differenciálásra nincs lehetőség, mert az adó kivetése az adótárgyra egységes összegű adót jelent. A jelenleg felállított rendszer jó, differenciáltan szedi az adót és általában vélelmezhető, hogy a nagyobb alapterületű ingatlanok tulajdonosai jobb szociális helyzetben vannak, tehát az adó megfizetése nem okozhat gondot. Amennyiben az Önkormányzat úgy határoz, hogy a szociálisan nehéz helyzetben lévő adóalanyokra is tekintettel kíván lenni, akkora a mentességek jelenleg fennálló struktúráját gyökeresen át kell alakítania, mert az jelenleg alkalmatlan a mentességek megállapítására. Ezen túlmenően a magánszemélyek számára a fizetési nehézségek esetén a szociális pénzeszközök közötti segélyek formájában kialakíthat egy olyan rendszert, amely az jogosult adózók hátralékainak felhalmozódását csökkentheti.

Adóztatható adótárgyak:

Az építményadó alapját az közigazgatási területen a törzsadatok felvitelénél meglévő ingatlanok/építmények összességét jelenti. Ezek az adóztatható ingatlanok, melyek folyamatos karbantartásáról gondoskodni kell. A nyilvántartás alapja elsősorban az ingatlan helyrajzi száma, másodsorban az ingatlan címe. A két adat egymással összefügg, megfeleltethetőségüket rendszeresen ellenőrizni kell. A belső ellenőrzés lekérte az adó alapját képező ingatlantörzset, abban jelenleg **3683 db** adóztatható ingatlan van. Ebbe a számban benne van a többször felvitt , és bontás miatt törölt ingatlanok.

A belső ellenőrzés a törzsingatlanokat tartalmazó listát megkapta és abból szűrőpróba szerűen kiválasztott 7 db olyan mintát, ahol ugyanazon azon helyrajzi számon két címre sorszámozott ingatlan van különböző alapterülettel, vagy azonos címre különböző alapterületű lakóház, lakás van jegyezve. Az adatbázis több ilyen kettőzést vagy más anomáliát tartalmaz, amelynek a felülvizsgálat szükséges. A kapott információk szerint a bontott ingatlanokat bontás után a törzsből törölni nem lehet, de az adóztatás alól ki lehet vonni ajelelg megváltoztatásával. **A kettőzött rögzítés problémájára segítséget kell kérni a Kincstártól a törlés lehetőségére, a kiszűrésre pedig informatikus segítségét szükséges igény bevenni.**

Adóalanyok adatbázisa:

Az adókötelezettség a tulajdonjog alapján áll fenn, vagyis az adott ingatlanhoz kötődő adókiivetés a tulajdonos személyétől függően változik. Ennek az adatbázisnak a változását szükséges folyamatosan követni, mert a beszedett adó összegét érzékenyen befolyásolja.

Az alábbi táblázat mutatja a kiválasztott hét minta adatait.

Adótárgyak és az adózók mintavételes azonosítása					
Minta sorszáma	Helyrajzi szám	Mezőkovácsházi cím	Adózott alapterület (m2)	Ingatlan azonosító	Építény után adózó adóalany neve, címe
1.	1002	Petőfi u. 9.	95	32695	azonos nevű adózó
	1002	Petőfi u. 9.	149	32963	
2.	103	Bajcsy Zsilinszky u.45.	106	31522	eltérő nevű adózók
	103	Balcsy Zsilinszky u.47.	74	29390	
3.	1037/1/A/1	Alkotmány u.40./1	56	32082	azonos nevű adózó
	1037/1/A/2	Kossuth u.190	60	29615	
4.	108	Deák u. 183	72	32426	azonos nevű adózó
	108	Bajcsy Zsilinszky u.57	66	31796	
5.	1111	Dózsa György u.93.	110	30565	eltérő nevű adózók
	1111	Dózsa György u.162	60	32010	
6.	1113	Dózsa György u.158	80	33870	azonos nevű adózó
	1113	Dózsa György u.159	52	30403	
7.	1159	Dózsa György u. 104	75	29413	eltérő nevű adózók
	1159	Dózsa György u. 102	130	29875	

A két adatbázis adatait összevetve az alábbi adatokat kapjuk:

Ingatlan törzsben szereplő ingatlanok száma rögzítettbevallások alapján: 3693 db

Adózók előírása adófizetésre: 3422 db

Nem adózott ingatlanok száma: 271 db

A nem adózott ingatlanok (271 db) számában benne van a kettőzött rögzítés, a hivatalosan elbontott ingatlanok is Ezek pontos száma nem ismer, mert az adatbázis jelenleg nincs karbantartva.

Az építményadó hátralékra szűrt kb 6000 db tételt tartalmazó listából a belső ellenőrzés egy 25 tételből álló (1 oldalnyi) mintát vizsgált meg:

A 25 db-os mintából 2013-2024 között elhunytak rendezetlen ügyei: 13 db (2023-ig 12 db)

- 12 db-ből átírássra került : 1 db
- 12 db-ből elhunyttra lett állítva: 2 db
- 12 db-ből továbbra is az elhunyt nevére megy az értesítés: 9 db

A fenti adatok azt mutatják, hogy az elhunytakkal kapcsolatos ügyintézés nem zártrendszerű, mert, mert az adó és értékbizonytványok kiállításával a legtöbb esetben nem történik meg az új adóalanyok felkutatása. A 25 tételes minta esetében 11 tétel rendezetlen az adóalany tekintetében, és vélelmezhető, hogy a teljes hátralékos lista átvizsgálása után az elhunytak utáni rendezetlen tételek száma jelentős. Az elhunytak utáni rendezetlen tételek miatti adóbevétel kiesés pontos összege nem ismert, de vélelmezhetően magas az összege. **Az adóbevételek beszedése érdekében a rendezetlen tételek ki kell szűrni a rendszerből és azok szakszerű feldolgozását - ideértve az új adóalanyok felkutatását - haladéktalanul el kell végezni.**

Az elhunytakkal kapcsolatos eljárást a belső ellenőrzés részletesen vizsgálta és az alkalmazott eljárásról az alábbi információkat kapta:

- Az elhunyt adózó hagyatéki leltárához az adó és értékbizonyítványt az adócsoporthoz állítja ki,
- Az örökösödést lezáró hagyatéki átadó végzés rendelkezik az ingatlan új tulajdonosáról/ tulajdonosairól.
- A hagyatéki átadó végzést a Hivatal nem kapja meg csak az érintett örökösök.
- Az ingatlan adóztatása az elhunyt személyét érintő törléséről az adóhatóság akkor intézkedik, ha a halotti bizonyítvány vagy hagyatéki átadó végzés kerül bemutatásra az örökösöktől. Legtöbb esetben akkor keresik a hivatalt az örökösök, amikor az új adókiutetésről megérkezik a levél az elhunyt személy nevére.
- Az adóhatóság minden év január hónapban megkapja a Földhivataltól az előző évi lezárt Földkönyvet pdf formátumban. Az ügyintézőnek jelenleg ez az egyetlen eszköze van az kérdéses ingatlan új tulajdonosának megkeresésére. **ami azonban munkaidőigényesség ellenére is alkalmazható segédanyag.**

Az adóztatás alól törölt ingatlanok helyébe több esetben nem kerülnek be az új tulajdonosok, mert az adóhatóság nem szerzi be a szükséges információt az ügyek lezárására. Így fordulhat elő, hogy vannak öröklés miatt nem adózott ingatlanok, melyekre a **hatóságnak megoldást kell találni.**

Javaslat az elhunyt adóalanyokkal kapcsolatos eljárásra:

- A hagyatéki leltárhoz az adóügyi ügyintéző minden esetben csatolja a valamennyi helyi adó fizetési kötelezettséget lejárattól függetlenül, hogy az a hagyatéki leltár része legyen.
- A hagyatéki leltár miatt a tárgyévben kiállított adó és értékbizonyítvány iratanyagát fizikailag is lehessen elkülönítetten és függő ügyként kell kezelni, mindaddig, amíg az örökösök személye és elérhetőség ismertté nem lesz.
- Az ügyek haladásáról nyilvántartást kell vezetni.
- Az ügyintéző a Földkönyvben történő keresés mellett igénybe veheti a TAKARNET rendszer szolgáltatásait, továbbá személyes információt szerezhet a szomszédoktól az új tulajdonosokról.
- Minden ingatlanban van örököse, a felkutatásra végső esetben belföldi jogsegély is igénybevehető a jegyző döntése alapján.

A helyi adóhatóság ellenőrzései:

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CLII. törvény 87.§ (1) bekezdés d.) pontja alapján lezárt időszakra vonatkozóan adóellenőrzést rendelhet el a helyi adóhatóság a képviselő-testület határozata alapján. A 88. § szerint célzott kockázat elemzésen alapuló ellenőrzést is lefolytathat az adóhatóság, a testület döntése szerint.

87. § [Kötelező adóellenőrzés]

(1) Kötelező az adóellenőrzést lefolytatni

- a) a kockázatos adózónál, ha végelszámolását rendelték el,*
- b) az Állami Számvevőszék elnökének megkeresése alapján,*
- c) az adópolitikáért felelős miniszter utasítására,*
- d) az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók esetében az önkormányzat képviselő-testületének határozata alapján.*

(2) Az Állami Számvevőszék elnöke, illetve az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók esetében az önkormányzat képviselő-testülete akkor kezdeményezhet ellenőrzést, ha a rendelkezésére álló adatok, körülmények arra utalnak, hogy az adóhatóság a megkülönböztetés nélküli eljárás elvének megsértésével mellőzi valamely adózó vagy adózói csoport vizsgálatát, illetve a lefolytatott ellenőrzések eredménytelensége mögött a megkülönböztetés nélküli eljárás elvének megsértése áll.

88. § [Ellenőrzésre kiválasztás] Az állami adó- és vámhatóság az adózókat – a kötelezően lefolytatandó ellenőrzéseken túl – célzott kiválasztási rendszerek alkalmazásával, valamint egyedi kockázatelemzési eljárás eredményeként választja ki ellenőrzésre.

A jegyző adóügyi feladatai és hatásköre az 1991. évi XX. törvény 140.§ (2) bekezdés k) pontja szerint:

"k) működési területén ellátja a hatáskörébe tartozó adók kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszédésével, behajtásával, kezelésével, elszámolásával, ellenőrzésével és az információszolgáltatással kapcsolatos feladatokat."

A helyi adóhatóság ellenőrzésére két törvény is felhatalmazást ad a hatáskör címzettjének - a jegyzőnek. A képviselő-testület saját döntése alapján rendelhet el ellenőrzést, a jegyző pedig hivatalból.

1. A jegyző 2024. évben az I/2118/2024. iktatószámom az iparüzési adó bevallásainak tételes ellenőrzését írta elő minden 1.000.000 és 10.000.000 Ft nettó árbevételű bevalló adózók esetében. A kiadott vizsgálati program szerint 2024. november 30. napjáig jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A vizsgálat eredményéről határidőre jelentés Keszüt, mely eltérést nem állapított meg a bevallásokban.
2. A jegyző 2024. évben az építményadó ellenőrzését is rendelte el vizsgálati programban szereplő 5 db adótárgy és adóalanyok tekintetében. A kiválasztott adótárgyak kereskedelmi egységek voltak. A vizsgálatról nem készült összefoglaló jelentés, de egyedi iktatott iratanyagban az adóügyi munkatárs dokumentálta a megállapításait. Az ellenőrzés során eltéréseket tapasztalt a felmért és bevallott alapterületek között, vagy nem volt bevallás az inogatlanra, vagy nem kereskedelmi egységként volt az ingatlan bejelentve. A feltárt hiányosságok kijavítása érdekében az intézkedéseket megtette.

A következő adóellenőrzés lezárásaként a vizsgálati programban az elvárt összefoglaló jelentést szükséges elkészíteni a jegyző számára.

3. Vizsgálat

Az ellenőrzés tárgyköre:	A Napközi konyha működésének átfogó vizsgálata
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a Napközi konyha a jogszabályoknak és belső szabályozásnak megfelelően működik-e, a kötelező és a vállalkozási tevékenysége arányai, továbbá a rentábilis működés
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés és rendszerellenőrzés
Ellenőrizendő időszak:	2024. év
Az ellenőrzés időpontja:	2025. április hó
Az ellenőrzés módszer:	Vonatkozó szabályzatok ellenőrzése, beszerzések, raktárkészletek nyilvántartása. Bevételek beszédése, dokumentumok alapján. Szemle, interjú.

A belső ellenőrzés részletes megállapításai

Előzmények:

Mezőkovácsháza Önkormányzata az Möt. 13. § -ában foglalt közfeladatok részeként biztosítja a város közigazgatási területén élők (állandó vagy ideiglenes jelleggel) közétkeztetését, ezen belül is az intézményi gyermekétkeztetést és a szünidei gyermekétkeztetést, továbbá a kapacitás további kihasználása miatt vendégétkeztetést biztosít az igénybe vevőknek.

A konkrét feladatot a Képviselő-testület által alapított Mezőkovácsházi Humán Szolgáltató Központ 1000 fős kapacitású konyhája látja el. A gyermekétkeztetés keretében biztosítják a bölcsődei, óvodai, általános iskolai, a középiskolai és kollégiumi közétkeztetést. Az Napközi konyha szabadkapacitása terhére bízottja az étkezést a felnőtt lakosság felé (vendégétkeztetés), a 64/2024.(III.22.) testületi határozatban a közfeladatot ellátó dolgozók számára. Szerződéses kapcsolatban értékesít külső gazdasági szerv (Kft) és egyházi iskola (Sényer Mihály Evangélikus általános iskola Medgyesegyháza) számára

A közétkeztetést és vendégétkeztetést biztosító Humán Szolgáltató Központ önállóan működő költségvetési szerv gazdálkodási feladatait a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája, mint gazdasági szervezet látja el. A feladatellátás szervezeti struktúrája ennek megfelelően állt fel, a folyamatokat szabályozó mechanizmusok vizsgálata is ennek megfelelően történik.

Humán Szolgáltató Központ Alapító okirata

Alapítás éve: 2007.01.01., 2024. évben a 2020. 12.09-től hatályos állapota releváns. Az alapító okirat 16 kormányzati funkciót tartalmaz köztük van a

- 081071 Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkezés
- 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményekben
- 096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményekben
- 104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékos személyek nappali intézményében
- 104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményekben
- 104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán

Az alapító okirat nem zárja ki, de nem is rögzíti, hogy az intézmény végezhet-e vállalkozási tevékenységet. A konyhaüzem működésével kapcsolatban azonban erre van lehetősége az intézménynek A költségvetési szervek vállalkozási tevékenységével kapcsolatban az Áht a következők szerint szabályoz:

Az Áht 7.§ (1) bekezdés b) pontja szerint a költségvetési szerv államháztartáson kívüli forrásból nem kötelezően végzett termelő,- szolgáltató,- és értékesítő tevékenységet végezhet.

A konyhaüzem közétkeztetésen kívüli feladatain kívüli tevékenysége megfelel az Áht 7.§ (1) bekezdésében foglaltakkal, így azt az alap dokumentumokban szükséges rögzíteni.

A Humán Szolgáltató Szervezeti és Működési Szabályzata

Avizsgálat időpontjában hatályos SZMSZ-t az Ügyrendi Kulturális és Szociális Bizottság a 77/2024. (III.25.) ÜKSZB határozatával fogadta el. Az alapító okiratban és az SZMSZ-be felsorolt kormányzati funkciók megegyeznek.

A 3.2. pontban az intézményvezető helyettesítése teljes jogkörrel történik, ami nem megfelelő, mert későbbi részben (8. oldal) a helyettesítéssel megbízott vezető a munkaügyi döntéseket nem hozhat a helyettesítés során. Ehhez kell igazítani a 3.2. pontban leírtakat.

A konyhaüzemmel kapcsolatban a helyettesítési rend a 14. oldalon, a nyitvatartási rend a 19. oldal kerül bemutatásra .

A helyszínen végzett riport alapján a a konyha hétvégén is főz, a szociális érkezést igénylők számára és ezzel egyidejűleg a lakossági vendégétkezők rendelkezéseit is figyelembe veszik a lefőzött adagoknál. Az SZMSZ -ben írtak ellentétben a konyha üzemszerűen hétvégén is működik, ezért az SZMSZ - ben ezt rögzíteni kell az alábbiak szerint:

- Milyen igényeket igényeket elégít ki (A, B menü) a hétvégi főzés
- Nyitvatartási idő hétvégén
- Beosztást ki hagyja jóvá
- Rendkívüli munkavégzést elrendelőnek egyedileg, vagy általában kell szabályozni a többletmunka kifizetését.

Az SZMSZ-ben is szükséges rögzíteni, hogy a konyhaüzem miatt az intézmény vállalkozási tevékenységet végez.

Munkamegosztási megállapodás

A munkamegosztási megállapodást a Polgármesteri Hivatal kötötte az Önkormányzat által alapított három költségvetési szervvel 2024. 01.31. napján. A Képviselő-testület a megállapodást a 13/2024. (I.23.) határozatával hagyta jóvá. A megállapodásban részletesen rögzítették, a gazdálkodással kapcsolatos alapvető feladatokat, a felelősségvállalás szabályait. A Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája látja el az intézmények pénzügyi, gazdálkodási feladatait a megállapodásban részletezett módon. A megállapodás alapvetően jól határolja le a résztvevők feladatait felelősségi köreit, azonban a módosítása aktuálissá válik. A megállapodás **I. 7. pontját szükséges kiegészíteni a teljesítésigazolási jogkörrel, melyet az intézményvezető saját hatáskörben gyakorol az Ávr. 57.§ (4) bekezdése alapján.**

A II. 6.3. pontja térítési díjak beszedését és ez alóli kivételeket, a 6.9.-6.10. pontjaiban a pénzkezelőkkel kapcsolatos követelményeket és elvárásokat rögzíti. A szabályozásnak térítési díjakkal és pénzkezeléssel kapcsolatos része megfelel a szakmai elvárásoknak.

A II. 8. pontja a belső ellenőrzéstől szól, melynek pontjai közül csak a 7.3. pont az aktuális.

Belső ellenőrzés helyett a Bkr.3.§-10.§ -aiban foglalt belső kontroll működtetését kell rögzíteni, amely az költségvetési szerv vezetőjének a feladata.

Pénzkezelési szabályzat

A pénzkezelési szabályzat a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatalra, az Önkormányzatra, Intézményekre, Nemzetiségi Önkormányzatokra és Dél-békési Kistérségi Társulásra

kiterjesztett szabályzat, melyet valamennyi szervezet vezetője aláírt és 2020. január 15-től hatályba helyezett.

A szabályzat alapvetően jól és részletesen szabályozza a pénzkezeléssel és pénzgazdálkodással kapcsolatos folyamatokat. Fejlesztése, valamint kiegészítése azonban szükségessé válik.

A II. 4. pontja rögzíti, hogy a bankkártya használat nem megengedett, ugyanakkor IV. 3.1.2. pontban lehetőség van a készpénz bankkártyás befizetésére automatában, ami csak bankkártyás azonosítás után lehetséges. **A szabályzatnak e két pontját szinkronba kell hozni egymással.**

A II. 5. pontban a szabályzat név szerint sorolja fel a banki utalásban résztvevők nevét és beosztását, ami nem praktikus, hiszen a személyek változása miatt a szabályzatot minden esetben aktualizálni kell. **Az eljáró aktuális személyek nevét, beosztását, hatáskörét a szabályzat mellékletében, vagy függelékében kell elhelyezni. A szabályzat normaszövege csak a feladatot ellátó személyek beosztását tartalmazza.**

Hasonló a probléma a IV. 4.4 pontban (22. oldal) rögzítettekkel is. Itt a szabályzat név és beosztás szerint felsorolja kik vehetnek fel elszámolásra előleget. **Mivel a szabályozás minden gazdálkodóra kiterjed, célszerű a névvel beosztással és gazdálkodóval ellátott listát a szabályzat függelékében elhelyezni, hogy a személycserék esetén a módosítás egyszerű legyen.**

A IV. 6. pontban a pénztár zárás rendszeressége nincs egyértelműen meghatározva. tekintettel arra, hogy a pénztárzárás a napi forgalom függvénye lehet, **ezért javasolt felsorolni a pénztárhelyiségben kezelt valamennyi pénztárt gazdálkodónkként, továbbá rögzíteni, hogy az adott pénztár zárása naponta, vagy időszakonként történik (pl. dekádonként).**

Az alapított intézményeknél pénzbeszedő helyek is működnek, melyek funkciója az hogy ellátási díjakat, térítési díjakat, belépőket, tagdíjakat szedjenek be az adott intézmény költségvetésében tervezett módon. Ezek a külső pénzbeszedési helyek a bevételt számla, vagy nyugta alapján szedik be. Kiadás a bevételből nem teljesíthető. A beszedett bevételeket meghatározott időközönként, vagy összeghez kötve be kell fizetni az intézmény költségvetési számlájára. A pénzkezelők ugyanolyan felelősséggel tartoznak az általuk kezelt összegekért, mint a pénztáros és a helyettese. Szükséges tehát a szabályzatban egy új IV. 7. fejezetet nyitni a pénzkezelő helyek szabályozására. E fejezetben fel kell sorolni az alábbiakat:

- gazdálkodó neve, címe
- pénzbeszedés jogcíme
- pénzbeszedés bizonylata (számla, nyugta)
- a bevétel befizetésének gyakorisága
- A befizetési jegyzék tartalma (sorszám, számlaszám, dátum, jogcím, összeg, befizető neve aláírása, átvevő neve aláírása).

A pénzkezeléssel megbízott munkatársak egyedi megbízó és elfogadó levelét a szabályzat mellékletébe kell elhelyezni az aláírásukat követően. A megbízásukkal együtt jár a teljes anyagi felelősséget elismerő nyilatkozatuk is, melyet szintén a szabályzat mellékletében kell elhelyezni.

A pénztáros, a pénztáros helyettes és pénztár ellenőr teljes anyagi felelősségéről szóló aláírt nyilatkozata is a szabályzat mellékletének része, ezért azokat is ott kell elhelyezni. A nyilatkozatokat annyi példányban kell elkészíteni, hogy abból valamennyi munkavállaló személyi anyagában is kerüljön eredeti példány belőlük.

A fenti észrevételek egy korábbi 2024. évi vizsgálat során megállapításra kerültek, de a belső ellenőrzés számára a módosított szabályzat nem került bemutatásra. A belső ellenőrzés azt a tájékoztatást kapta, hogy az intézkedési tervben meghatározott módosítási határidőn belül a pénzkezelési szabályzat módosítása elkezdődött, a pénzkezelési helyek kialakításra kerülte, a pénzkezelők és a pénztáros anyai felelősségről szóló nyilatkozatai aláírásra kerültek. A szabályzat módosítása azonban nem fejeződött be, aláírásra nem került, így jelenleg a 2020. 01.15. nappal aláírt szabályzat a hatályos szabályzat.

A jelen vizsgálat alapján a konyhaüzem pénzellátása kapcsán további módosításokat javasol a szabályzatban a belső ellenőrzés a Konyha pénzbeszedőhelyre és ellátmánykezelőhelyre vonatkozóan a IV.7. fejezetben:

- Térítési díjak szedése tekintetében a beszedett térítési díjak 100.000 Ft feletti összegét pénztári nyitvatartási időben, de legalább heti egy alkalommal csütörtöki napokon be kell fizetni a az Polgármesteri Hivatalban működő intézményi főpénztárba.
- Az ellátmánykezelésre biztosított havi összegről a az ellátmány kezelő hónap végén elszámol a főpénztárral. Az ellátmány kezelésére nyomdai forgalmazásban kapható rovatelszámolási ív helyett azonos tartalommal elkészített A/4-es formátumú excel táblázat is alkalmazható.
- a konyhaüzem pénzellátása során gondoskodni kell a térítési díjak és a kapott ellátmány fizikai elkülönítéséről 2 db pénzkazetta alkalmazásával.

Intézményvezetői utasítás a térítési díjak beszedéséről

Az intézményvezető utasítást adott ki a beszedett térítési díjakkal kapcsolatos eljárás szabályozására. A belső utasítás a szociális ágazat ellátási díjaira, a közétkeztetés térítési díjaira, valamint a konyhaüzem külsős térítési díjaira vonatkozik. A belső szabályozás alapvetően jó, de szükséges volna a konkrét feladat megjelölés bevételi jogcímenként. A befizetési jegyzék és a további szabályozás legyen a módosított pénzkezelési szabályzat függvénye, tekintet arra, hogy az abban rögzítettekben kiindulva kell a belső utasítást kiadni a munkavállalóknak.

A fenti észrevételek egy korábbi 2024. évi vizsgálat során már megállapításra kerültek, de a belső ellenőrzés számára a módosított intézményvezetői utasítás nem került bemutatásra.

Önköltség számítási szabályzat

A szabályzat hatályos változata 2023. december 1-i keltezésű., A szabályzat normaszövege az önköltség számítás alapjait foglalja össze, az intézményre vonatkozó specialitásokat az 1. melléklet tartalmazza. Az 1. melléklet az intézményben elérhető szolgáltatásokat tartalmazza, azzal a megjegyzéssel, hogy a szolgáltatás alkalmazandó egységárait önkormányzati rendelet tartalmazza. **Része a mellékletnek a Napközi konyhára vonatkozó utalás.** A szabályzat 2. és 3. melléklete az elő- és az utókalkulációs sémákat tartalmazza.

Jó volt a korábbi gyakorlat, mely szerint a rendeletben meghatározott szolgáltatási és térítési díjakat a szabályzat mellékletében elhelyezték el, de sokkal praktikusabb a mellékletek helyett azokat **függeléknek** elnevezni.

Szükséges a szabályzatban egy új konyhaüzem fejezet nyitni és ennél a fejezetnél kitérni a közétkeztetés és a vendégétkezés önköltségének számítási módszerére, amely megalapozza a Képviselő-testület döntését az alkalmazható térítési díjakról. Az 1.

melléklet tartalmazza a vendégétkezésre való utalást is és annak vetítési alapját. A testületi döntésről szóló határozatok is legyenek részei a szabályzat függelékének a változásoknak megfelelően.

Gazdálkodási Szabályzat:

A gazdálkodási szabályzat a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatalra, az Önkormányzatra, Intézményekre, Nemzetiségi Önkormányzatokra és Dél-békési Kistérségi Társulásra kiterjesztett szabályzat, melyet valamennyi szervezet vezetője aláírt és 2020. január 15-től hatályba helyezett.

A szabályzat a jó szerkezetben tartalmazza a az egyes gazdálkodó szervezetnél a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és teljesítésigatolásra felhatalmazott személyek beosztását. A pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre a jegyző által kijelölt személyes szakmai végzettség alapján kerülnek kiválasztásra. A meghatalmazások és kijelölések egyedileg és névre szóló dokumentumok, mely megbízásokat az érintettek aláírásukkal elfogadják. A az egyedi meghatalmazásokról és kijelölésekről kötelező nyilvántartást vezetni az alábbi adatokkal:

- meghatalmazott neve és beosztása
- meghatalmazó neve és beosztása.
- a tevékenységet ellátó terület lehatárolása (pl. mely gazdálkodók esetében)
- Meghatalmazás , kijelölés kezdete
- Meghatalmazás kijelölés vége.

A belső ellenőrzés számára sem az egyedi meghatalmazások és kijelölések, sem azok nyilvántartásai nem kerültek bemutatására, melyeket szükséges pótolni.

Az intézményi térítési díjakról szóló 32/2013.(XII.12.) önkormányzati rendelet vizsgálata

A Képviselő-testület a rendeletben szabályozta a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXL. törvények felhatalmazása alapján az ellátások és térítési díjak helyben alkalmazható összegeit. A rendelet normaszövege tartalmazza a térítési díjakkal kapcsolatos eljárásrendet, az igénybevétel és a hátralékok kezelésének módját.

A rendelet 1. melléklete az intézményi térítési díjak összegeit tartalmazza étkezés típusonként Alap+ÁFA bontásban. Az 1/A. melléklete ugyanezen étkezési típusoknak a szülők által fizetett bruttó összegeit tartalmazza, úgy mint személyi térítési díjak. A két táblázat összegei a kerekítés miatt nem egyeznek meg, mert a személyi térítési díjak megállapításánál a jogalkotó alkalmazta a 328/2011.(XII.29.) kormányrendelet 5.§ (2) bekezdésében foglaltakat a kerekítés szabályairól.

A rendelet 1. és 1/A. mellékletek használata pontosítást igényel. Az 1. mellékletet meg kell feleltetni a Gyvt. 151.§ (3) bekezdésben foglaltaknak: *"A gyermekétkeztetés térítési díjának alapja az ételmezési nyersanyagköltségek egy ellátottra jutó napi összege."*

A fentiek azt jelentik, hogy a konyha által kimutatott étkezés típusokra vonatkozó nyersanyag költség megegyezik a ételmezési normával, ami egyenlő a szülők által fizetett térítési díjjal. Az 1. mellékletben tehát az előző évi gazdálkodási adatok alapján a konyha által elkészített ételmezési normák ÁFA-s összegeit kell bemutatni. A rendelet 1/A. melléklete a szülők által fizetett térítési díjak összegét tartalmazza a kerekítés szabályait figyelembe véve. A két

táblázat adatai csak a kerekítés miatt térhetnek el egymástól. A főszabály a táblázatok között, hogy a szülő a bruttó nyersanyagköltséget fizeti meg térítési díjként. A szabály betartása érdekében a pontos élelmezési norma kimutatás fontos adatot szolgál.

A rendelet 1. mellékletének elnevezését javasolt az alábbira módosítani: "A gyermek és diákétkeztetés intézményi térítési díjai (élelmezési normák)".

A rendelet 1/A. mellékletének elnevezését javasolt az alábbira módosítani: "A gyermek és diákétkeztetés **fizetett** személyi térítési díjai".

A belső ellenőrzés a 32/2013.(XII.12.) önkormányzati rendelet egy korábbi -2024. évi ellenőrzés során vizsgálta, az elkészült intézkedési tervben foglaltak ellenére módosításra nem került sor ezért a korábbi megállapítások jelen vizsgálat során is aktuálisak.

A belső ellenőrzés egyes étkezési típusokban vizsgálta a konyha által kimutatott nyersanyagköltségek (kiszabatok alapján) alakulását 2024. évre a 2023. évi nyersanyagköltségek, 2025. évre a 2024. évi nyersanyag költségek alapján, az alábbi táblázatok szerint:

A 2024. évi térítési díj és élelmezési norma elemzés 2023. évi élelmezési ktg-ek alapján

Ellátási típus	adagszám	nettó norma ktg kiszabat alapján	nettó élelmezési norma egy adagra	Rendeleti nettó térítési díj	Tényleges nettó költség eltérése a rendelethől
Bölcsőde II. korcsoport					
4 x étkezés	6 021	4 667 721	775	810	35
					-
3-7 év óvoda					
3 x étkezés	31 359	22 045 547	703	665	38
7-10 év alsó tagozat					
3x érkezés	23 440	19 134 541	816	740	76
menza	7 452	3 281 295	440	410	30
10-14 év felső tagozat					
3 x étkezés	4 803	4 122 572	858	805	53
menza	10 819	5 056 228	467	435	32
14-18 év középiskola					
Menza	5 158	2 857 035	554	530	24

A 2025. évi térítési díj és élelmezési norma elemzés 2024. évi élelmezési ktg-ek alapján

Ellátási típus	adagszám	nettó norma ktg kiszabat alapján	nettó élelmezési norma egy adagra	Rendeleti nettó térítési díj	Tényleges nettó költség eltérése a rendelethől
Bölcsőde II. korcsoport					
4 x étkezés	5 706	4 586 301	804	895	91
3-7 év óvoda					-
3 x étkezés	31 340	22 323 486	712	765	53
7-10 év alsó tagozat					-
3x érkezés	20 503	16 943 729	826	880	54
menza	9 424	4 272 099	453	500	47
10-14 év felső tagozat					-
3 x érkezés	4 503	3 960 788	880	925	45
menza	8 583	4 136 526	482	530	48
14-18 év középsikola					-
Menza	3 338	1 890 290	566	660	94

A bemutatott táblázatokról az állapítható meg, hogy az a vizsgált évet megelőző éves adatok alapján a vizsgált ellátási típusok esetében a rendeletben megállapított térítési díj nettó összege - így a bruttó összege is magasabb volt, mint a nyersanyagköltség nettó/bruttó összege. Így a rendelet díjtételei ellentétesek a Gyvt. 151.§ (3) bekezdésben foglaltaknak: **"A gyermekétkeztetés térítési díjának alapja az élelmezési nyersanyagköltségek egy ellátottra jutó napi összege."**

Az alkalmazott térítési díjak kialakításának okára a belső ellenőrzés indoklást nem kapott, ezért felhívja figyelmet a Gyvt.151. § (3) bekezdésben foglaltak betartására.

A Kúria Önkormányzati Tanácsa Köf. 5044/2013/12 határozatában megállapítja, hogy a Gyvt. 151.§ (3) bekezdése kógens rendelkezést tartalmaz, attól eltérni nem lehet, ezért a nyersanyagköltség egyúttal a térítési díj maximuma is.

Létszámgazdálkodás és a munkaköri leírások vizsgálata

A konyhaüzem állományi létszáma 2024. 12.31-én az alábbiak szerint alakult:

Napközi konyha munkavállalói étszáma 2024.12.31-én		
Munkakör	Létszám (fő)	Munkaidő (óra/nap)
Élelmezésvezető	1	8
Irodai adminisztrátor/pénztáros	1	8
Irodai adminisztrátor	1	8
Főszakács	1	8
Szakács	2	8
Hentes/gépkocsivezető	1	8
Hentes	0,5	4
Konyhalány	3	8
Takarító	1	8
Közalkalmazottak összesen	11,5	
Közfoglalkoztatott	7	8

A konyhaüzem dolgozói valamennyien közalkalmazotti jogviszonyban dolgoznak. A munkájukat 7 fő közfoglalkoztatott segíti, akik munkáltatója szintén az intézmény igazgatója. A munkavállalók valamennyien rendelkeznek munkaköri leírással, amelyek tekintve hogy a jogviszonyok régebb óta fennállnak - 2014. évi keletkezésük - azóta módosításra nem került sor. Az élelmezésvezető kivételével a további munkakörök tartalmilag nagyon hasonlóak az általános részekben. A munkakörökre jellemző specifikációk nem hangsúlyosak..

Kiss Szilvia munkaköri leírás alapjaiban más, mint a jelenlegi feladatai. Gyakorlatilag a konyhaüzem adminisztrációját végzi az élelmezésvezető irányítása alatt, mind emellett a térítési díjak szedésével, az ellátmány kezelésével kapcsolatos feladatokat és a vendégétezők számlázását és a kapcsolattartást a Polgármesteri Hivatallal is elvégzi. A munkaköri feladatai között konyhai kisegítői feladatok ellátása a hangsúlyos, az adminisztratív és pénztárosi feladatok éppen csak érintve vannak.

Az élelmezésvezető munkaköri leírása részletes megfelel a jelenlegi feladatainak és felelősségi köreinek. A közfoglalkoztatottak munkaköri leírása a feladataiknak és felelősségi köreik ellátásához megfelelő

Valamennyi munkaköri leírás aktualizálása szükséges a 2025.évre, a közben változott technológiai körülmények figyelembevételével. Kiss Viktória munkaköri leírását adminisztrátor/ pénztáros munkaköri tartalommal kell elkészíteni és a pénzkezelés miatt teljes anyagi felelősségéről készült nyilatkozatot is alá kell írni vele.

A Napközi konyha működésének vizsgálata:

A Napközi konyha alapfeladata a közétkeztetés biztosítása Mezőkovácsháza Város közigazgatási területén. Tevékenységet a Humánszolgáltató Központ szervezeti keretein belül látja el. A Konyhaüzem szabályos és szakszerű működéséért közvetlenül az élelmezésvezető a felelős. A közalkalmazotti státuszban foglalkoztatottak mindegyike legalább egy, de eseteként kettő szakirányú végzettséggel rendelkezik, egészségügyi alkalmassági vizsgálatuk évente megtörténik. A Konyha diétás főzést az igénybe vevők kis száma miatt nem végez, a diétás ételeket megrendelésre külső vállalkozó szállítja. A konyha a szabályos működéshez minden szükséges engedéllyel, partneri szerződéssel rendelkezik.

Ellátási területei:

Alaptevékenység:

1. Bölcsődei étkeztetés I. és II. korcsoportban
2. Óvodai étkeztetés
3. Általános iskola, alsó és felső tagozatának étkeztetése
4. Középiskolai és kollégiumi étkeztetés
5. Szünidei gyermekétkeztetés
6. Szociális étkeztetés

A felsorolt tevékenységek után az Önkormányzat állami normatívát igényel, melyet intézményfinanszírozás keretében ad át Humán szolgáltatónak. A étkezési térítési díjat rendeletben állapítja meg az ágazati törvények ide vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével.

Vállalkozási tevékenységek:

A Napközi konyha szabad kapacitása terhére vállalkozási tevékenységet végez az alábbiak szerint:

- más gazdálkodók, önkormányzatok számára vállalkozási szerződés keretében
- egyházi fenntartású intézmények számára vállalkozási szerződés keretében
- kedvezményes vendégétkeztetés a városban közfeladatot ellátók számára
- vendégétkeztetés lakosság számára
- hétfégi szociális főzés és vendégétkeztetés,
- rendezvények számára étkezés biztosítása (pl. lakodalmak)
- Önkormányzati rendezvényekre főzés

A Konyhaüzem számára vezetői döntés alapján a megszokottól eltérő üzemmódot rendeltek el, amely csak részben szabályozott:

- A konyha kevés adagszámmal hétfégén is főzhet a szociális étkezés igénylőinek és vendékezők igényeinek ellátására. A helyszínen végzett interjú során megállapítást nyert, hogy munkavállalók beosztása hétfégre önkéntes vállalat alapján történik, díjazásuk a rendkívüli munkavégzés szabályai szerint. **A hétfégi nyitvatartási rend az intézmény alapdokumentumaiban nincs rögzítve.**
- Az általánostól eltérő az tény is, hogy a kétfogásos vendégebédet leves nélkül is kérhetik a vendégek, valamint az, hogy a közétkeztetésben a napi többszöri ellátást az igénybe vevők nem csak egyben, hanem részekre bontva is megrendelhetnek. Ez a lehetőség a Konyha számára több figyelmet és több időt igényel és kevesebb bevételt hoz. Tekintettel arra, hogy a térítési díjak kialakítása mindezeket lehetővé teszi a városvezetés szociális érzékenységére utal, ugyanakkor a konyha hatékonyságát és bevételszerző képességét nem javítja.

A belső ellenőrzésnek nem volt feladata a fenti eltérő nyitvatartási rend és a részteljesítések fenntarthatóságának vizsgálata, de felhívja városvezetés figyelmét arra, hogy az említett terület további vizsgálata a hatékonyság szempontjából figyelmet érdemel, különösen akkor ha általában az Önkormányzat működőképessége veszélybe kerül. Ez az a terület, ahol van lehetőség változtatásra,

A vállalkozási tevékenység keretében végzett élelemzési tevékenység díjszabása az alábbiak szerint történik:

- a Képviselő-testület határozatban dönt a vendégétkezők és a kedvezményes vendég étkezők térítési díjairól. A legutolsó döntése a 34/2024. (III.27.) Kt döntés, amely a vizsgálat időpontjában hatályban volt.
- A külső gazdasági szervezetek számára végzett tevékenységről szerződést kötnek, melyet árajánlat előz meg a Humán Szolgáltató részéről. A vállalási ár képzésével kapcsolatban rögzített szabály bemutatására nem került sor, de a szerződéseket átnézve az árképzés alapját a nyersanyag költség és a rezsiköltségek %-os mértéké adja az intézményvezető állapítja meg, a környékbeli kereslet - kínálat és a helyi kapacitás függvényében.

Az ételmezési tevékenység folyamata:

- Az ételmezésvezető 4 héttel korábban elkészíti a bölcsődések és az étkeztetés további résztvevői számára az étlapot.
- A konyha az ételmezési nyersanyagok tekintetében nagy beszállítókkal van szerződéses kapcsolatban, kisebb, azonnali és eseti tételeket helyben szerzik be.
- A nyersanyagok elhelyezése nagykapacitású raktárba történik a felhasználás napján, vagy azt megelőző héten.
- A biztonságok ellátás érdekében a konyha kb. 1 heti működésre alkalmas készlettel rendelkezik, az esetleges étlapmódosítás változtatásának jogával.
- A konyha az INFORMIR ételmezési program segítségével állítja össze a menü és az adagszám alapján a napi kiszabatot. Az anyakiadását az ételmezésvezető a főszakáccsal együtt végzi.
- Az adagszámokat a közétkeztetésben az a Polgármesteri Hivatal épületében dolgozó munkatársak egyeztetik a szülőkkel. A számlázást és a térítési díjak beszedését is történik, továbbá a hátralékosok felszólítása a fizetésre.
- A vendégétkezőknek minősülő felnőttek a konyhán dolgozó adminisztrátor / pénztáros munkavállalónál tudják leadni a rendelést, majd a hónap végén a számlájuk kiállításra kerül, melyet készpénzben vagy banki utalással rendeznek.
- A konyhán van lehetőség SZÉP kártyás számla rendezésre is.
- Az ételmaradékok tárolására megfelelő raktárral rendelkeznek, elszállításukról szerződéses partnerük gondoskodik.

Nyilvántartások, leltárak ellenőrzése:

A belső ellenőrzés szűrőpróba szerűen vizsgálata a Konyhaüzemre könyvelt tárgyi eszközök meglétét, az évvégi készletleltár értékének feladását a mérleg számára. Vizsgálta továbbá hogy az anyagraktárban lévő alapanyagok nyilvántartott mennyisége megegyezik-e a raktárban lévő mennyiségekkel. Az ellenőrzések eredményét az alábbi táblázatok mutatják be:

Leltározott tárgyak 2025. 04.30-án					
					forintban
Eszköz neve	Eszköz nyilvántartási száma	Leírási kulcs (%)	Bruttó érték	Értécsökkenés	Nettó érték
Üvegajtós hűtőszekrény	KG16007000001	azonnal 100%	139 000	139 000	-
Motorikus alapgép MA-753	2022/11/2443/1	14,5	369 500	175 704	193 796
RC07 Átfutórendszerű mosogatógép	2019/243/2	14,5	733 610	647 278	89 332
Lánckötény	2022/12/243/19	azonnali 100 %	15 390	15 390	-
Egyedi rozsdamenets komód	2024/11/228/3	14,5	265 000	133 959	-

A fenti tárgyi eszközök a tárolási helyükön megtalálhatóak voltak

A konyauzem nyilvántartásában az összesített tárgyi eszközök állomány az alábbiak szerint alakult 2024.12.31-én forintban.

Megnevezés	Bruttó	értécsökkenés	Nettó
185 db kis- és nagyértékű tárgyi eszköz	17 180 567	7 891 093	9 289 474

Készlet leltár 2025.04.30-án				
				forintban
Készlet megnevezés	Cikkszám	Nyilvántartott készlet	leltározott készlet	Eltérés
Étolaj	100-92	144 liter	144 liter	0 liter
Háztartási keksz	102-49	-	-	-
Levesgyöngy	103-15	7,00 kg	7,00 kg	0 kg
Burgur	109-10	-	-	-

A szűrőpróba szerűen kiválasztott tételek közül háztartási keksz és burgur 2025.04.30. napján nem volt készleten , ami megegyezett a nyilvántartással.

Vásárolt készletek év végi feladásának ellenőrzése			
			forintban
Megnevezés	Nyitó mérlegérték 2024.01.01.	Záró mérlegérték 2024.12.31.	Leltározott készlet
Vásárolt készletek	2 774 726	2 328 246	2 328 246

A készlet változás feladása a mérleg számára havonta történik.

A leltározási dokumentációban kimutatott készletek értéke megegyezett a mérlegben a készletek soron megjelenő értékkel.

A belső ellenőrzés kiválasztott két napot és az ahhoz kapcsolódó menühöz használt alapanyagok beszerzését és felhasználását vizsgálta kiszabatok alapján. A vizsgálat alá vont két időpont 2024. 05.17 és 2024.05.27. napok voltak. A belső ellenőrzés a vizsgálatához

bekérte az adott napra vonatkozó étlapot, melyek alapanyagaiból **négy-négy db anyagkarton** adott hónapra/ napra vonatkozó készlet növekedést (beszerzést) és készletcsökkenését (kiszabatok) vizsgálta. A kiszabatok könyveléséhez az élmezőnyvezető azt az információt adta, hogy a program által elkészített kiszabatok mennyiségét időnként módosítani kell többletfelhasználás, csurgás, mennyiségi kerekítések fagyasztott áruk miatt, vagy megbontott egységcsomagolás stb. miatt. stb. A kivételezés könyvelésénél a program felkínálja az kiszámított mennyiségekre könyvelést, de az élmezőnyvezető a tényleges adatok ismeretében ezen módosíthat. Minden hónap végén leltároznak és a fenti okok, vagy rendezvényekre történő főzés miatt a pótkivételezésekkel korrigálják a nyilvántartott érmennyiséget és értéket a raktári készlethez.

A beszerzett készletek bevételezése általában szállítólevél alapján 24 órán belül megtörténik.

Anyagfelhasználás kimutatása 2024.05.17. napi étlaphoz felhasznált nyersanyagok közül						
	Nyersanyag megnevezés	Utolsó beszerzés bevétele	Nyitó készlet	Napi kiszabot mennyisége étlapokhoz	Zárókészlet	Anyagkönyvelés dátuma
104-21	Hosszú metélt	30 kg	127 kg	47,8 kg	79,2 kg	2024.05.17
100-63	Lencse	30 kg	36,96 kg	28 kg	8,96 kg	2024.05.17
104-57	Túrógombóc	40 kg	40 kg	35 kg	5 kg	2024.05.17
104-33	Vajas pogácsa	416 db	416 db	412 db	4 db	2024.05.17

Anyagfelhasználás kimutatása 2024.05.27. napi étlaphoz felhasznált nyersanyagok közül						
	Nyersanyag megnevezés	Utolsó beszerzés bevétele	Nyitó készlet	Napi kiszabot mennyisége étlapokhoz Kiadás	Zárókészlet	Anyagkönyvelés dátuma
103-71	Orsó tészta	50 kg	61,19 kg	48,9 kg	12,5 kg	2024.05.27
106-93	Nektarin	3,8 kg	14,9 kg	14,9 kg	0 kg	2024.05.27
107-48	Afrikai harcsafilé	60,8 kg	64,85 kg	63,14 kg	1,71 kg	rossz dátummal könyvelve 2024.05.17
103-09	Cukkini friss	20,4 kg	20,4 kg	20,4 kg	0 kg	2024.05.27

A táblázatokban a nyitó készlet a legutolsó beszerzéssel növelt kivét előtti készletet, a zárókészlet a kivétet követően lekönyvel zárókészletet jelenti. Az anyagkartonokon a bevételezés a szállítólevele alapján és a kivét a kiszabatok alapján követhető beazonosítható volt. A 2024.05.27-i menüben szereplő **afrikai harcsa** napi kiszabot mennyiségét a programom 2024.05.17. napra könyvelték vélhetően tévedésből.

A belső ellenőrzés a nyilvántartásokkal, leltárakkal, alapanyagok beszerzésével és felhasználásával kapcsolatban észrevételt nem tett.

A pénzkézelés ellenőrzése a Napközi konyha pénzbeszedő helyén:

A helyszíni vizsgálat napján 2025.04.30. napon a belső ellenőrzés vizsgálta a pénzbeszedő tárolt pénzkészlet megegyezik-e a bemutatott bizonylatok alapján nyilvántartott pénzkészlettel. A pénzbeszedő helyen kétféle forrásból származó pénzt kezel a munkatárs.

1. Térítési díjak beszédése: A vendégétkezők (a kedvezményes is) által hónap végén befizetett térítési díjak összegét, melyekről hónap végén számlát állít ki. A vendégétkezők általában készpénzben fizetik be a térítési díjakat, a bevétel mennyisége a hónap során

hullámzó értéket mutat. A helyben nincs leszabályozva, hogy e jogcím esetében mekkora a maximális összeg, amely a helyben páncélszekrényben tárolható, de munkatárs viszonylagos rendszerességgel a Hivatalban lévő intézményi főpénztárba befizeti a beszedett bevételt. A bevételből kiadást nem teljesít. A befizetéshez mellékeli a kiállított számlák 1-1 példányát és a befizetésekről készült összesítő kimutatást. A térítési díjak bevételét 2025.05.29-én a főpénztárba befizette, aza adott napon 2 db tétel került befizetésre. **Az egyenleg összege 31.335 Ft volt, amely megegyezett a befizetések alapjául szolgáló számlák összegével.**

2. Ellátmány kezelése: A főpénztárból hónap elején 150.000 Ft ellátmányt kap, amelyből a szükséges, halaszthatatlan napi kiadásokat kell teljesíteni helyben történő vásárlással. Az ellátmány pénzforgalmának vezetése rovatelszámolási íven történik. **Az ellenőrzés napját megelőzően került elszámolásra az előző havi ellátmány, az adott napi kiadás összege 11.030 Ft (Lidl vásárlás) volt a záró állomány 138.970 Ft összeg megtalálható volt a kasszában.**

A kétféle forrásból származó pénzkészlet bizonylatolása megfelelő volt, azonban az ellátmány pénzforgalmát rögzítő rovat elszámolási ív másolatának a helyszínen is meg kell lennie. Nem kötelező az A/3 méretű rovatelszámolási ív használata, az ellátmány elszámolása ára Excellé programmal készült, de formailag a rovatelszámolási ívvel megegyező saját készítésű táblázat is megfelelő gépi kitöltéssel.

A pénzkezelő által kétféle forrásból származó pénzkészlet számára egy pénzes kazetta volt rendszeresítve, ami nem megfelelő. A kétféle pénzkészlet számára külön-külön kazetta beszerzése szükséges, melyeket a páncélszekrényben kell tartani.

"A beszedett térítési díjak 100.000 Ft feletti összegét pénztári nyitvatartási időben, de legalább heti egy alkalommal csütörtöki napokon be kell fizetni a az Polgármesteri Hivatalban működő intézményi főpénztárba."

A térítési díjak tartozásáról a hivatal havonta kimutatást készít a pénzkezelő számára, így amikor az étkezést igénybevevő megrendeli a havi ebédet az információ a munkatárs rendelkezésére áll. A munkatárs írásos utasítással nem rendelkezők arról, hogy a tartozás ellenére az újabb havi rendelést felveheti e a vendégtől. általánosságban 2 havi tartozást még tud tolerálni a konyha, de **a tartozások rendezési módját is szabályozni kell igazgatói utasításban.**

A belső ellenőrzés javasolja a következőket:

- Egy havi tartozást követően csak igazgatói engedéllyel és indokolt esetben lehessen igény bevenni az szolgáltatást, vagy
- a konyhának át kell térni arra, hogy a megrendelt ebédet az étkező előre kifizeti. (a belső ellenőrzés ezt javasolja)

A Napközi konyha 2024. évi teljesített pénzügyi adatai

A Napközi konyha 2024. évi beszámolójából az étkezéshez kapcsolható kormányzati funkciók teljesítési adatai az alábbiak szerint található meg.

megállapítható, hogy az intézményi összes teljesített kiadásból A konyhaüzem kiadása 277.212.236 Ft volt, amely mintegy 58 %-os részesedési arányt tesz ki. A bevételek közül a az

összes működési bevételekből (B4) a konyha üzem bevétele 136.400.559 Ft amely 95 %-os arányt mutat. Ebből következik, hogy a Konyhaüzem súlya az intézményi költségvetésben jelentős különösen bevételi oldalon

Humánszolgáltató teljesített pénzügyi adatai a 2024. évi beszámolóéból						
Kiadások						
						forintban
Kiadási jogcímek	Intézmény összesen	Intézményi összesenből a felosztott konyha üzemhez kapcsolódó kormányzati funkciók				
		900020	96015	104035	107051	104037
Személyi juttatások	231 128 132	19 780 591	29 121 521	2 287 585	19 649 970	281 636
Járadékok	30 767 552	2 678 611	3 514 606	310 089	2 052 482	38 176
Dologi kiadások	201 588 595	61 816 654	83 968 230	7 105 379	28 779 314	879 233
Egyéb működési célú kiadások						
Beruházások	13 869 994	288 104	12 598 056	417 394	134 414	4 106
Felújítások	1 506 085	517 790	679 396	59 943	241 576	7 380
Kiadások összesen	478 860 358	85 081 750	129 881 809	10 180 390	50 857 756	1 210 531
-Ebből konyha kiadás összesen						277 212 236
Bevételek						
						forintban
Bevételi jogcímek	Intézmény összesen	Intézményi összesenből a felosztott konyhaüzemhez kapcsolódó kormányzati funkciók				
		900020	96015	104035	104036	104037
Működési célú támogatások Áht-belül	11 060 971	74 325 874	26 168 675	579 120	35 326 890	-
Felhalmozási célú támogatások Áh-n belül	-					-
Működési bevételek	143 613 624					-
Működési célú átvett pénzeszköz	-					-
Előző évi maradvány igénybevétele	11 037 091	-	-	-		-
Irányítószeri támogatás	326 467 903	-	-	-		-
Bevételek összesen	492 179 589	74 325 874	26 168 675	579 120	35 326 890	
A működési bevételekből a konyha bevétele összesen						136 400 559

Az intézmény 2024. évi maradványa 2.282.240 Ft összeg volt.

A belső ellenőrzés elvégezte a közzétételre és vállalkozási tevékenységekre vonatkozó elemzést melyet az alábbi táblázat mutat be:

Közékeztetés teljesített pénzügyi adatai 2024-ben	
96015,101035,107051,104034 kormányzati funkcióra gyűjtött adatok	
Megnevezés	Összeg (Ft)
Működési bevétel összesen	62 074 685
Közékeztetés állami támogatása	118 595 565
Közékeztetés számított bevétele összesen	180 670 250
Közékeztetés kiadásai	192 130 486
Közékeztetés pénzügyi hiánya	- 11 460 236
Vállalkozási tevékenység teljesített pénzügyi adatai 2024-ben	
900020 kormányzati funkcióra gyűjtött adatok	
Megnevezés	Összeg (Ft)
Vállalkozási tevékenység működési bevétele összesen	74 325 874
Vállalkozási tevékenység kiadása összesen	85 081 750
Vállalkozási tevékenység pénzügyi hiánya összesen	- 10 755 876

A fenti táblázatok a címben jelzett kormányzati funkciókra gyűjtött adatokat tartalmaznak. A közékeztetés bevételeibe be kell számítani az élelmezési tevékenységre járó 2024. évi állami normatívát is. Az így kapott 11.460 236 Ft pénzügyi hiány számított adat, hiszen az intézményt az Önkormányzat finanszírozza, melyben a neki járó normatíva is benne van. **A 11.460.236 Ft számított hiány azt mutatja, hogy a közékeztetés biztosításának pénzügyi egyensúlya érdekében az Önkormányzat saját forrásaiból még 11.460.236 Ft összeget kell hogy biztosítson.**

A vállalkozási tevékenység adatait a 900020 kormányzati funkció tartalmazza pénzforgalmi szemléletben tekintve, hogy az államháztartási könyvelésben ez a szemlélet az összevetés alapja. A tárgyévi beérkezett bevételek kerülnek összeveteésre a tárgyévben pénzügyileg teljesített kiadásokkal. A vállalkozási tevékenység pénzügyi hiánya **10.755.876 Ft**, tehát az Intézmény vállalkozási tevékenysége a konyhaüzemben nem rentábilis. Ahhoz hogy egy költségvetési szervnek a vállalkozási tevékenysége fenntartható legyen legalább nulla pénzügyi egyenleget kell mutatni a bevételeknek és kiadásoknak költségvetési támogatás nélkül. A 2024. évi változási tevékenység 10.755.876 Ft hiányát intézményfinanszírozásban kompenzálta az Önkormányzat (saját forrásai terhére), enélkül nincs pénzügyi egyensúlyban a tevékenysége, vagyis költségvetési forrást használt fel.

A fenti vázolt nem megfelelő működés miatt a vállalkozási tevékenység árképzését szükséges felülvizsgálni és a következő évre a megfelelő szintre emelni.

A Napközi konyha vállalkozási tevékenységének vizsgálata

Külső gazdasági szervezetek

A konyha szabad kapacitásai terhére külső gazdasági szervezetektől is fogad megrendeléseket. A 2024. évben kettő gazdasági szervezettel volt kapcsolatban, úgy mint MEZTEP Kft (Mezőkovácsháza) és a Séner Mihály Evangélikus Általános Iskola Medgyesegyháza. A MEZTEP Kft közvetítőként szerepel további Önkormányzati megrendelők felé (Végegyháza, Nagybánhegyes) azon okból, hogy az Áht ide vonatkozó szabályozása nem teszi lehetővé, intézményi konyhának más önkormányzat számára történő főzést. A szervezetekkel éves keretszerződést köt a Humánszolgáltató, ahol az árajánlatot az ételtípusok egységára jelenti. A szolgáltatás végpontján a mindegyik esetben közétkeztetés van. A végfelhasználók előző nap leadják a pontos létszámot, számlázás a tárgyhavi teljesítést követő hónapban történik a megrendelők felé.

Belső ellenőrzés vizsgálta a szerződéses díjtételeket a vállalkozói szerződésekből. Az adatok az alábbi táblázatban láthatók:

A Napközi konyha vállalkozási tevékenységéből adatok 2024. évre					
Megnevezés	Rendelet szerinti bruttó ár	MEZTEP Kft bruttó eladási ár	Felár (%)	SM Evangélikus Általános Iskola Medgyesegyháza bruttó eladási ár	Felár (%)
Általános iskola alsó 3x étkezés	940	1 150	122	1 170	124
Általános iskola alsó csak ebéd	520	580	112	589	113
Általános iskola felső 3x étkezés	1 020	1 320	129	1 357	133
Általános iskola felső csak ebéd	550	610	111	667	121

A szerződésekből kiemelt fenti ételek eladási árát a belső ellenőrzés összevetette a rendelet szerinti bruttó árral. A táblázatból látszik, hogy a bruttó nyersanyag áron felül 11-33 % felárral számláznak a külső megrendelőknek, ami nem fedezi a konyhán felmerült átlagos rezszi költséget sem. A Humánszolgáltató árképzési stratégiájáról a belső ellenőrzés információt nem kapott, de a rezszi költségek nem érvényesítésének az oka az is lehet, hogy a végfelhasználó szervezetek mindegyike központi költségvetési támogatásból is finanszírozza a megrendelt szolgáltatást. **Azonban ez a tény nem indokolja, hogy a Konyhaüzem veszteségesen főzzön külső gazdasági szervezeteknek.**

Magánszemélyek

A vállalkozási tevékenységet magánszemélyek is igény beveszik, úgy mint vendégétkezők és kedvezményes vendégétkezők. Az igénybe vevők térítési díjait a Képviselő-testület a 64/2024.(III.27.) Kt határozatában állapította meg, amely a vizsgálat időpontjában hatályban volt.

Az alábbi táblázat a 64/2024.(III.27.) Kt határozatban foglalt részleteket mutatja be.

Ellátási típus	Nyersanyag költség egy adagra	Rezsi költség (%)	Nettó térítési díj	Nettó térítési díj eltérése a nyersanyag-költségtől	Bruttó térítési díj (helyben fogyasztás esetén 5 %-os ÁFA-val)	Bruttó térítési díj (elvitel esetén 27 %-os ÁFA-val)
Vendégétkezők						-
2 fogásos ebéd	610	85	1 129	519	1 185	1 435
Ebéd leves nélkül	530	85	981	451	1 030	1 245
Kedvezményes vendégétkezők				-		
2 fogásos ebéd	610	75	1 068	458	1 125	1 360
Ebéd leves nélkül	530	75	928	398	975	1 180

A Napközi konyha fentiekben bemutatott valamennyi vállalkozási tevékenységei megfelel az Áht alábbi szakaszának:

"Az Áht 7.§ (1) bekezdés b) pontja szerint a költségvetési szerv államháztartáson kívüli forrásból nem kötelezően végzett termelő,- szolgáltató,- és értékesítő tevékenységet végezhet."

Az Intézmény azonban a 2024. évben tevékenységeit nem osztályozta alap és vállalkozási tevékenységek szerint, így az ASP rendszer valamennyi gazdasági eseményt alaptevékenységnek minősített. Ennek megfelelően az alaptevékenység 2024. évi maradványa 2.282.240 Ft összegű volt.

A vállalkozási tevékenységként értékelt vendégétkezés és külső szervezeteknek nyújtott étkezési szolgáltatás a vállalkozási maradvány része volna, és ennek pozitív 9 %-át a Kincstárnak kell befizetni az Önkormányzaton keresztül.

Abban az esetben, ha a vállalkozási maradvány értéke negatív, akkor költségvetési forrást használ fel az intézmény a vállalkozási tevékenység folytatása érdekében, amit vagy meg kell szüntetni, vagy olyan árakat kell kialakítani, amivel pozitív értékűvé teszi a vállalkozási maradványt és így az tovább folytatható.

A konyhaüzem 2024. évi működésénél a hiány 10.755.876 Ft, mely a következő évre vonatkozóan intézkedést igényel.

Pénzforgalmi bizonylatok ellenőrzése

A belső ellenőrzés vizsgálata bank és pénztárbizonylatok szabályos vezetését, az aláírások és a szükséges alpbizonylatok meglétét. Mind a bank, mind a pénztárbizonylatok esetében az aláírások megtalálhatóak voltak.

Az ügyintéző elmondása alapján az alábbi aláírások szerepeltek a bizonylatokon:

Bank bizonylatok:

Kötelezettségvállaló:	Kovalik Angéla
Utalványozó:	Kovalik Angéla
Teljesítést igazoló:	Kovalik Angéla
Érvényestő:	Máténé Bojtos Mónika
Pénzügyi ellenjegyző:	Novákné Vágási Gizella
Pénzügyi ügyintéző:	Herjeczki Zoltánné

Pénztárbizonylatok

Kötelezettségvállaló: Kovalik Angéla

Utalványozó: Kovalik Angéla
Teljesítést igazoló: Kovalik Angéla
Érvényestő: Máténé Bojtos Mónika
Pénzügyi ellenjegyző: Novákné Vágási Gizella
Pénzügyi ügyintéző: Dobsa Arnoldné

A belső ellenőrzés a gazdálkodási szabályzat tárgyalásánál már észrevételezte, hogy a fenti funkciók ellátására a kijelölt személyeket egyedileg kell megbízni és a megbízásokról nyilvántartást kell vezetni. Az Intézményvezető esetében nem kell meghatalmazás, mert a feladatköröket a törvény neki delegálja, meghatalmazást csak az őt helyettesítő személyeknek kell adni.

A pénztárbizonylatok esetében általános hiba, hogy a vásárlási, vagy más elszámolásra kiadott előleghez alapbizonylatot nem csatolnak. Az alapbizonylatnak tartalmaznia kell a vezető engedélyét a készpénzfelvételre. erre a célra a "**Készpénzigénylés elszámolásra** " B.Sz.Ny. 13-134/N.r.sz.nyomtatványt. **kell használni.**

A vendégétkeztetés ÁFA kérdései

A Humánszolgáltató konyauzeme szolgáltatásra, termék értékesítésére kétféle ÁFA kulcsot alkalmaz

- 27 % -os kulccsal adózik a közétkeztetés, benne a gyermekétkeztetés és a szociális étkeztetés a **TESZOR'15 56.29.20. Üzemi étkezés besorolás miatt.**
- 27 % -os kulccsal adózik elvitelre készült étel, ideértve a vendégétkeztetést és a külső szervezeteknek készített ételeket, ezek jellegüket tekintve **termékértékesítésnek minősülnek.**
- 5 %-os kedvezményes kulccsal adózik a felnőttek (lakosok és közfeladatot ellátók) helyben fogyasztása arra való hivatkozással, hogy az **éttermi szolgáltatásnak minősül.**

A Humánszolgáltató NAV-nál nyilvántartott törzsadatai között megtalálható TEAOR kódok az alábbiak:

- 5611 Éttermi vendéglátás
- 5622 Szerződéses étkeztetés és egyéb vendéglátás

A kedvezményes ÁFA alkalmazhatóságának több feltétele van, a lefontosabb, hogy a KSH TESZOR'15 szerint besorolása mi, továbbá hogy az étel helyben fogyasztásánál túlsúlyban van-e a szolgáltatási jelleg.

A vendégétkezés ÁFA kulcs szerint bontása a táblázat szerint alakult 2024. évben.

Vendégétkezés pénzügyi adatai 2024. évben			
			forintban
Megnevezés	Alap	ÁFA	Bruttó
Vendégétkezők 5 %-os ÁFA-val	3 133 002	156 653	3 289 655
Vendégétkezők 27 %-os ÁFA-val	55 829 829	15 074 054	70 903 883
Összesen	58 962 831	15 230 707	74 193 538

A belső ellenőrzés megállapításai:

2. a konyha és az ebédlő ugyanazokat a szolgáltatásokat nyújtja az ott fogyasztó vendégétkezőknek, mint az gyermekétkeztetésnek,
3. nincs étterem jellege kiegészítő szolgáltatásokkal,
4. Egy adott felnőtt vendégkör veszi igénybe (közfeladatot ellátók és lakosok)
5. A közfeladatot ellátók egyébként is kedvezményes térítési díjat fizetnek rájuk nem lehetne alkalmazni a kedvezményes ÁFA kulcsot.
6. A kedvezményes ÁFA szerint étkezők nem különíthetők fogyasztásukkor időben a 27 %-os kulccsal számlázott közétkeztetésben résztvevőkkel
7. A fentiek szerint a helyben fogyasztott vendégétkezők szolgáltatás igénybevételének ÁFA megítélés az lehet, hogy osztoznak a többi igény bevó 27 % ÁFA tartalommal kapott szolgáltatásával.

A belső ellenőrzés álláspontja az, hogy valamennyi étkezést igény bevó számára 27 %-os ÁFA tartalmú számlát kell kiállítani.

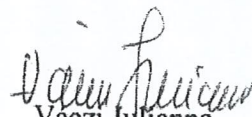
Az ÁFA kérdés megítélése nem könnyű, ezért szakértők álláspontjának bevonása javasolt a kérdésbe.

Az Intézménynek a konyhával kapcsolatos összes körülmény feltárása, leírása mellett állásfoglalást kell kérni a következő szervektől:

1. KSH-tól annak bizonyítására, hogy a konyhaüzem szolgáltatásai, jellege megfelel-e TESZOR'15 56.29.20 besorolásnak. Ha nem, akkor milyen besorolásnak felel meg?
2. A NAV-tól, hogy a TESZOR' 15 56.29.20. Besorolás miatt alkalmazhatja-e az 5611 *Étteremi vendéglátás, vagy 5522 Szerződéses étkeztetés és egyéb vendéglátás* tevékenységben az 5 %-os kedvezményes ÁFA kulcsot helyben fogyasztó vendégétkezőik esetében.

Tekintve hogy a kedvezményes ÁFA kulcs alkalmazása a Konyhaüzem estében nem egyértelmű, ezért csak akkor alkalmazhatja az 5 %-os ÁFA mértéket helyben fogyasztó vendégétkezői esetében, ha ha erre vonatkozóan a hatóságoktól pozitív választ kap. Nemleges válasz esetén haladéktalanul át kell állni a 27 %-os számlázásra.

Békés, 2026. február 15.


Váci Julianna
belső ellenőr

Éves összefoglaló jelentés

Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata

2025. évi belső ellenőrzéséről

A helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 119. § (3)-(4) bekezdései szerint a jegyző köteles gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről a Pénzügyminisztérium által közzétett belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) az ellenőrzés részletes szabályai mellett a 48. §-ában előírja az éves összefoglaló jelentések készítésének kötelezettségét. **A Bkr. 49.§ (3) bekezdése rögzíti az éves összefoglaló jelentés elkészítésének határidejét, amely a vizsgálat évét követő év február 15. napja. A Bkr. 49.§ (3a) bekezdése rendelkezése szerint az éves összefoglaló jelentést legkésőbb a zárszámadási rendelet-tervezettel egyidejűleg kell benyújtani a képviselő-testületnek.**

A Bkr. 48.§-a szerint az éves összefoglaló jelentésnek az elvégzett belső ellenőrzéseket az alábbiak szerint kell bemutatnia:

- az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése,
- a belső kontroll rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése érdekében tett fontosabb javaslatok,
- a bizonyosságot elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása,
- a belső kontroll rendszer öt elemének értékelése,
- az intézkedési tervek megvalósítása.

Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata belső ellenőrzését 2025. évben az Önkormányzat által megbízott belső ellenőr végezte a Képviselő-testület által elfogadott 2025. évi belső ellenőrzési terv alapján. A belső ellenőr a 2025. évi munkatervet a Bkr. 29. §-ának megfelelően a munkaerő-kapacitás felmérése és kockázatkezelés alapján állította össze, amelyet a Képviselő-testület a 252/2024.(XI.25.) határozattal fogadott el.

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.

A Képviselő-testület által elfogadott ellenőrzési terv szerint 2025. évben elvégzendő ellenőrzési feladatok az alábbiak voltak:

A Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata 2023-2024. évi gazdálkodásnak átfogó vizsgálata

A Jegyző, mint a Polgármesteri Hivatal vezetője felelős a belső ellenőr funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségének biztosításáért. A Polgármesteri Hivatalban a belső ellenőrzés közvetlenül a Jegyző alárendeltségébe tartozik, feladatköri szempontból a belső ellenőr az ellenőrzésen kívül más tevékenységben nem vett részt (operatív működés, tanácsadói tevékenység), tevékenységének tervezése során önállóan, az ellenőrzési program végrehajtásában befolyásmentesen járt el. A módszerek kiválasztását önállóan végezte, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állította össze.

A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt, az ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőri munkát támogató technikai feltételek rendelkezésre álltak.

Az ellenőrzési tervben, valamint annak módosításában foglaltak maradéktalanul megvalósultak.

A belső ellenőrzési jelentések a Belső ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek el.

A belső ellenőrzés a programfegyelmet betartva, jogszabályi hivatkozást is tartalmazó megállapításokat, következtetéseket tett, és a vezetés számára hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont költségvetési szerv, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták a munkájukat. Minden dokumentum és programhozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsájtottak, ami hozzájárult az ellenőrzés hatékonyságához.

A 2025. évi belső ellenőrzés által elvégzett vizsgálatoknál sem büntető, sem szabálysértési, sem kártérítési, sem pedig fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

Összességében elmondható, hogy az ellenőrzés által tett javaslatok végrehajtásával a belső kontroll rendszer szabályszerűsége és eredményessége növelhető, jellemzően a kontroll tevékenységek javításával.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a jogszabályi előírásoknak megfelelően és a közzétett módszertani útmutató ajánlott előírásainak figyelembe vételével készült el.

Az ellenőrzési feladatok teljesítése:

Az **ellenőrzések jogszabályi alapjai:** az ellenőrzések a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról, a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről, a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról, valamint a 2000. évi C. törvény a számvitelről jogszabályok előírásai szerint történtek.

Az ellenőrzés tárgyköre:	A Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata 2023-2024. évi gazdálkodásnak átfogó vizsgálata
Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a szervezet a gazdálkodást meghatározó döntéseit, a pénzgazdálkodást és a pénzkezelést a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak é megfelelően hajtotta-e végre.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Ellenőrizendő időszak:	2023 -2024. év
Az ellenőrzés időpontja:	2025. május hó
Az ellenőrzés módszer:	Szabályzatok, dokumentumok, beszámolók, pénztár és bank dokumentumok tételes vizsgálata, szemle, könyvelési anyagok, interjú.

A belső ellenőrzés részletes megállapítási

Szervezeti és Működési Szabályzat

A vizsgált időszakban (2023-2024 év) hatályba lévő Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) a RNÖ Képviselő-testülete 2012. 02.01. napján alkotta meg. Az SZMSZ-utolsó módosítását a 39/ 2024. (X.04.) határozatával hagyta jóvá.

A 20.§ - a hatályba léptető rendelkezéseket tartalmazza, azonban nem állapítható meg belőle, hogy mely módosítás volt a legutolsó, amely szerint az SZMSZ hatályos. A lábjegyzetekből kiderül, hogy a legutolsó módosítást a 38/2024. (X.04.) RNÖ határozat hagyta jóvá. A 20.§ *Hatálybaléptető rendelkezések szakaszában fel kell sorolni valamennyi módosító határozatot, ha az RNÖ ezt az SZMSZ szerkesztési módot választotta.*

Az SZMSZ 5.§ (2) bekezdéseiben határozza meg alapvető küldetését úgy mint:

- a román nyelv tanítása lehetőségeinek vizsgálata
- anyaországgal való kapcsolattartást
- a román kultúra és hagyományok ápolása, megismertetése

A 15.§ (2) bekezdésben rögzítik, hogy a képviselők díjazás nélkül látják el a feladatukat, a 17.§ (1) bekezdésben került megállapításra, hogy az elnököt az elnökhelyettes helyettesíti akadályoztatása esetén. Az SZMSZ 1. sz. függelékében helyezték el a mandátumot szerzett képviselők névsorát.

A 19/A. § az ügyvitel helyét és módját állapítja meg (Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzata alapján)

Közigazgatási szerződés

Az SZMSZ-nek melléklete a közigazgatási szerződés a Njtv. 80.§-ára hivatkozással készült el. Hatályos 2024.11.20. napjától.

Az Njtv. 80. §-a rögzíti, hogy a nemzetiségi önkormányzatok működését a helyi önkormányzat a polgármesteri hivatalok szakmai apparátusának bevonásával segíti. Az együttműködés részleteit megállapításba kell foglalni. A helyi és a nemzetiségi Önkormányzat eleget tett e kötelezettségének és az együttműködés részleteit a közigazgatási szerződésben rögzítették, melynek legfontosabb megállapítása a következők:

- A Polgármesteri Hivatal szabályzatai kiterjesztésre kerülnek RNÖ működésre is.
- a testületi ülésen az aljegyző vesz részt és képviseli a Hivatalt (1.2. pont)
- A kötelezettségvállalás rendje: jogosult az elnök, vagy az általa megbízott képviselő. **Kötelezettségvállalás csak írásban történhet (5.1.a pont).**
- a) Utalványozás: jogosult az elnök vagy az általa megbízott elnök helyettes. (itt nem részletezik, hogy ténylegesen gyakorolt feladatmegosztásról van e szó a bank és a pénztárbizonylatok esetében. Amennyiben itt leírják, akkor nem kell az elnöknek meghatalmazást adni az elnökhelyettesnek a pénztárbizonylatok aláírására., mint ahogy az a gyakorlatban megvalósul.
- b) **Teljesítésigazolásra** az elnök vagy az általa meghatalmazott személy a Gazdálkodási szabályzat alapján. (**5.1. c pont**). **Az elnök 2023. 12.01. napján Szabóné Faragó Juliannát aljegyzőt kijelölte a teljesítésigazolási feladatok ellátásra.**
- Pénzügyi ellenjegyzés: a jegyző által pénzügyi és számviteli végzettséggel rendelkező személy a Gazdálkodási szabályzat alapján
- Érvényesítésre a jegyző által kijelölt pénzügyi és számviteli végzettséggel rendelkező személy jogosult a Gazdálkodási szabályzat alapján
- Belső ellenőrzés: az Önkormányzat keretein belül.

Az Ávr 57.§ (4) bekezdése a teljesítésigazolásra jogosultakról az alábbiak szerint fogalmaz:

" *A teljesítés igazolására a kötelezettségvállaló vagy az általa – az adott kötelezettségvállaláshoz vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan – írásban kijelölt személy jogosult.*

Tehát teljesítésigazolásra a jogosultságot a jogalkotó elsősorban ez elnöknek adja, hiszen ő a kötelezettségvállaló is. Az általa teljesített kötelezettségekről elsősorban neki van információja. Az elnök maga helyett más is megbízhat, elsősorban akadályoztatása esetére, de a legszerencsésebb az lenne, ha a képviselő-testület egyik tagját hatalmazza fel. Az aljegyző meghatalmazása nem szabálytalan, de nem is szerencsés, hiszen a vállalt kötelezettségek teljesítése témakörében elsődleges információi nincsenek, így az igazolása másodlagos információkon alapul.

tése és felül vizsgálata a belső ellenőr feladata.

További belső szabályzatok

A RNÖ az alábbi gazdálkodással kapcsolatos kiterjesztett szabályzatokkal rendelkezik:

- Számviteli politika
- Számlarend
- **Pénzkezelési szabályzat**
- **Gazdálkodási szabályzat**
- **Beszerezések lebonyolítási szabályzata**
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Leltározási szabályzat
- Önköltség számítási szabályzat
- Bizonylat szabályzat
- anyag és eszközgazdálkodási szabályzat

A belső ellenőrzés a jelenlegi vizsgálat során a **Pénzkezelési a Gazdálkodási és a Beszerzési szabályzatoknak** való megfelelést vizsgálta.

Pénzkezelési szabályzat

A valamennyi gazdálkodóra kiterjesztett szabályzat 2020. január 15. napjától hatályos és azt valamennyi vezető aláírásával hatályba helyezte. **A pénzkezelési szabályzattal kapcsolatos megállapításait és észrevételeit a belső ellenőrzés egy korábbi (a gyermekétkeztetés, napközi konyha) vizsgálat során már megtette. Azon túl a jelen vizsgálathoz kapcsolódó megállapítások kerülnek rögzítésre.**

A szabályzat IV. Fejezet 4.4. pontja rögzíti, hogy az elszámolásra kiadott előlegek esetében milyen nyomtatványt kell használni (B.Sz.Ny. 13-134/N.r.sz.) és a kiadott előlegekről nyilvántartást kell vezetni. (B.Sz.Ny. 13-135)/N.r.sz.)

A szabályzat 1. melléklete VII. pontja felsorolja a RNÖ bankszámlája felett rendelkezők nevét (első helyen az elnök, második helyen a jegyző, vagy az aljegyző).

A belső ellenőrzés számára bemutatásra került a RNÖ pénztárát kezelő pénztáros és helyettesének teljes anyagi felelősségről szóló aláírt nyilatkozata. A szabályzat tartalmazta az érintettek megismerési nyilatkozatát.

Gazdálkodási szabályzat

A gazdálkodási szabályzat 2020. január 20. napjától hatályos. Kiterjesztett voltára tekintettel valamennyi érintett gazdálkodó vezetője aláírta, az egyes jogosultságok szabályozása megfelel az Ávr-neki, azzal pontosítással, hogy a kiterjesztett állapotra való tekintettel a beosztások is megnevezésre kerültek.

A szabályzat valamennyi jogosultság esetében előírja a pontos és naprakész nyilvántartás vezetését.

A IV. fejezet 2. pontja szabályozza, az írásbeliséget nem igénylő kötelezettségvállalások felső határát, amely 200.000 Ft-ban került megállapításra. **A RNÖ közigazgatási szerződése 5.1.a) pontja azt tartalmazza, hogy a kötelezettséget csak írásban lehet vállalni és itt ellentmondásban van a két szabályozás.**

A kisebb költségvetéssel rendelkező gazdálkodók esetében ez a maximum érték túl magas, hiszen éppen hogy elvárás a kötelezettség írásban történő dokumentálása.

A RNÖ és más nemzetiségi önkormányzat esetében a kötelezettségvállalás a testületi döntések után valósul meg és ez egyben már összegtől függetlenül megfelel az írásbeliségnek.

A IV. fejezet 2. pontjában leírtakat szükséges módosítani és a szabályzat hatálya alá tartozó gazdálkodókra a mértékét "személyre szabni", vagyis a nemzetiségi önkormányzatok legyenek ez alól kivételek, vagy számukra alacsonyabb összegek kerüljenek meghatározásra.

Jó megoldás lehet az is, hogy a IV.2. pont kikerül a gazdálkodási szabályzathól és az írásbeli kötelezettségvállalás felső határát, továbbá annak módjának és összegének (e-mail, megrendelő, megbízási szerződés, vállalkozói szerződés stb.) a szabályozása a beszerzési szabályzatba kerül rögzítésre.

Beszerzési szabályzat

A szabályzat 2020. január 1. napjától hatályos. A beszerzési szabályzatban megnevezték, hogy mely gazdálkodókra vonatkozik a hatálya és azt valamennyi vezető aláírta és aláírta..

A szabályzat 9. oldalán az alábbiak kerültek rögzítésre:

- nettó 1.000.000 Ft összeg fölött előírás a szerződés kötés
- nettó 1.000.000 Ft alatt (alsó határ nélkül) elegendő a megrendelő a kötelezettségvállaláshoz.

A szabályzatban leírtak nincsenek szinkronban a gazdálkodási szabályzat IV. fejezet 2. pontjában leírtakkal, tehát szükséges a két szabályzat összehangának biztosítása, az alkalmazhatóságuk érdekében.

A belső ellenőrzés észrevétele:

1. Az írásbeliség felső összeghatárának mértékét a szabályzat hatálya alá tartozó gazdálkodók esetében szükséges átgondolni és módosítani a gazdálkodási szabályzatban. A RNÖ-vel kötött közigazgatási szerződés és a gazdálkodási szabályzat közötti ellentmondást feloldása szükséges.
2. A gazdálkodási és beszerzési szabályzat írásbeli kötelezettségvállalás esetei vonatkozásában a szabályzatok összhangját meg kell valósítani.

A gazdálkodáshoz kapcsolódó jogosultságok vizsgálata

A gazdálkodási szabályzat mellékletei tartalmazzák az aláírt meghatalmazásokat, kijelöléseket és ezen jogkörök nyilvántartását érvényesség szerint.

A RNÖ gazdálkodásban jogosultsággal rendelkezők			
Feladatkör	Meghatalmazó neve	Meghatalmazott neve	Meghatalmazás kezdete
Kötelezettség vállalás	Vitális Gábor elnök	Gabor Enikő elnökhelyettes	2020.01.02
Utalványozás	Vitális Gábor elnök	Gabor enikő elnökhelyettes	2020.01.02
Teljesítésigazolás	Vitális Gábor elnök	Szabóné Faragó Julianna aljegyző	2023.12.01
Feladatkör	Kijelölő	Megbízott/tak	Kijelölés kezdete
Pénzügyi ellenjegyzés	dr Szilbereisz Edit jegyző	Ágostonné Dohányos Ivett irodavezető	2020.01.02
Pénzügyi ellenjegyzés	dr Szilbereisz Edit jegyző	Kovács Tünde főkönyvi könyvelő	2023.01.02
Érvényesítés	dr Szilbereisz Edit jegyző	Kovács Tünde főkönyvi könyvelő	2023.12.01
Érvényesítés	dr Szilbereisz Edit jegyző	Urbánszki Noémi pü ügyintéző	2023.07.01

A RNÖ gazdálkodásában 2023-2024. évek tekintetében a fenti személyek rendelkeztek aláírási jogosultsággal a napi gazdálkodási folyamatokban.

A belső ellenőrzés álláspontja az, hogy teljesítésigazolásra a meghatalmazást az elnök az elnök helyettesnek adjon, a közigazgatási szerződésnél megtett indoklás alapján.

Saját szabályzatok

A RNÖ rendelkezik kettő db saját szabállyzattal .

A **telefonhasználati szabályzat** II.1 pontja rendelkezik arról, hogy egyedi döntést kell hozni a használati díj költségvetési keretösszegéről, a II. 2. pontban azt rögzítették, hogy az éves költségvetés előkészítése során a díj mértékét felül kell vizsgálni. Ez azt is jelenti, hogy bármilyen döntésről határozatot kell hozni.

A **Gépjárműhasználati szabályzat** 2023. 12.20. napjától hatályos és a sajátgépjármű hivatali célú használatát szabályozza. A költségtérítést a kiküldetési rendelvénnyel nyomtatványon kell elszámolni a NAV által közzétett üzemanyagárral, a további elszámoláshoz szükséges adatokat az igénylő nyilatkozat nyomtatványon tölti. A nyilatkozat hivatkozik a a gépjármű elszámolást szabályozó 60/1992. (IV.1.) kormányrendeletre.

Munkaköri leírások

A belső kontroll része az egyes munkafolyamatok konkrét személyhez való kötése mind a feladatellátás, mind a felelősségi körök meghatározása céljából. A RNÖ gazdálkodási feladatait a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája látja el, ezért a belső ellenőrzés vizsgálta, hogy az feladatellátásban résztvevő személyek munkaköri leírásai tartalmazták-e a RNÖ-tal kapcsolatos feladatokat. A belső ellenőrzésnek az alábbi munkaköri leírásokat mutatták be:

Név	Beosztás	Munkaköri leírás kelte	Feladatok meghatározás
Szabóné Faragó Julianna	Igazgatási főtanácsos/aljegyző	2015.03.01	nemzetiségi önkormányzatok Kt üléseinek előkészítő, szervező és szakmai végrehajtási feladatok
Ágostonné Dohányos Ivett	költségvetési iroda vezető	2023.12.01.	nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi ellenjegyzési feladatai, pénzügyi-gazdálkodási feladatok szervezése
Bánfiné Fenyvesi Mónika	titkárnő-ügykezelő	2015.03.01.	nemzetiségi önkormányzatok előkészítő, leírási, nyilvántartási feladatai
Gigaczné Trajer Dolli	ügykezelő	2015.03.01.	nemzetiségi önkormányzatok előkészítő, leírási, nyilvántartási feladatai
Úrbánszki Noémi	pénzügyi ügyintéző	2023.12.01.	nemzetiségi önkormányzatoknál érvényesítési, pénztárellenőri feladatok, kontírozás, könyvelés, adóbevallások
Kovács Tünde	főkönyvi könyvelő	2023.12.01.	pénzügyi ellenjegyzési és érvényesítési feladatok
Dobsa Arnoldné	Pénztáros	2022.03.01..	RNÖ pénzkezelés

.A bemutatott munkaköri leírások tartalmaztak utalásokat a nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában végzett feladatokról, azonban a feladatok pontosítása javasolt a valamennyi munkaköri leírás esetében. Praktikus a munkaköri leírásban összefoglalni, hogy mely gazdálkodók esetében és milyen feladata van a munkavállalónak.

Dobsa Arnoldné munkaköri leírásában nem hangsúlyos, hogy valamennyi könyvelt gazdálkodó pénztárosi feladatait ellátja. A munkaköri leírását a pénztárosi feladatok hangsúlyozásával szükséges módosítani, egyben felsorolni valamennyi általa kezelt pénztárat.

A belső ellenőrzés észrevétele:

A RNÖ működésben feladattal megbízott munkavállalók munkaköri leírásának felülvizsgálatát és módosítását szükséges elvégezni.

A kontrollkörnyezethez kapcsolódó pénzforgalmi bizonylatok, ellenőrzése

Tervezés, előirányzat módosítás. beszámolás:

2023. év

A RNÖ a 8/2023. (II.20.) határozatot elfogadta a 2023. évi költségvetését. A RNÖ az előterjesztésben foglaltak szerint 1.040.000 Ft állami támogatással számolt. A tervezett összes eredeti bevételi előirányzat **1.040.000 Ft**.

A fentiek alapján jóváhagyott bevételi előirányzatok felhasználása az alábbi eredeti kiadási előirányzatok szerint került tervezésre. A táblázat tartalmazza a 2023. évi teljesítési adatokat is.

- **Személyi juttatások előirányzata 100.000 Ft** közösségi rendezvények után fizetendő reprezentációs kiadásokra
- **Munkaadókat terhelő járulékok előirányzata 33.040 Ft** reprezentációs kiadások után fizetendő járulékokra
- **Dologi kiadások előirányzata 906.960 Ft** Román közösségi és nemzetiségi rendezvények működési kiadásaira,
- **Beruházási kiadásokra 0 Ft** hagyományőrző ruházat beszerzésére.

A RNÖ a működési célú (1.040.000 Ft) és a feladatalapú (521.948 Ft) állami támogatások terhére történő kiadásokról jó dokumentált módon tételes kimutatások alapján döntött. Az év közti döntések megalapozták az állami források év végi pontos elszámolását.

A RNÖ 2023. évi pénzforgalmi adatai			
			forintban
Bevételek	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Működési célú támogatás államháztartáson belülről	1 040 000	1 846 396	1 846 396
Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről	-	-	-
Működési bevételek	-	86 264	86 264
Működési célú átvett pénzeszközök	-	-	-
Előző évi maradvány igénybevétele	-	508 118	508 118
Bevételek összesen	1 040 000	2 440 778	2 440 778
Kiadások	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Személyi juttatások	100 000	804 103	884 103
Munkadót terhelő járulékok	33 040	120 687	120 687
Dologi kiadások	906 960	1 075 413	1 075 413
Beruházások	-	22 670	22 670
Tartalékok	-	337 905	
Felújítások			
Egyéb működési célú kiadások			
Kiadások összesen	1 040 000	2 360 778	2 102 873
2023. évi képződött maradvány	337 905		
-ebből kötelezettséggel terhelt	68 243		
-ebből alaptevékenység szabad maradványa	269 662		

A RNÖ költségvetési keretszámai a bevételek növekedése miatt 2023. évben kétféleképp módosításra kerültek.

- 8/2023.(II.20.) RNÖ határozattal, **792.566**, a 2022. évi maradvány (508.118 Ft) igénybevétele és a támogatás értékű működési bevételek (284.448 Ft) megérkezése miatt összességel a bevételek többlet fedezetével került elfogadásra. A többletbevételekkel a dologi kiadások előirányzatát növelték meg.
- 9/2024.(II.19.) RNÖ határozattal, **608.212 Ft** Ft-tal a feladatalapú támogatás (521.948 Ft) és működési bevételek többletével (86.264 Ft) fedezetével került elfogadásra.

Az állami támogatásból származó bevételek működési támogatásból és feladatalapú támogatásból áll, mely forrásokkal külön-külön köteles elszámolni.

A 2023. évi gazdálkodás alapján keletkezett maradvány összege **337.905 Ft**. A RNÖ 2023. évi gazdálkodás alapján a 2024. évre átvihető feladatalapú támogatásából **68.243 Ft kötött felhasználású** maradványa keletkezett, szabadmaradványa **269.662 Ft** volt.

A RNÖ-nak 2023. évben 1 db bogrács beszerzése volt bruttó **22 670 Ft** értékben.

A RNÖ 2023. évi mérlege			
			forintban
Eszközök		Források	
Pénztár	17 090	Saját tőke	14 164
		<i>költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra és dologi kiadásokra</i>	45 720
Bankszámla	320 815		
Pénzeszközök	337 905	Kötelezettségek	45 720
Költségek és ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	-	<i>Eredmény szemléletű bevételek, költségek és ráfordítások passzív időbeli elhatárolása</i>	278 021
Aktív időbeli elhatárolások	-	Passzív időbeli elhatárolások	278 021
Eszközök összesen	337 905	Források összesen	337 905

A 2023. évi mérleg alátámasztása dokumentumokkal

A RNÖ 2023. évi mérleg sorainak adatait az eredeti dokumentumok másolataival támasztották alá az alábbiak szerint.

- pénzeszközök 320.815 Ft a 2023. évi utolsó bankkivonat,
- pénztárjelentés: záró pénzkészlet:17.090 Ft
- pénzkészlet leltár
- főkönyvi kivonat

Működési és feladatalapú támogatásokról készült részletes, a testületi döntéseket is tartalmazó elszámolás bemutatásra került, melyet a központilag biztosított informatika háttér segítségével küldte meg a RNÖ a Támogatónak.

2024. év

A RNÖ 10/2024.(II.19.9)határozatot elfogadta a 2024. évi költségvetését. A RNÖ az előterjesztésben foglaltak szerint 1.040.000 Ft állami támogatással számolt. A tervezett összes eredeti bevételi előirányzat **1.040.000 Ft**.

A fentiek alapján jóváhagyott bevételi előirányzatok felhasználása az alábbi eredeti kiadási előirányzatok szerint került tervezésre:

Személyi juttatások előirányzata 400.000 Ft közösségi rendezvények után fizetendő reprezentációs kiadásokra

Munkaadókat terhelő járulékok előirányzata 100.000 Ft reprezentációs kiadások után fizetendő járulékokra

Dologi kiadások előirányzata 540.000 Ft Román közösségi és nemzetiségi rendezvények működési kiadásaira,

- **Beruházási kiadásokra 0 Ft** hagyományörző ruházat beszerzésére.

A RNÖ a működési célú (1.040.000 Ft) és a feladatalapú (342.345 Ft) állami támogatások terhére történő kiadásokról jó dokumentált módon tételes kimutatások alapján döntött. Az év közti döntések megalapozták az állami források év végi pontos elszámolását.

A RNÖ költségvetési keretszámai a bevételek növekedése miatt 2024. évben egy alkalommal került módosításra.

Az 5/2025.(II.20.) RNÖ határozattal, **359.547 Ft-tal**, a a feladatalapú támogatás megérkezése miatti 342.345 Ft összeggel és a működési célú bevételek 17.202 Ft többletének fedezetével került elfogadásra. A 2023. évi gazdálkodás alapján keletkezett maradvány összege **275.580 Ft**, megegyezik a záró pénzeszközök állományával.

A RNÖ 2023. évi eredeti, módosított előirányzatai és teljesítési adatait az alábbi táblázat mutatja be.

A RNÖ 2024. évi pénzforgalmi adatai			
			forintban
Bevételek	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Működési célú támogatás államháztartáson belülről	1 040 000	1 724 690	1 724 690
Felhalmozási célú támogatás államháztartáson belülről	-	-	-
Működési bevételek	-	17 202	17 202
Működési célú átvett pénzeszközök	-	-	-
Előző évi maradvány igénybevétele		337 905	337 905
Bevételek összesen	1 040 000	2 079 797	2 079 797
Kiadások	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
Személyi juttatások	400 000	1 033 637	1 033 637
Munkadót terhelő járulékok	100 000	302 039	302 039
Dologi kiadások	540 000	468 541	468 541
Tartalékok	-	275 580	-
Beruházások	-	-	-
Felújítások	-	-	-
Egyéb működési célú kiadások	-	-	-
Kiadások összesen	1 040 000	2 079 797	1 804 217
2023. évi képződött maradvány	275 580		
-ebből kötelezettséggel terhelt	-		
-ebből alaptevékenység szabad maradványa	275 580		

A RNÖ 2024. évi mérlege			
			forintban
Eszközök		Források	
Pénztár	63 775	Saját tőke	97 386
Bankszámla	211 805	költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	-
Pénzeszközök	275 580	Kötelezettségek	-
Költségek és ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	-	Eredmény szemléletű bevételek, költségek és ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	178 194
Aktív időbeli elhatárolások	-	Passzív időbeli elhatárolások	178 194
Eszközök összesen	275 580	Források összesen	275 580

A 2024. évi mérleg alátámasztása dokumentumokkal

A RNÖ 2023. évi mérleg sorainak adatait az eredeti dokumentumok másolataival támasztották alá az alábbiak szerint

- pénzeszközök 211.805 Ft a 2024. évi utolsó bankkivonat,
- pénztárjelentés: záró pénzkészlet: 63.775 Ft
- pénzkészlet leltár
- főkönyvi kivonat

Működési és feladatalapú támogatásokról készült részletes, a testületi döntéseket is tartalmazó elszámolás bemutatásra került, melyet a központilag biztosított informatika háttérrel segítségével küldte meg a RNÖ a Támogatónak.

A tervezéssel, beszámolóval, a mérleg alátámasztással kapcsolatban a belső ellenőrzés észrevételét nem tett.

A Bkr. 11.§ -a rendelkezik arról, hogy költségvetési szerv vezetője köteles a kormányrendelet 1. melléklete szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontroll rendszerének minőségét. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok, mint költségvetési elven működő gazdálkodók esetében a nyilatkozatot az önkormányzati hivatal vezetője - a jegyző készíti el és írja alá az helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat nevében.

A beszámolókhöz csatolt dokumentumok között nem került bemutatásra a Bkr. 11.§ alapján készült nyilatkozat 2023. és 2024. évekre vonatkozóan, melyet **pótolni szükséges.**

A belső ellenőrzés észrevétele:

A Bkr. 11. § rendelkezéseinek megfelelően a kormányrendelet 1. mellékletében foglaltak szerint 2022. és 2024. évre vonatkozóan a jegyzőnek nyilatkozatban kell értékelni a RNÖ esetében működtetett belső kontrollrendszer minőségét.

Leltározás

A Polgármesteri Hivatal leltározási szabályzat a RNÖ-re is kiterjed. Legutolsó leltározást 2022. 12.31. napi hatállyal hajtották végre. A leltározási dokumentáció megfelelt a leltározási szabályzatban foglaltaknak. Az elnök adata ki a leltározási utasítást, a leltározás végrehajtásával megbízta Zsótér Andreát, Kovács Tündét és Urbánszki Noémit. a leltározás befejezéséről 2023.01.06. napján jelentés készült. A RNÖ mérlegében nettó értékkel bíró eszközök nem voltak. A kisértékű és azonnali értékcsökkenéssel leírt eszközeinek száma 7 db volt, bruttó értékük 559.745 Ft, elszámolt értékcsökkenés 559.745 Ft. A leltározók valamennyi nyilvántartott eszközt a tárolási helyükön megtalálták.

Pénzforgalmi dokumentumok vizsgálata

A belső ellenőrzés a belső kontrollnak való megfelelés érdekében a 2023. és 2024. évi pénztári és banki bizonylatokat tételesen ellenőrizte. A bizonylatok mindegyikén feltüntették, hogy az adott kifizetés a működési célú támogatás vagy a feladatalapú támogatás számára kerül-e elszámolásra.

A vizsgált időszakban a banki és a készpénzforgalomban bonyolított gazdasági események viteléhez az alábbi személyek rendelkeztek jogosultságokkal:

Kötelezettségvállalás: Vitális Gábor elnök, Gabor Erika elnökhelyettes

Utalványozás: Vitalis Gábor elnök, Gabor Erika elnökhelyettes

Teljesítésigazolás: Szabóné Faragó Julianna aljegyző

Pénzügyi ellenjegyzés: Ágostonné, Dohányos Ivett, Kovács Tünde

Érvényesítő: Urbánszki Noémi

Pénztáros: Dobsa Arnoldné

Pénztár ellenőr: Urbánszki Noémi,

Pénztár bizonylatok ellenőrzése:

A vizsgálat alá vont bizonylatokról megállapítható, hogy a szükséges mellékletekkel készítették elő a kifizetésekre. Az aláírások a fenti jogosultságoknak megfelelően rendben voltak. Az elnök a jóváhagyott költségvetés terhére vállalt minden esetben kötelezettséget. A pénztári kifizetéseknél a bizonylatolás azonban még fejlesztést igényel az egyértelműség és könnyebb átláthatóság miatt., az általános tapasztalat a következő:

- **A vásárlási előlegek kiadásánál nem használják a "Készpénzigénylés elszámolásra " elnevezésű B.Sz.Ny. 13-134/N.r.sz.nyomtatványt, ami szabálytalan, mert a kiadási tételnek nincs megalapozó melléklete.**
- **A vásárlási előlegek kiadásánál minden esetben legyen csatolva egy testületi határozat, hogy az előleg kiadás milyen célból történik. A Kt döntés egyben írásbeli kötelezettségvállalás, amit a összhangban van a közigazgatási szerződés 5.1.a. pontjával, mely szerint kötelezettséget csak írásban lehet vállalni.**
- **A kiadott előleg terhére elszámolt számlákra szükséges kézzel rávezetni a a kiadás okát, célját az esemény megnevezését és csatolni kötelezettségvállalásról szóló határozat kivonatát .**
- **Az előleggel történő elszámolás tartalmazzon egy összesítő táblázatot, amelyre felvezetik az előleggel terhére elszámolt valamennyi számla összegét és azonosító adatát, a visszafizetés és vagy a túlfizetés tényét.**

INTÉZKEDÉSI JAVASLAT

Javasolt intézkedések a Jegyző számára

A Jegyző intézkedjen az alábbiakról:

1. a 23/2010.(XI.30.) önkormányzati rendelet 4.§-ában a Ptk-ra és nyugdíj minimumra utaló részek aktualizálásáról a részletező részben leírtak szerint,
2. a 23/2010. (XI.30.) önkormányzati rendeletben a mentességek jövedelem határának felülvizsgálatáról, vagy eltörléséről a 4.§ (2) bekezdésében, annak használhatósága érdekében,
3. a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének IV. fejezetében az elsőfokú adóhatósági feladatok hangsúlyos rögzítéséről, az V. fejezet 2.1. C.) pontban a nem aktuális részek (megelőlegezett gyerektartásdíj stb.) törléséről,
4. a kiadmányozás normatív szabályzatának aktualizálásáról a polgármester és az alpolgármesterek közötti helyettesítési rend és feladatmegosztás és a konkrét nevek meghatározása tárgykörében,
5. az adóügyi ügyintézők munkaköri leírásának módosításáról a feladatok mennyiségi és minőségi elvégzéséhez szükséges valós időigény felméréséről, az átadott kiadmányozási jogok a területekre lebontott rögzítéséről,
6. az adóhatóság végrehajtással kapcsolatos eszköztárának bővítéséről (letiltások, jelzálogjog bejegyzések stb.),
7. az elhunytak miatt az építményadóhoz kapcsolatos adóhatósági ügyintézés haladéktalan zárttá tételéről, a rendezetlen ügyek lezárásáról a jelentésben leírtak szerint,
8. az ingatlantörzs folyamatos karbantartásáról és aktualizálásáról.

**Belső Ellenőrzési jelentések
Intézkedési nyilvántartása
2025.**

1. A Kft által vállalt kötelezettségek vizsgálata a feladatellátás hatékonyságának és a működés eredményességének tükrében.																																								
A megállapítás leírása	<p>Az ötéves stratégiai ellenőrzési terv 2025. évi programja keretében a Mezőkovácsházi Településgazdálkodási Kft.-nél sor került a kötelezettségvállalási rend vizsgálatára a szabályos és gazdaságos működés érdekében. A belső ellenőrzés áttekintette a 2024. évi munkajogi döntéseket és szerződés-kötéseket, valamint azok pénzügyi megalapozottságát.</p> <p>Megállapítást nyert, hogy a Kft bevételeinek közel fele önkormányzati támogatásból származik, azonban a támogatási rendszer kidolgozatlan, hiányoznak a részletes feladatellátási szerződések, és a finanszírozás nem kiszámítható, ami likvid hitel igénybevételéhez vezet. Az Önkormányzat és a Kft közötti információáramlás hiányos.</p> <p>A Kft jelentős közpénzt kezel, ezért indokolt a belső kontrollrendszer megerősítése, a szabályozottság fejlesztése és a szükséges létszám biztosítása. Vizsgálandó a megbízási szerződések kiválthatósága munkaviszonnyal. A felügyelőbizottság ügyrendjének kidolgozása szintén szükséges.</p> <p>A Kft és az Önkormányzat kapcsolatában feltárt hiányosságok rendszerszintű felülvizsgálatot igényelnek, melynek alapja a reális üzleti terv, a feladatellátási szerződések megkötése és a támogatások tervezhető biztosítása.</p> <p>Súlyos, a működést alapjaiban veszélyeztető hiányosság nem merült fel, azonban a feltárt problémák miatt intézkedési tervek készítése szükséges a jegyző és az ügyvezető részéről.</p>																																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A jegyző intézkedjen az alábbiakról:</th> <th>Intézkedés típusa</th> <th>Felelős</th> <th>Megvalósítás státusza</th> <th>Megjegyzés</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a Kft. és az Önkormányzat között a finanszírozást megalapozó feladatellátási szerződés előkészítéséről és a képviselő-testületi általi jóváhagyásról a 2025. évre</td> <td>Szabályozási</td> <td>Jegyző</td> <td>Teljesült</td> <td>Feladatellátási szerződés aláírásra került</td> </tr> <tr> <td>a jóváhagyott támogatás összegének beépítése a 2025. évi költségvetési rendelet normaszövegébe, vagy mellékletbe az önkormányzati tulajdonban lévő, de a kft által használt járművek, eszközök leltárszerinti térítésmentes átadásáról a Képviselő testület jóváhagyása alapján</td> <td>Szabályozási</td> <td>Költségvetési irodavezető</td> <td>Teljesült</td> <td>A költségvetés mellékletében szerepel</td> </tr> <tr> <td>a Kft-t érintő valamennyi rendelet, határozat határidőben történő megküldéséről a kft számára</td> <td>Működési (oper)</td> <td>Főkönyvi könyvelő</td> <td>Teljesült</td> <td>A kft-t érintő határozat kivonatok emailen továbbításra kerülnek</td> </tr> <tr> <td>a Kft számára jóváhagyott támogatás ütemterv szerinti és tárgyév végéig történő teljes összegének átutalásáról.</td> <td>Működési (oper)</td> <td>Költségvetési irodavezető</td> <td>Teljesült</td> <td>Havonta rendszeresen utalásra kerül</td> </tr> <tr> <td>a Kft-vel kapcsolatba végre nem hajtott határozatok visszavonásáról,</td> <td>Irányítási</td> <td>Jegyző</td> <td>Teljesült</td> <td></td> </tr> <tr> <td>az ügyvezető személyét érintő Képviselő-testületi határozatok visszamenőleges hatállyal történő átadásáról a Kft számára.</td> <td>Irányítási</td> <td>Főkönyvi könyvelő</td> <td>Teljesült</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						A jegyző intézkedjen az alábbiakról:	Intézkedés típusa	Felelős	Megvalósítás státusza	Megjegyzés	a Kft. és az Önkormányzat között a finanszírozást megalapozó feladatellátási szerződés előkészítéséről és a képviselő-testületi általi jóváhagyásról a 2025. évre	Szabályozási	Jegyző	Teljesült	Feladatellátási szerződés aláírásra került	a jóváhagyott támogatás összegének beépítése a 2025. évi költségvetési rendelet normaszövegébe, vagy mellékletbe az önkormányzati tulajdonban lévő, de a kft által használt járművek, eszközök leltárszerinti térítésmentes átadásáról a Képviselő testület jóváhagyása alapján	Szabályozási	Költségvetési irodavezető	Teljesült	A költségvetés mellékletében szerepel	a Kft-t érintő valamennyi rendelet, határozat határidőben történő megküldéséről a kft számára	Működési (oper)	Főkönyvi könyvelő	Teljesült	A kft-t érintő határozat kivonatok emailen továbbításra kerülnek	a Kft számára jóváhagyott támogatás ütemterv szerinti és tárgyév végéig történő teljes összegének átutalásáról.	Működési (oper)	Költségvetési irodavezető	Teljesült	Havonta rendszeresen utalásra kerül	a Kft-vel kapcsolatba végre nem hajtott határozatok visszavonásáról,	Irányítási	Jegyző	Teljesült		az ügyvezető személyét érintő Képviselő-testületi határozatok visszamenőleges hatállyal történő átadásáról a Kft számára.	Irányítási	Főkönyvi könyvelő	Teljesült
A jegyző intézkedjen az alábbiakról:	Intézkedés típusa	Felelős	Megvalósítás státusza	Megjegyzés																																				
a Kft. és az Önkormányzat között a finanszírozást megalapozó feladatellátási szerződés előkészítéséről és a képviselő-testületi általi jóváhagyásról a 2025. évre	Szabályozási	Jegyző	Teljesült	Feladatellátási szerződés aláírásra került																																				
a jóváhagyott támogatás összegének beépítése a 2025. évi költségvetési rendelet normaszövegébe, vagy mellékletbe az önkormányzati tulajdonban lévő, de a kft által használt járművek, eszközök leltárszerinti térítésmentes átadásáról a Képviselő testület jóváhagyása alapján	Szabályozási	Költségvetési irodavezető	Teljesült	A költségvetés mellékletében szerepel																																				
a Kft-t érintő valamennyi rendelet, határozat határidőben történő megküldéséről a kft számára	Működési (oper)	Főkönyvi könyvelő	Teljesült	A kft-t érintő határozat kivonatok emailen továbbításra kerülnek																																				
a Kft számára jóváhagyott támogatás ütemterv szerinti és tárgyév végéig történő teljes összegének átutalásáról.	Működési (oper)	Költségvetési irodavezető	Teljesült	Havonta rendszeresen utalásra kerül																																				
a Kft-vel kapcsolatba végre nem hajtott határozatok visszavonásáról,	Irányítási	Jegyző	Teljesült																																					
az ügyvezető személyét érintő Képviselő-testületi határozatok visszamenőleges hatállyal történő átadásáról a Kft számára.	Irányítási	Főkönyvi könyvelő	Teljesült																																					
Javasolt intézkedések a jegyző számára	<p>a FEB elnökével együtt az Ügyrendrendjének elkészítéséről és benyújtásáról a Képviselő-testületnek jóváhagyásra a részletező részben leírt szempontok beiktatásával,</p>																																							
	<p>a nyilvános cégadatok aktualizálásáról,</p>																																							
	<p>a Kft SZMSZ-ének újraalkotásáról, abban a helyettesítési rend szabályozásáról és a felügyelőbizottság jóváhagyása után a Képviselő-testület, mint legfőbb szervnek történő benyújtásáról,</p>																																							
	<p>a 2009. évi CXXII. törvény 2. §-ban foglaltakban leírt közzétételi kötelezettség biztosításáról,</p>																																							
	<p>a pénzügyi szabályzat egységes szerkezetbe foglalásáról, a pénztárosi, a helyettesi és az ellenőri feladatok ellátását végző munkakörök meghatározásáról a feladatok ellátásának munkaköri leírásba foglalásáról, valamint a teljes anyagi felelősségről készült nyilatkozatok beszerzéséről,</p>																																							
	<p>a banki és pénztárbizonylatokon a kiadási és bevételi jogcímeket megalapozó dokumentumok csatolásáról, a mellékletek információval történő ellátásról</p>																																							
	<p>a pénztárbizonylatok aláírásáról az utalványozó, a könyvelő és a pénztár ellenőr tekintetében,</p>																																							
	<p>az irodai munkát segítő munkavállalók munkatörvénykönyve szerinti foglalkozásáról,</p>																																							
	<p>A Kft által használt járművek tekintetében műszaki nyilvántartás vezetéséről,</p>																																							
	<p>a beszerzési szabályzat megalkotásáról, a megkötött szerződések évenkénti nyilvántartásáról,</p>																																							
	<p>a Határozatok Könyvének vezetéséről,</p>																																							
Javasolt intézkedések a ügyvezető számára	<p>a FEB elnökével együtt az Ügyrendrendjének elkészítéséről és benyújtásáról a Képviselő-testületnek jóváhagyásra a részletező részben leírt szempontok beiktatásával,</p>																																							
	<p>a nyilvános cégadatok aktualizálásáról,</p>																																							
	<p>a Kft SZMSZ-ének újraalkotásáról, abban a helyettesítési rend szabályozásáról és a felügyelőbizottság jóváhagyása után a Képviselő-testület, mint legfőbb szervnek történő benyújtásáról,</p>																																							
	<p>a 2009. évi CXXII. törvény 2. §-ban foglaltakban leírt közzétételi kötelezettség biztosításáról,</p>																																							
	<p>a pénzügyi szabályzat egységes szerkezetbe foglalásáról, a pénztárosi, a helyettesi és az ellenőri feladatok ellátását végző munkakörök meghatározásáról a feladatok ellátásának munkaköri leírásba foglalásáról, valamint a teljes anyagi felelősségről készült nyilatkozatok beszerzéséről,</p>																																							
	<p>a banki és pénztárbizonylatokon a kiadási és bevételi jogcímeket megalapozó dokumentumok csatolásáról, a mellékletek információval történő ellátásról</p>																																							
	<p>a pénztárbizonylatok aláírásáról az utalványozó, a könyvelő és a pénztár ellenőr tekintetében,</p>																																							
	<p>az irodai munkát segítő munkavállalók munkatörvénykönyve szerinti foglalkozásáról,</p>																																							
	<p>A Kft által használt járművek tekintetében műszaki nyilvántartás vezetéséről,</p>																																							
	<p>a beszerzési szabályzat megalkotásáról, a megkötött szerződések évenkénti nyilvántartásáról,</p>																																							
	<p>a Határozatok Könyvének vezetéséről,</p>																																							

2.	A helyi adóztatás szabályozottsága, adók kivetése, a helyi adóhatóság adóbeszedéssel, behajtással kapcsolatos gyakorlata Mezőkovácsháza Város Önkormányzatánál				
A megállapítás leírása	<p>A 2025. évi ellenőrzési terv keretében sor került a helyi adókkal kapcsolatos szabályozás, az adóbeszedés és a végrehajtási gyakorlat vizsgálatára. Az ellenőrzés megállapította, hogy az adóigazgatási tevékenység végrehajtása alapvetően megfelelő, a hivatal munkatársai az éves feladatokat pontosan és ütemezetten látják el, az adók kivetése és beszedése rendezett. Ugyanakkor a szabályozási környezet több ponton felülvizsgálatra szorul. Indokolt a helyi adórendelet aktualizálása, különösen az építményadóval kapcsolatos rendelkezések tekintetében, valamint a Hivatali SZMSZ és a kapcsolódó belső szabályzatok (kiadmányozás, helyettesítés rendje) pontosítása. A munkaköri leírások alapvetően részletesek, azonban azok aktualizálása szükséges a tényleges feladatellátáshoz igazodva, valamint a feladatok egyenletesebb elosztása érdekében.</p> <p>A végrehajtási tevékenység során megállapítást nyert, hogy a rendelkezésre álló eszközök nem teljes körűen kerülnek alkalmazásra, különösen a letiltás és a jelzálogjog bejegyzés területén van fejlesztési lehetőség. Az építményadóhoz kapcsolódóan hiányosságok mutatkoznak az elhunyt adózók ügyeinek kezelésében, valamint az ingatlan-nyilvántartás karbantartásában, amely hosszabb távon adóbevétel-kiesést eredményezhet.</p> <p>Összességében a feltárt hiányosságok nem rendszerszintűek, azonban azok megszüntetése és a folyamatok fejlesztése indokolt. Ennek érdekében intézkedési terv készítése szükséges.</p>				
Javasolt intézkedések a jegyző számára	A jegyző intézkedjen az alábbiakról:	Intézkedés típusa	Felelős	Megvalósítás státusza	Megjegyzés
	a 23/2010.(XI.30.) önkormányzati rendelet 4.§-ában a Ptk-ra és nyugdíj minimumra utaló részek aktualizálásáról a részletező részben leírtak szerint,	Szabályozási	Jegyző	Teljesült	Képviselő-testület arról döntött, hogy a 2026. novemberi soros ülésen kerüljön ismét előterjesztésre
	a 23/2010. (XI.30.) önkormányzati rendeletben a mentességek jövedelem határának felülvizsgálatáról, vagy eltörléséről a 4.§ (2) bekezdésében, annak használhatósága érdekében,	Szabályozási	Jegyző	Teljesült	Képviselő-testület arról döntött, hogy a 2026. novemberi soros ülésen kerüljön ismét előterjesztésre
	a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének IV. fejezetében az elsőfokú adóhatósági feladatok hangsúlyos rögzítéséről, az V. fejezet 2.1. C.) pontban a nem aktuális részek (megelőlegezett gyerektartásdíj stb.) törléséről.	Szabályozási / Szervezési	Jegyző	Folyamatban	
	a kiadmányozás normatív szabályzatának aktualizálásáról a polgármester és az alpolgármesterek közötti helyettesítési rend és feladatmegosztás és a konkrét nevek meghatározása tárgykörében.	Szabályozási	Jegyző	Folyamatban	
	az adóügyi ügyintézők munkaköri leírásának módosításáról a feladatok mennyiségi és minőségi elvégzéséhez szükséges valós időigény felméréséről, az átadott kiadmányozási jogok a területekre lebontott rögzítéséről.	Szervezési	Jegyző	Teljesült	
	az adóhatóság végrehajtással kapcsolatos eszköztárának bővítéséről (letiltások, jelzálogjog bejegyzések stb.).	Eljárási	Jegyző	Teljesült	
	az elhunytak miatt az építményadóhoz kapcsolatos adóhatósági ügyintézés haladéktalan zárta tételéről, a rendezetlen ügyek lezárásáról a jelentésben leírtak szerint.	Eljárási	Jegyző	Folyamatban	
	az ingatlan-törzs folyamatos karbantartásáról és aktualizálásáról.	Adatkezelési	Jegyző	Teljesült, Folyamatos	

3. A Napközi konyha működésének átfogó vizsgálata					
A megállapítás leírása	A 2025. évi ellenőrzési terv keretében sor került a Mezőkovácsháza Város Humán Szolgáltató Központ Napközi konyhájának átfogó vizsgálatára. Az ellenőrzés megállapította, hogy a konyha működése alapvetően szabályszerű, az ételmezési program biztosítja az anyagfelhasználás és a főzési teljesítmények nyomon követését, valamint a leltározási gyakorlat megfelelő. Ugyanakkor a szabályozási környezet több ponton pontosításra szorul. Indokolt az SZMSZ módosítása, a pénzügyi szabályzat kiegészítése (különösen a pénzeszedőhelyek szabályozása és a felelősségi nyilatkozatok tekintetében), valamint a térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet jogszabályi megfelelésének biztosítása. A munkaköri leírások felülvizsgálata szükséges, továbbá a pénzeszedőhely működésének részletes szabályozása vezetői utasításban indokolt. A gazdálkodás tekintetében megállapítást nyert, hogy a konyházem vállalkozási tevékenysége jelenleg veszélyes, valamint a könyvvezetésben nem különül el megfelelően az alap- és vállalkozási tevékenység. Szükséges a térítési díjak felülvizsgálata és az elkülönített nyilvántartás biztosítása. Az ÁFA alkalmazásával kapcsolatban jogértelmezési bizonytalanság áll fenn, ezért a kedvezményes kulcs alkalmazása csak hatósági állásfoglalás birtokában javasolt. Összességében a feltárt hiányosságok nem rendszerszintűek, azonban azok rendezése és a működés fejlesztése érdekében intézkedési terv készítése szükséges a jegyző és az intézményvezető részéről.				
Javasolt intézkedések a jegyző számára	A jegyző intézkedjen az alábbiakról:	Intézkedés típusa	Felelős	Megvalósítás státusza	Megjegyzés
	a munkamegosztási megállapodás aktualizálásáról a részletező részben leírtak alapján.	Szabályozási	Jegyző	Teljesült	
	a térítési díjak meghatározásáról a 32/2013. (XII.17.) rendelet 1. mellékletében az előző évi nyersanyag költségek alapján annak érdekében, hogy a szülő a Gyvt. 151.§ (3) bekezdése szerint térítési díjat forintra kerekítve fizesse meg.	Szabályozási	Anyakönyvi és igazgatási ügyintéző	Teljesült	A térítési díjak megállapítása jogszabályban foglaltak alapján került meghatározásra és az ételmezési norma különbség módszertani eltérésekből adódott.
	a pénzügyi szabályzatnak a részletező részében leírtak szerinti módosításáról, továbbá a külső pénzügyi helyekkel kapcsolatos szabályozás elkészítéséről, a pénztárazások és a térítési díjak befizetésének gyakoriságáról,	Szabályozási	Költségvetési irodavezető	Folyamatban	A szabályzat a jogszabályban előírt alapvető elemeket tartalmazza, ugyanakkor annak részletszabályai kiegészítésre és pontosításra szorulnak. Az aktualizálás folyamatban van
	az elszámolásra kiadott előlegek kiadási pénztárbizonylatainak alapdokumentumaként a "Készpénzigénylés elszámolásra" B.Sz.Ny. 13-134/N.r.sz.nyomtatvány használatáról,	Eljárási	Pénzügyi és számvitel üi	Teljesült	
	a gazdálkodási szabályzatban az érvényesítést és pénzügyi ellenjegyzést ellátó személyek, továbbá a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és teljesítésgazdálkodásra jogosultak egyedi kijelöléséről és meghatalmazásáról és nyilvántartásuk vezetéséről,	Szabályozási	Költségvetési irodavezető	Folyamatban	
	a Humán szolgáltató könyvelésében az alap- és vállalkozási tevékenységek gazdasági eseményeinek szétválasztásáról, továbbá a beszámolóban a vállalkozási maradvány kimutatásáról,	Gazdálkodási	Főkönyvi könyvelő, mérlegképes könyvelő	Folyamatban	Az alap- és vállalkozási tevékenységek könyvviteli elkülönítése a gyakorlatban biztosított, ugyanakkor annak beszámolóban történő megjelenítésével kapcsolatban a Magyar Államkincstár állásfoglalása került megkérésre, amely még nem érkezett meg
	a vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó árképzés kialakításáról, hogy a beszámolóban a vállalkozási maradvány pozitív értékű, vagy nulla legyen.	Gazdálkodási	Intézményvezető	Teljesült	
	a KSH és NAV állásfoglalásának beszerzéséről a kedvezményes 5% ÁFA kulcs alkalmazhatóságáról helyben fogyasztó vendégételezők esetében.	Eljárási	Főkönyvi könyvelő	Teljesült	Az ÁFA kulcsot a hatályos jogszabályok alapján, azoknak megfelelően alkalmazza az intézmény. A megerősítése érdekében a KSH és a NAV állásfoglalása megkérésre került, amely még nem érkezett meg.
	Javasolt intézkedések a ügyvezető számára	az Alapító okiratban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban a vállalkozási tevékenység végzéséről,		Intézményvezető	
a külső pénzeszedő helyekkel kapcsolatos intézményvezetői utasítás részletező részben leírtak szerinti pontosításáról,			Intézményvezető		
az önköltségszámítási szabályzat normaszövegében egy új fejezet megnyitásával, a konyházem önköltség számításának konkrét módszeréről, benne a köztételezés, a vendégérkeztetés és vállalkozási tevékenység alkalmazandó díjainak számításához szükséges módszerekről, vetítési alapokról,			Intézményvezető		
az önköltségszámítási szabályzat 1. mellékletbe a köztételezés, a vendégérkeztetés és vállalkozási tevékenység felsorolásáról és vetítési alapjáról,			Intézményvezető		
a konyhai dolgozók munkaköri leírásának aktualizálásáról, a személyre szabott feladatok pontos meghatározásáról,			Intézményvezető		
Kiss Szilvia munkaköri leírásának elkészítéséről a ténylegesen elvárt és elvégzett feladatainak meghatározásáról,			Intézményvezető		
a térítési díjakból származó bevételek és az ellátmányként kapott összeget fizikailag elkülönítéséről, pénzkazetta beszerzéséről,			Intézményvezető		
a beszedett térítési díjak összege felső határának szabályozásáról és a befizetés gyakoriságának meghatározásáról,			Költségvetési irodavezető	Folyamatban	
A pénzeszedő munkatárs teljes anyagi felelősségéről szóló aláírt nyilatkozatának beszerzéséről a pénzügyi szabályzat és a személyi anyag számára,			Intézményvezető		
a vendég étkezőkkel kapcsolatban tartozások kezelésének módjáról vezetői utasításban,			Intézményvezető		
a KSH és NAV állásfoglalásának beszerzéséről a kedvezményes 5% ÁFA kulcs alkalmazhatóságáról helyben fogyasztó vendégételezők esetében.		Főkönyvi könyvelő	Teljesült		

4. Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata 2023-2024. évi gazdálkodásának átfogó vizsgálat					
A megállapítás leírás	<p>A 2025. évi ellenőrzési terv keretében a RNÖ tervezési, beszámolási és gazdálkodási folyamatai kerültek vizsgálatra a jogszabályi megfelelés szempontjából. Az ellenőrzés megállapította, hogy a gazdálkodás alapvetően szabályszerű, a tervezési és végrehajtási folyamatok dokumentálása megfelelő, a testületi döntések alapján az operatív működés biztosított.</p> <p>Ugyanakkor egyes belső szabályzatok összhangja nem teljes körű, a munkaköri leírások felülvizsgálata szükséges, valamint indokolt a bizonylati fegyelem erősítés és a kötelezettségvállalások egyértelműbb dokumentálása.</p> <p>Összességében a feltárt hiányosságok nem rendszerszintűek, azonban azok rendezése érdekében intézkedési terv készítése szükséges.</p>				
Javasolt intézkedések a jegyző számára	A jegyző intézkedjen az alábbiakról:	Intézkedés típusa	Felelős	Megvalósítás státusza	Megjegyzés
	SZMSZ 20. §-a <i>Hatálybaléptető rendelkezések</i> szakaszánál valamennyi módosító határozat felsorolásáról	Szabályozási	Jegyző	Teljesült	
	a kötelezettségvállalás közigazgatási szerződésben (5.1.a) pontban megfogalmazott kötelező írásbeliségnek a nemzetiségi önkormányzatok esetében az összeghatár nélküli biztosításáról a gazdálkodási és beszerzési szabályzatokban	Szabályozási	Költségvetési irodavezető	Teljesült	
	a közigazgatási szerződés 5.1.b) pontjában a ténylegesen gyakorolt feladatmegosztás miatt a banki és a pénztári bizonylatok utalványozását ellátó személyek nevének rögzítése	Szabályozási	Költségvetési irodavezető	Teljesült	
	a RNÖ működésében feladattal megbízott munkavállalók munkaköri leírásának felülvizsgálatáról és módosításáról	Szervezési	Jegyző	Folyamatban	
	a B.Sz.Ny. 13-134/N.r.sz. nyomtatvány használatáról alkalmazásáról az elszámolásra felvett előlegek kifizetésénél	Eljárási	Pénzügyi és számvitel üi	Teljesült, folyamatos	
	a testületi döntések számának felvezetéséről a kiadásokat érintő pénztári és banki dokumentumokon	Eljárási	Pénzügyi és számvitel üi	Teljesült, folyamatos	
	a Bkr. 11. §-ában rögzített nyilatkozat elkészítéséről és zárszámadáshoz csatolásáról	Eljárási	Pénzügyi ügyintéző	Folyamatban	
	a banki és pénztár bizonylatok szükséges mellékletekkel és hivatkozásokkal történő ellátásáról a részletező részben leírtak szerint	Eljárási	Pénzügyi és számvitel üi	Teljesült, folyamatos	

**Belső Ellenőrzési jelentések
Intézkedési nyilvántartása
2025.**

1.	A Kft által vállalkozásvezetési feladatok vizsgálata a feladatellátás hatékonyságának és a működés eredményességének tükrében.				
A megállapítás leírása	<p>Az ötéves stratégiai ellenőrzési terv 2025. évi programja keretében a Mezőkovácsházi Településgazdálkodási Kft.-nél sor került a kötelezettségvállalási rend vizsgálatára a szabályos és gazdaságos működés érdekében. A belső ellenőrzés áttekintette a 2024. évi munkajogi döntéseket és szerződéskötéseket, valamint azok pénzügyi megalapozottságát.</p> <p>Megállapítást nyert, hogy a Kft bevételeinek közel fele önkormányzati támogatásból származik, azonban a támogatási rendszer kidolgozatlan, hiányoznak a részletes feladatellátási szerződések, és a finanszírozás nem kiszámítható, ami likviditelt igénybevételéhez vezet. Az Önkormányzat és a Kft közötti információáramlás hiányos.</p> <p>A Kft jelentős közpénzt kezel, ezért indokolt a belső kontrollrendszer megerősítése, a szabályozottság fejlesztése és a szükséges létszám biztosítása. Vizsgálandó a megbízási szerződések kiválthatósága munkaviszonnyal. A felügyelőbizottság ügyrendjének kidolgozása szintén szükséges.</p> <p>A Kft és az Önkormányzat kapcsolatában feltárt hiányosságok rendszerszerű felülvizsgálatot igényelnek, melynek alapja a reális üzleti terv, a feladatellátási szerződések megkötése és a támogatások tervezhető biztosítása.</p> <p>Súlyos, a működést alapjaiban veszélyeztető hiányosság nem merült fel, azonban a feltárt problémák miatt intézkedési tervek készítése szükséges a jegyző és az ügyvezető részéről.</p>				
	Javasolt intézkedések a jegyző számára	A jegyző intézkedjen az alábbiakról:	Intézkedés típusa	Felelős	Megvalósítás státusza
a Kft. és az Önkormányzat között a finanszírozást megalapozó feladatellátási szerződés előkészítéséről és a képviselő-testületi általi jóváhagyásról a 2025. évre		Szabályozási	Jegyző	Teljesült	Feladatellátási szerződés aláírásra került
a jóváhagyott támogatás összegének beépítése a 2025. évi költségvetési rendelet normaszövegébe, vagy mellékletébe		Szabályozási	Költségvetési irodavezető	Teljesült	A költségvetés mellékletében szerepel
az önkormányzati tulajdonban lévő, de a kft által használt járművek, eszközök leltárszerinti térítésmentes átadásáról a Képviselő testület jóváhagyása alapján		Szabályozási	Költségvetési irodavezető	Teljesült	A feladatellátási szerződés tartalmazza az átadott eszközök és járművek listáját
a Kft-t érintő valamennyi rendelet, határozat határidőben történő megküldéséről a kft számára		Működési (oper)	Főkönyvi könyvelő	Teljesült	A kft-t érintő határozat kivonatok emailen továbbításra kerülnek
a Kft számára jóváhagyott támogatás ütemterv szerinti és tárgyév végéig történő teljes összegének átutalásáról.		Működési (oper)	Költségvetési irodavezető	Teljesült	Havonta rendszeresen utalásra kerül
a Kft-vel kapcsolatba végre nem hajtott határozatok visszavonásáról,		Irányítási	Jegyző	Teljesült	
az ügyvezető személyét érintő Képviselő-testületi határozatok visszamenőleges hatállyal történő átadásáról a Kft számára.		Irányítási	Főkönyvi könyvelő	Teljesült	
Javasolt intézkedések a ügyvezető számára	a FEB elnökével együtt az Ügyrendjének elkészítéséről és benyújtásáról a Képviselő-testületnek jóváhagyásra a részletező részben leírt szempontok beiktatásával,		Ügyvezető		
	a nyilvános cégadatok aktualizálásáról,		Ügyvezető		
	a Kft SZMSZ-ének újraalkotásáról, abban a helyettesítési rend szabályozásáról és a felügyelőbizottság jóváhagyása után a Képviselő-testület, mint legfőbb szervnek történő benyújtásáról,		Ügyvezető		
	a 2009. évi CXXII. törvény 2. §-ban foglaltakban leírt közzétételi kötelezettség biztosításáról,		Ügyvezető		
	a pénzügyi szabályzat egységes szerkezetbe foglalásáról, a pénztárosi, a helyettesi és az ellenőri feladatok ellátását végző munkakörök meghatározásáról a feladatok ellátásának munkaköri leírásba foglalásáról, valamint a teljes anyagi felelősségről készült nyilatkozatok beszerzéséről,		Ügyvezető		
	a banki és pénztárbizonylatokon a kiadási és bevételi jogcímekeket megalapozó dokumentumok csatolásáról, a mellékletek információival történő ellátásról.		Ügyvezető		
	a pénztárbizonylatok aláírásáról az utalványozó, a könyvelő és a pénztár ellenőr tekintetében,		Ügyvezető		
	az irodai munkát segítő munkavállalók munkatörvénykönyve szerinti foglalkozásáról,		Ügyvezető		
	A Kft által használt járművek tekintetében műszaki nyilvántartás vezetéséről,		Ügyvezető		
	a beszerzési szabályzat megalkotásáról, a megkötött szerződések évenkénti nyilvántartásáról,		Ügyvezető		
a Határozatok Könyvének vezetéséről,		Ügyvezető			

2.	A helyi adóztatás szabályozottsága, adók kivetése, a helyi adóhatóság adóbeszedéssel, behajtással kapcsolatos gyakorlata Mezőkovácsháza Város Önkormányzatánál				
A megállapítás leírása	<p>A 2025. évi ellenőrzési terv keretében sor került a helyi adókkal kapcsolatos szabályozás, az adóbeszedés és a végrehajtási gyakorlat vizsgálatára. Az ellenőrzés megállapította, hogy az adóigazgatási tevékenység végrehajtása alapvetően megfelelő, a hivatal munkatársai az éves feladatokat pontosan és ütemezetten látják el, az adók kivetése és beszedése rendezett. Ugyanakkor a szabályozási környezet több ponton felülvizsgálatra szorul. Indokolt a helyi adórendelet aktualizálása, különösen az építményadóval kapcsolatos rendelkezések tekintetében, valamint a Hivatali SZMSZ és a kapcsolódó belső szabályzatok (kiadmányozás, helyettesítés rendje) pontosítása. A munkaköri leírások alapvetően részletesek, azonban azok aktualizálása szükséges a tényleges feladatellátáshoz igazodva, valamint a feladatok egyenletesebb elosztása érdekében.</p> <p>A végrehajtási tevékenység során megállapítást nyert, hogy a rendelkezésre álló eszközök nem teljes körűen kerülnek alkalmazásra, különösen a letiltás és a jelzálogjog bejegyzés területén van fejlesztési lehetőség. Az építményadóhoz kapcsolódóan hiányosságok mutatkoznak az elhunyt adózók ügyeinek kezelésében, valamint az ingatlan-nyilvántartás karbantartásában, amely hosszabb távon adóbevételek kiesést eredményezhet. Összességében a feltárt hiányosságok nem rendszerszintűek, azonban azok megszüntetése és a folyamatok fejlesztése indokolt. Ennek érdekében intézkedési terv készítése szükséges.</p>				
Javasolt intézkedések a jegyző számára	A jegyző intézkedjen az alábbiakról:	Intézkedés típusa	Felelős	Megvalósítás státusza	Megjegyzés
	a 23/2010.(XI.30.) önkormányzati rendelet 4.§-ában a Ptk-ra és nyugdíj minimumra utaló részek aktualizálásáról a részletező részben leírtak szerint,	Szabályozási	Jegyző	Teljesült	
	a 23/2010. (XI.30.) önkormányzati rendeletben a mentességek jövedelem határának felülvizsgálatáról, vagy eltörléséről a 4.§ (2) bekezdésében, annak használhatósága érdekében,	Szabályozási	Jegyző	Teljesült	
	a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-ének IV. fejezetében az elsőfokú adóhatósági feladatok hangsúlyos rögzítéséről, az V. fejezet 2.1. C.) pontban a nem aktuális részek (megelőlegezett gyerektartásdíj stb.) törléséről,	Szabályozási / S	Jegyző	Folyamatban	
	a kiadmányozás normatív szabályzatának aktualizálásáról a polgármester és az alpolgármesterek közötti helyettesítési rend és feladatmegosztás és a konkrét nevek meghatározása tárgykörében,	Szabályozási	Jegyző	Folyamatban	
	az adóügyi ügyintézők munkaköri leírásának módosításáról a feladatok mennyiségi és minőségi elvégzéséhez szükséges valós időigény felméréséről, az átadott kiadmányozási jognak a területekre lebontott rögzítéséről,	Szervezési	Jegyző	Folyamatban	
	az adóhatóság végrehajtással kapcsolatos eszköztárának bővítéséről (letiltások, jelzálogjog bejegyzések stb.),	Eljárási	Jegyző	Teljesült	
	az elhunytak miatt az építményadóhoz kapcsolatos adóhatósági ügyintézés haladéktalan zártá tételéről, a rendezetlen ügyek lezárásáról a jelentésben leírtak szerint,	Eljárási	Jegyző	Folyamatban	
	az ingatlanörzs folyamatos karbantartásáról és aktualizálásáról.	Adatkezelési	Jegyző	Folyamatos	

3. A Napközi konyha működésének átfogó vizsgálata					
A megállapítás leírása	<p>A 2025. évi ellenőrzési terv keretében sor került a Mezőkovácsháza Város Humán Szolgáltató Központ Napközi konyhájának átfogó vizsgálatára. Az ellenőrzés megállapította, hogy a konyha működése alapvetően szabályszerű, az élelmezési program biztosítja az anyagfelhasználás és a főzési teljesítmények nyomon követését, valamint a leltározási gyakorlat megfelelő. Ugyanakkor a szabályozási környezet több ponton pontosításra szorul. Indokolt az SZMSZ módosítása, a pénzkezelési szabályzat kiegészítése (különösen a pénzbeszedőhelyek szabályozása és a felelősségi nyilatkozatok tekintetében), valamint a térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet jogszabályi megfelelőségének biztosítása. A munkaköri leírások felülvizsgálata szükséges, továbbá a pénzbeszedőhely működésének részletes szabályozása vezetői utasításban indokolt. A gazdálkodás tekintetében megállapítást nyert, hogy a konyhaiüzem vállalkozási tevékenysége jelenleg veszélyes, valamint a könyvvizetésben nem különül el megfelelően az alap- és vállalkozási tevékenység. Szükséges a térítési díjak felülvizsgálata és az elkülönített nyilvántartás biztosítása. Az ÁFA alkalmazásával kapcsolatban jogértelmezési bizonytalanság áll fenn, ezért a kedvezményes kulcs alkalmazása csak hatósági állásfoglalás birtokában javasolt. Összességében a feltárt hiányosságok nem rendszerszintűek, azonban azok rendezése és a működés fejlesztése érdekében intézkedési terv készítése szükséges a jegyző és az intézményvezető részéről.</p>				
Javasolt intézkedések a jegyző számára	A jegyző intézkedjen az alábbiakról:	Intézkedés típusa	Felelős	Megvalósítás státusza	Megjegyzés
	a munkamegosztási megállapodás aktualizálásáról a részletező részben leírtak alapján.	Szabályozási	Jegyző	Teljesült	
	a térítési díjak meghatározásáról a 32/2013.(XII.17.) rendelet 1. mellékletében az előző évi nyersanyag költségek alapján annak érdekében, hogy a szülő a Gyvt. 151.§ (3) bekezdése szerint térítési díjat forintra kerekítve fizesse meg.	Szabályozási	Anyakönyvi és igazgatási ügyintéző	Teljesült	A térítési díjak megállapítása jogszabályban foglaltak alapján került meghatározásra és az élelmezési norma különbség módszertani eltérésekből adódott.
	a pénzkezelési szabályzatnak a részletező részében leírtak szerinti módosításáról, továbbá a külső pénzkezelő helyekkel kapcsolatos szabályozás elkészítéséről, a pénztárazások és a térítési díjak befizetésének gyakoriságáról,	Szabályozási	Költségvetési irodavezető	Folyamatban	A szabályzat a jogszabályban előírt alapvető elemeket tartalmazza, ugyanakkor annak részletszabályai kiegészítésre és pontosításra szorulnak. Az aktualizálás folyamatban van
	az elszámolásra kiadott előlegek kiadási pénztárbizonylatainak alapdokumentumaként a "Készpénzigénylés elszámolásra" B.Sz.Ny. 13-134/N.r.sz.nyomtatvány használatáról,	Eljárási	Pénzügyi és számviteli üi	Teljesült	
	a gazdálkodási szabályzatban az érvényesítést és pénzügyi ellenjegyzést ellátó személyek, továbbá a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és teljesítésigazolásra jogosultak egyedi kijelöléséről és meghatalmazásáról és nyilvántartásuk vezetéséről,	Szabályozási	Költségvetési irodavezető	Folyamatban	
	a Humán szolgáltató könyvelésében az alap- és vállalkozási tevékenységek gazdasági eseményeinek szétválasztásáról, továbbá a beszámolóban a vállalkozási maradvány kimutatásáról,	Gazdálkodási	Főkönyvi könyvelő, mérlegképes könyvelő	Folyamatban	Az alap- és vállalkozási tevékenységek könyvviteli elkülönítése a gyakorlatban biztosított, ugyanakkor annak beszámolóban történő megjelenítésével kapcsolatban a Magyar Államkincstár állásfoglalása került megkérésre, amely még nem érkezett meg
	a vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó árképzés kialakításáról, hogy a beszámolóban a vállalkozási maradvány pozitív értékű, vagy nulla legyen.	Gazdálkodási	Intézményvezető	Teljesült	
	a KSH és NAV állásfoglalásának beszerzéséről a kedvezményes 5 % ÁFA kulcs alkalmazhatóságáról helyben fogyasztó vendégétközök esetében.	Eljárási	Főkönyvi könyvelő	Teljesült	Az ÁFA kulcsot a hatályos jogszabályok alapján, azoknak megfelelően alkalmazza az intézmény. A megerősítése érdekében a KSH és a NAV állásfoglalása megkérésre került, amely még nem érkezett meg.
Javasolt intézkedések a ügyvezető számára	az Alapító okiratban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban a vállalkozási tevékenység végzéséről,		Intézményvezető		
	a külső pénzbeszedő helyekkel kapcsolatos intézményvezetői utasítás részletező részben leírtak szerinti pontosításáról,		Intézményvezető		
	az önköltségszámítási szabályzat normaszövegében egy új fejezet megnyitásáról, a konyhaiüzem önköltség számításának konkrét módszeréről, benne a közétkeztetés, a vendégérkeztetés és vállalkozási tevékenység alkalmazandó díjainak számításához szükséges módszerekről, vetítési alapokról,		Intézményvezető		
	az önköltségszámítási szabályzat 1. mellékletbe a közétkeztetés, a vendégérkeztetés és vállalkozási tevékenység felsorolásáról és vetítési alapjáról,		Intézményvezető		
	a konyhai dolgozók munkaköri leírásának aktualizálásáról, a személyre szabott feladatok pontos meghatározásáról,		Intézményvezető		
	Kiss Szilvia munkaköri leírásának elkészítéséről a ténylegesen elvárt és elvégzett feladatainak meghatározásáról,		Intézményvezető		
	a térítési díjakból származó bevételek és az ellátmányként kapott összeget fizikailag elkülönítéséről, pénzkazetta beszerzéséről,		Intézményvezető		
	a beszedett térítési díjak összege felső határának szabályozásáról és a befizetés gyakoriságának meghatározásáról,	Költségvetési irodavezető		Folyamatban	
	A pénzbeszedő munkatárs teljes anyagi felelősségéről szóló aláírt nyilatkozatának beszerzéséről a pénzkezelési szabályzat és a személyi anyag számára,		Intézményvezető		
	a vendég étkezőkkel kapcsolatban tartozások kezelésének módjáról vezetői utasításban,		Intézményvezető		
	a KSH és NAV állásfoglalásának beszerzéséről a kedvezményes 5 % ÁFA kulcs alkalmazhatóságáról helyben fogyasztó vendégétközök esetében.		Főkönyvi könyvelő	Teljesült	

4. Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata 2023-2024. évi gazdálkodásának átfogó vizsgálat					
A megállapítás leírása	<p>A 2025. évi ellenőrzési terv keretében a RNÖ tervezési, beszámolási és gazdálkodási folyamatai kerültek vizsgálatra a jogszabályi megfelelés szempontjából. Az ellenőrzés megállapította, hogy a gazdálkodás alapvetően szabályszerű, a tervezési és végrehajtási folyamatok dokumentálása megfelelő, a testületi döntések alapján az operatív működés biztosított.</p> <p>Ugyanakkor egyes belső szabályzatok összhangja nem teljes körű, a munkaköri leírások felülvizsgálata szükséges, valamint indokolt a bizonylati fejelem erősítése és a kötelezettségvállalások egyértelműbb dokumentálása.</p> <p>Összességében a feltárt hiányosságok nem rendszerszintűek, azonban azok rendezése érdekében intézkedési terv készítése szükséges.</p>				
Javasolt intézkedések a jegyző számára	A jegyző intézkedjen az alábbiakról:	Intézkedés típusa	Felelős	Megvalósítás státusza	Megjegyzés
	SZMSZ 20. §-a <i>Hatálybalépítő rendelkezések</i> szakaszánál valamennyi módosító határozat felsorolásáról	Szabályozási	Jegyző		
	a kötelezettségvállalás közigazgatási szerződésben (5.1.a) pontban megfogalmazott kötelező írásbeliségnek a nemzetiségi önkormányzatok esetében az összehatár nélküli biztosításáról a gazdálkodási és beszerzési szabályzatokban	Szabályozási	Költségvetési irodavezető	Folyamatban	
	a közigazgatási szerződés 5.1.b) pontjában a ténylegesen gyakorolt feladatmegosztás miatt a banki és a pénztári bizonylatok utalványozását ellátó személyek nevének rögzítése	Szabályozási	Költségvetési irodavezető	Folyamatban	
	a RNÖ működésében feladattal megbízott munkavállalók munkaköri leírásának felülvizsgálatáról és módosításáról	Szervezési	Jegyző		
	a B.Sz.Ny. 13-134/N.r.sz. nyomtatvány használatáról alkalmazásáról az elszámolásra felvett előlegek kifizetésénél	Eljárási	Pénzügyi és számvitel üi	Teljesült, folyamatos	
	a testületi döntések számának felvezetéséről a kiadásokat érintő pénztári és banki dokumentumokon,	Eljárási	Pénzügyi és számvitel üi	Teljesült, folyamatos	
	a Bkr. 11. §-ában rögzített nyilatkozat elkészítéséről és zárszámadáshoz csatolásáról	Eljárási	Pénzügyi ügyintéző	Folyamatban	
a banki és pénztárbizonylatok szükséges mellékletekkel és hivatkozásokkal történő ellátásáról a részletező részben leírtak szerint	Eljárási	Pénzügyi és számvitel üi	Teljesült, folyamatos		

ELLENŐRZÉSI JAVASLAT

Javasolt intézkedések a Jegyző számára

A Jegyző intézkedjen az alábbiakról:

1. a Kft és az Önkormányzat között a finanszírozást megalapozó feladatellátási szerződés előkészítéséről és a Képviselő-testület általi jóváhagyásáról a 2025. évre.
2. a jóváhagyott támogatás összegének beépítésére a 2025. évi költségvetési rendelet normaszövegébe, vagy mellékletébe,
3. az önkormányzati tulajdonba lévő, de a kft által használt járművek, eszközök leltárszerinti térítésmentes átadásáról a Képviselő-testület jóváhagyása alapján,
4. a Kft-t érintő valamennyi rendelet, határozat határidőben történő megküldésről a Kft számára,
5. a Kft számára jóváhagyott támogatás ütemterv szerinti és tárgyév végéig történő teljes összegének átutalásáról.
6. a Kft-vel kapcsolatba végre nem hajtott határozatok visszavonásáról,
7. az ügyvezető személyét érintő Képviselő-testületi határozatok visszamenőleges hatállyal történő átadásáról a Kft számára.

ELLENŐRZÉSI JAVASLAT

Javasolt intézkedések az Ügyvezető számára számára

Az Ügyvezető intézkedjen az alábbiakról:

1. a FEB elnökével együtt az Ügyrendrendjének elkészítéséről és benyújtásáról a Képviselő-testületnek jóváhagyásra a részletező részben leírt szempontok beiktatásával,
2. a nyilvános cégadatok aktualizálásáról,
3. a Kft SZMSZ-ének újraalkotásáról, abban a helyettesítési rend szabályozásáról és a felügyelőbizottság jóváhagyása után a Képviselő-testület, mint legfőbb szervnek történő benyújtásáról,
4. a 2009. évi CXXII. törvény 2. §-ban foglaltakban leírt közzétételi kötelezettség biztosításáról,
5. a pénzkezelési szabályzat egységes szerkezetbe foglalásáról, a pénztárosi, a helyettesi és az ellenőri feladatok ellátását végző munkakörök meghatározásáról a feladatok ellátásának munkaköri leírásba foglalásáról, valamint a teljes anyagi felelősségről készült nyilatkozatok beszerzéséről,
6. a banki és pénztárbizonylatokon a kiadási és bevételi jogcímekeket megalapozó dokumentumok csatolásáról, a mellékletek információval történő ellátásról.
7. a pénztárbizonylatok aláírásáról az utalványozó, a könyvelő és a pénztár ellenőr tekintetében,
8. az irodai munkát segítő munkavállalók munkatörvénykönyve szerinti foglalkozásáról,
9. A Kft által használt járművek tekintetében műszaki nyilvántartás vezetéséről,
10. a beszerzési szabályzat megalkotásáról, a megkötött szerződések évenkénti nyilvántartásáról,
11. a Határozatok Könyvének vezetéséről,

INTÉZKEDÉSI JAVASLAT

Javasolt intézkedések a Jegyző számára

A Jegyző intézkedjen az alábbiakról:

1. a munkamegosztási megállapodás aktualizálásáról a részletező részben leírtak alapján.
2. a térítési díjak meghatározásáról a 32/2013.(XII.17.) rendelet 1. mellékletében az előző évi nyersanyag költségek alapján annak érdekében, hogy a szülő a Gyvt. 151.§ (3) bekezdése szerint térítési díjat forintra kerekítve fizesse meg,
3. a pénzkezelési szabályzatnak a részletező részében leírtak szerinti módosításáról, továbbá a külső pénzkezelő helyekkel kapcsolatos szabályozás elkészítéséről, a pénztárzárások és a térítési díjak befizetésének gyakoriságáról,
4. az elszámolásra kiadott előlegek kiadási pénztárbizonylatainak alapidokumentumaként a "Készpénzigénylés elszámolásra " B.Sz.Ny. 13-134/N.r.sz.nyomtatvány használatáról,
5. a gazdálkodási szabályzatban az érvényesítést és pénzügyi ellenjegyzést ellátó személyek, továbbá a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és teljesítésigazolásra jogosultak egyedi kijelöléséről és meghatalmazásáról és nyilvántartásuk vezetéséről,
6. a Humánszolgáltató könyvelésében az alap- és vállalkozási tevékenységek gazdasági eseményeinek szétválasztásáról, továbbá a beszámolóban a vállalkozási maradvány kimutatásáról,
7. a vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó árképzés kialakításáról, hogy a beszámolóban a vállalkozási maradvány pozitív értékű, vagy nulla legyen.
8. a KSH és NAV állásfoglalásának beszerzéséről a kedvezményes 5 % ÁFA kulcs alkalmazhatóságáról helyben fogyasztó vendégétkezők esetében.

INTÉZKEDÉSI JAVASLAT

Javasolt intézkedések a Jegyző számára

A Jegyző intézkedjen az alábbiakról:

1. az SZMSZ 20. §-a *Hatálybaléptető rendelkezések* szakaszánál valamennyi módosító határozat felsorolásáról,
2. a kötelezettségvállalás közigazgatási szerződésben (5.1.a) pontban megfogalmazott kötelező írásbeliségnek a nemzetiségi önkormányzatok esetében az összeghatár nélküli biztosításáról a gazdálkodási és beszerzési szabályzatokban,
3. a közigazgatási szerződés 5.1.b) pontjában a ténylegesen gyakorolt feladatmegosztás miatt a banki és a pénztári bizonylatok utalványozását ellátó személyek nevének rögzítéséről,
4. a RNÖ működésben feladattal megbízott munkavállalók munkaköri leírásának felülvizsgálatáról és módosításáról,
5. a B.Sz.Ny. 13-134/N.r.sz.nyomtatványt alkalmazásáról az elszámolásra felvett előlegek kifizetésénél,
6. a testületi döntések számának felvezetéséről a kiadásokat érintő pénztári és banki dokumentumokon,
7. a Bkr. 11.§ -ában rögzített nyilatkozat elkészítéséről és zárszámadáshoz csatolásáról,
8. a banki és pénztárbizonylatok szükséges mellékletekkel és hivatkozásokkal történő ellátásról a részletező részben leírtak szerint.