

ELLENŐRZÉSI MAPPA

**Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága készletek, raktár
analitikus nyilvántartásának ellenőrzése
1. számú ellenőrzés**


Falatovics

.....
Falatovics Tünde
belső ellenőr

2019. március

Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága

Iktatószám:

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:	
Név:	Katona Zsolt
Aláírás:	
Dátum:	2019-04-15



ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága készletek, raktár
analitikus nyilvántartásának ellenőrzése

1. számú

I.

AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. 1135. Budapest, Mór u. 2-4.
A vizsgálat célja:	Vizsgálat célja, annak megállapítása, hogy az intézmény készlet és a raktárnyilvántartás a jogszabályoknak megfelelnek-e. Az elfekvő készletek arányának és a készletforgási sebességének vizsgálata
Ellenőrzött szervezet(ek)	Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága 5440 Kunszentmárton Véghegy u.3. sz.
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűség ellenőrzés
Az ellenőrzés tárgya:	A Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnokság által végzett készletek, raktár analitikus nyilvántartásának ellenőrzése
Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:	Dokumentumok, nyilvántartások utólagos, tételes illetve szűrőpróbaszerű vizsgálata
Ellenőrzött időszak:	2019. január 1. – 2019. február 28.
Ellenőrzés kezdete és vége:	2019.03.18-2019.04.05.
A helyszíni ellenőrzés kezdete és vége:	2019. március 18.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	15 ellenőri nap
Vizsgálatvezető/belső ellenőr	Falatovics Tünde regisztrációs szám: 5113871 megbízólevél száma: 3-9/2019.
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Katona Zsolt intézményvezető

Az ellenőrzés alapjául szolgáló jogszabályok

- Az államháztartástól szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.),
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.),
- A számvitelről szóló 2000.évi C. törvény (továbbiakban: Szt.)
- Az államháztartásról szóló 4/2013.(I.11.) korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.)
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.),

A Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő –testületének önkormányzati határozatai:

- 71/2018. (III.29.) Munkamegosztás és felelősségvállalás rendje (Megállapodás)
- Szervezeti és Működési szabályzat 2018.01.01.

2018. évi hatályos szabályzatok:

- Ügyrend 2018.09.17.
- Számviteli politika 2018.03.01
- Eszközök és források értékelési szabályzata 2017.01.01.
- Eszközök és források leltározási szabályzata 2018.09.10.
- Pénzkezelési Szabályzat 2018.03.01
- Önköltségszámítási szabályzat 2018.03.01.
- Gazdálkodási szabályzat 2018.03.01.
- Beszerzések lebonyolításának szabályzata 2018.03.01.
- Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezésének szabályzata 2018. 07.20.
- Anyag és eszköz gazdálkodási szabályzat 2018.08.27.
- Kontroll környezeti és integrált kockázat kezelési „kézikönyv” 2018.08.27.
- Munkavédelmi Szabályzat 2014.12.17
- Tűzvédelmi Szabályzat 2017.10.31.

Rövidítések:

A Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal).

Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága (továbbiakban: Gondnokság)

II. Vezetői összefoglaló

Az ellenőrzése során felmértük és értékeltük a Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága készletek, raktár analitikus nyilvántartását.

A Magyar Államkincstár az Áht. 68/B paragrafusa alapján 442/2017. számú ellenőrzése során 2017. évi kincstári ellenőrzést végzett a Kunszentmárton Város Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szerveknél. Az ellenőrzés megállapításai tartalmazták a Hivatal szabályzatainak felülvizsgálatát és javaslatot a szabályzatok módosítására és a hiányzó szabályzatok pótlására. A szabályzatok pótlása 2018. év folyamán megtörtént.

A Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő –testületének önkormányzati 71/2018. (III.29.) határozata tartalmazza a Munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét.

Főbb megállapításaink a következők:

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:

A készletek, raktár analitikus nyilvántartását megvizsgálva megállapítható, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelő készlet és raktár nyilvántartások vezetése, a vásárolt anyagok bekerülési értéke meg felel az értékelési szabályzat előírásainak, tartalmazza-e mindazon költségeket, amelyek a beszerzéssel kapcsolatban merültek fel megfelelően biztosított az anyagszükséglet.

Biztonságos a készletek átvétele, nyilvántartásba vétele, értékelése és elszámolása, és megfelelő az anyaggazdálkodás hatékonysága, gazdaságossága, a raktárgazdálkodás színvonala.

Hiányosságok:

Számviteli Politika nem tartalmazza a kormányzati funkciókat. A tisztítószerek nem kerülnek raktárra és a főkönyvi kimutatásban a 2. számlaosztályban sem kerülnek kimutatni.

Beszerzések lebonyolításának szabályzata nem tartalmazza megrendelő, vagy igénylőlap nyomtatványt, amit használnak.

Megfelelő

Az ellenőrzés „**megfelelőnek**” ítélt területei a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Ha az adott terület vezetője nem tesz megfelelő korrekciós intézkedéseket, akkor a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényeges hiányosságok alakulhatnak ki. A Gondnokság szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak, és az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozásával

III.

FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK, ÉS JAVASLATOK

Kunszentmártoni Önkormányzat Városgondnoksága készletek, raktár analitikus nyilvántartásának ellenőrzése

1. című vizsgálatához

Srsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat/Hatás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen/nem)
1.	Számviteli Politika nem tartalmazza a kormányzati funkciókat	Közepes jelentőségű	Közepes	Számviteli Politika kiegészítése a kormányzati funkciókkal	igen
2.	A tisztítószeres nem kerülnek raktárra	Közepes jelentőségű	Közepes	Szükséges tisztítószeres raktárra venni	igen
3.	A tisztítószeres nem kerülnek főkönyvi kimutatásban a 2. számlaosztályban kimutatásra	Közepes jelentőségű	Közepes	Szükséges a tisztítószeres a főkönyvi 2. számlaosztályban kimutatni	igen
5.	Beszerzések lebonyolításának szabályzata nem tartalmazza megrendelő, vagy igénylőlap nyomtatványt, amit használnak.	Kiemelt jelentőségű	Magas	Beszerzések lebonyolításának szabályzat nem tartalmazza megrendelő, vagy igénylőlap nyomtatványt, amit használnak.	Igen

Részletes megállapítások

1. Szabályzatokkal kapcsolatos megállapítások.

A Magyar Államkincstár az Áht. 68/B paragrafusa alapján 442/2017. számú ellenőrzése során 2017. évi kincstári ellenőrzést végzett a Kunszentmárton Város Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szerveknél. Az ellenőrzés megállapításai tartalmazták a vizsgált Hivatal szabályzatainak felülvizsgálatát és javaslatot a szabályzatok módosítására és a hiányzó szabályzatok pótlására. A szabályzatok pótlása megtörtént és 2018. március 01-jével a Gondokságra is kiadásra került a pénzkezelési és a gazdálkodási szabályzat.

A Gondnokság KSZ/19-2/2018. okiratszámmal kiadott Alapító okiratában szereplő kormányzati funkciókat a Gondnokság **Számviteli Politikája** nem tartalmazza.

2018. 09.17-ével került kiadásra a **Gondnokság ügyrendje**, mely részletesen tartalmazza a raktározás feladatokat.

A Kunszentmárton Város Önkormányzat Képviselő –testülete 71/2018. (III.29.) önkormányzati határozattal jóváhagyta a **Hivatal és a Gondnokság közötti munkamegosztási megállapodását**. A Megállapodás 6. pontja Analitikus nyilvántartás rendjén belül tartalmazza a raktári készletek nyilvántartását.

Gondnokságnál kiadásra kerültek az alábbi gazdasági szabályzatok:

- 2018.01.01-jétől Beszerzések lebonyolításának szabályzata
- 2018.03.01-jétől: Pénzkezelési szabályzat, Önköltségszámítási szabályzat, Eszközök és források értékelési szabályzata, Gazdálkodási szabályzat,
- 2018.07.20-jétől Selejtezési szabályzat,
- 2018.08.27-jétől Anyag és eszköz gazdálkodási szabályzata, Kontroll környezeti és integrált kockázati kezelési „kézikönyv”
- 2018.09.10.-jétől Eszköz és források leltárkészítése és leltározási szabályzata,

Beszerzések lebonyolításának szabályzata részletesen tartalmazza a beszerzéssel megrendeléssel kapcsolatos feladatokat. A szabályzat nem tartalmazza az igénylőlap nyomtatványt, amit használnak.

Gazdálkodási szabályzat rendelkezett az Áht. 10. § (5) bek., Ávr. 13. § (2) bek. a) pont, (3a) és (4) bek.) által előírt gazdálkodás részletes rendjét meghatározó szabályzattal. A szabályzatok tartalmazzák a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket.

Gondnokságnál 2018. 08.27-én a **Kontroll környezeti és integrált kockázati kezelési „kézi-könyv”** került kiadásra. A kézi könyv tartalmazza az anyagraktár és raktározás, nyomvonalakat.

Tűzvédelmi szabályzat 2017.10.31-én lett kiadva, és a tűzvédelmi feladatokat PRINC - munkabiztonsági Bt. látja el.

Munkavédelmi szabályzat 2014.12.17. került kiadására, melyet a Tiszapark Kft készített.

A szabályzatok megfelelően kitöltött Megismerési Nyilatkozatot tartalmaznak.

Feltárt kockázatok

- Alapító okiratában szereplő kormányzati funkciókat a Gondnokság Számviteli politikája nem tartalmazza.
- Beszerzés lebonyolításának szabályzata nem tartalmazza a beszerzés igénylésére vonatkozó nyomtatványt.

Felhasznált bizonyítékok

- Alapító Okirat és a Számviteli politika
- Beszerzés lebonyolításának szabályzata

2. Raktár nyilvántartási feladatok vizsgálata

A raktári ügyintéző munkaköri leírással rendelkezik, az ügyintéző feladatait, jogait és kötelezettségeit tartalmazza.

Az **anyagraktárban** lévő tételekről a B-14-20/V.r.sz nyomtatványon kézi nyilvántartást vezetnek. Az anyagraktárban 2018.12.31. állapot szerint tartják nyilván:

- az ipari sót A-262 nyilvántartási számon 275,1 mázsa és 528.192,-Ft értékben,
 - 50-es méretű zúzott köveket A600 nyilvántartási számon,411 mázsa és 250.710,-Ft értékben,
 - 20-as méretű zúzott köveket az A-601 nyilvántartási számon 222 mázsa 135.420,-Ft értékben
- Értékben : 914.322,-Ft

Az udvaron az ipari só és a zúzott kövek megtekintésre kerültek.

Az analitikáról 2018. IV. negyedévről az anyagraktárból, 2019. január 05-ei dátummal aláírt pecsételt feladást biztosítottak a főkönyvi könyvelés részére, mely tartalmazta a nyitó a növekedés csökkenés és záró értékeketösszesítve.

Az ipari só és zúzott kövek a főkönyvben az 21129. egyéb üzemeltetési fenntartási anyagok között került kimutatásra, 2018.12.31. állapot szerint 914.322,-Ft összegben, az analitikában megegyező módon.

A **készletraktárban** lévő tételről a B-14-20/V.r.sz nyomtatványon kézi nyilvántartást vezetnek. A készlet raktárban 2018.12.31. állapot szerint:

- fénymásolópapír 25 doboz 16.475,-Ft érték
- Toner nano cc 285a 2db 5.150,-Ft érték
- Toner nano CE310-CE313 5db 16.000,-Ft érték
- Toner nano CF 279 1db 3.000,-Ft érték

Értékben : 40.625,-Ft

A tonerek a főkönyvben az 21122. egyéb üzemeltetési fenntartási anyagok között került kimutatásra, 2018.12.31. állapot szerint 40.625,-Ft összegben, az analitikában megegyező módon. A raktárban a fénymásolópapír és a tonerek megtekintésre kerültek.

Az analitikáról 2018. IV. negyedévről készletről, 2019. január 05-ei dátummal aláírt pecsételt feladást biztosítottak a főkönyvi könyvelés részére.

A **méregraktárban** lévő tételről a B-14-20/V.r.sz nyomtatványon nyilvántartást vezetnek. Az anyagraktárban 2018.12.31. állapot szerint állomány és 0,-Ft érték.

Az analitikáról 2018. IV. negyedévről, méregraktárról 2019. január 05-ei dátummal aláírt pecsételt feladást biztosítottak a főkönyvi könyvelés részére.

A tisztítószer 2018. évben nem került raktárba bevételezésre, hanem egyből kiosztásra kerültek és kiadásra kerültek elszámolásra. Javasoljuk a készletek között a raktárban nyilvántartani és a főkönyvben 2. számlaosztályban elszámolni.

2019. évi beszerzések felvezetésre kerültek az anyagraktár és a készlet raktári nyilvántartásba, a raktári nyilvántartás tételesen leegyeztetésre került a számlákkal. Analitikából feladás majd tárgy negyedévet követő 05-én kerül főkönyv felé. Jogszabályi előírásoknak megfelelő készlet és raktár nyilvántartások vezetése. Elfekvő készletekkel nem rendelkeznek a raktárak.

Biztonságos a készletek átvétele, nyilvántartásba vétele, értékelése és elszámolása, és megfelelő az anyaggazdálkodás hatékonysága, gazdaságossága, a raktárgazdálkodás színvonala.


Feltárt kockázatok

- A tisztítószer nem kerülnek raktárba bevételezve.
- A tisztítószer főkönyvi kimutatásban a 2. számlaosztályba nem kerülnek elszámolásra.

Felhasznált bizonyítékok

- Gondnoksnál a kiválasztott minták teljes mellékleteivel.

Budapest, 2019. április 11.


Falatovics Tünde
belső ellenőr