



*Kóka Község Önkormányzata Polgármesterétől
2243. Kóka Dózsa Gy. u. 1. Telefon: 0629 428 101*

6

ELŐTERJESZTÉS

Készült: Kóka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. május 25-i soros ülésére

Tárgy: Kóka Község Önkormányzat és intézményei, 2022. évre vonatkozó belső ellenőrzési jelentése

Melléklet: Összefoglaló jelentés; jelentések egyenként az ellenőrzött témákban.

Előterjesztő: Pervainé Hangodi Ágnes jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 69. § (2) bekezdése értelmében a belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője felelős, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével. A 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 48.§-a meghatározza az éves ellenőrzési jelentés kötelező tartalmi elemeit, melyet a jelentés tartalmaz. A 49. § (3a) bekezdése értelmében a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jelentést tekintsék át az egyes témajelentésekkel együtt, és a határozati javaslatot fogadják el!

Határozati javaslat:

Kóka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat és szervei 2022.évi pénzügyi tevékenységéről készült összefoglaló belső ellenőrzési jelentés tartalmát megismerte, azt elfogadja.

Határidő: 2023.05.25.

Felelős: polgármester

Kóka, 2023. május 18.

Pervainé Hangodi Ágnes sk.
jegyző



Kóka Község Önkormányzata

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2022. év

Kóka, 2023. február 15.

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés feladatellátása a 370/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai szerint történt. Összességében megállapítható, hogy az önkormányzat és költségvetési szerveinek ellenőrzése során 2022. évben kirívó szabálytalanságot nem állapítottunk meg.

Az önkormányzatnál a közzétételi kötelezettség teljesítésének, szabályozottságának és dokumentálásának ellenőrzése során olyan hiányosságot nem tapasztaltunk, amelyre a belső ellenőrzési vezetőnek azonnali intézkedést kellett volna tenni.

A belső ellenőrzés kiterjedt a kintlévőségek kezelésének ellenőrzésére, különös tekintettel az étkeztetéshez kapcsolódóan keletkezett kintlévőségekre is, valamint a Kóka Községi Kft.-nek nyújtott önkormányzati támogatás elszámolásának ellenőrzésére.

A gazdálkodás szabályszerűsége, a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonysága érdekében jelentéseinkben javaslatokat tettünk a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett a jegyző felé.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

Kóka Község Önkormányzatánál az önkormányzat megbízásából a K.F. Kontrolling Kft által végzett belső-ellenőrzés az előzetes kockázatelemzés, valamint a jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján, a belső-ellenőrzési kézikönyvvel összhangban, az önkormányzatnál a 2022. költségvetési évre kijelölt szervezeti egységek és folyamatok ellenőrzését elvégezte.

Az önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével előzetesen egyeztetésre kerültek az ellenőrzés alá vont munkafolyamatok.

A kijelölt, ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzések végrehajtásra kerültek. Terven felüli ellenőrzést nem végeztünk a tartalék napok terhére.

A belső ellenőrzési tevékenység a többi tervpontban az előírtaknak megfelelően valósult meg, az ellenőrzés zavartalanul lezajlott. Az ellenőrök a beszámolási időszak során megjelent új jogszabályok, jogszabály-módosítások, módszertanok figyelembevételével végezték tevékenységüket.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 2022. évben három ellenőrzési feladat lett betervezve és végrehajtva:

1.	Az önkormányzat közzétételei kötelezettségének teljesítése, szabályozottsága és dokumentálása.	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzatnál a közzétételi kötelezettség rendje, az ellenőrzési folyamatok megfelelően szabályozottak-e és a működés során a jogszabályok betartását biztosítják-e. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés, elemző eljárások, tesztelés Ellenőrizendő időszak: 2022. év	Szabályszerűségi ellenőrzés célvizsgálat keretében,
2.	Kintlévőségek kezelésének ellenőrzése, különös tekintettel az étkeztetéshez kapcsolódóan keletkezett kintlévőségekre.	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a kintlévőségek kezelésének folyamata hatékonyan segíti-e a hátralékok behajtását. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés, tesztelés Ellenőrizendő időszak: 2021.01.01.-2021.12.31.	Teljesítményellenőrzés célvizsgálat keretében
3.	Kóka Kft gazdálkodási bevételeinek, különös tekintettel az önkormányzat által nyújtott támogatások elszámolása és felhasználása	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a bevételek elszámolásának és felhasználásának folyamata hatékonyan segíti-e a társaság gazdálkodását. Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú ellenőrzés, tesztelés Ellenőrizendő időszak: 2021.01.01.-2021.12.31.	Teljesítményellenőrzés célvizsgálat keretében

Az elvégzett ellenőrzések terv szerint zajlottak le, év közben tervmódosítás nem történt, soron kívüli és terven felüli ellenőrzéseket adott időszakban nem végeztünk.

I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

2022. év folyamán a belső ellenőrzés olyan hiányosságot, amely büntető feljelentés megindítására adott volna okot, nem tárt fel.

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

I.2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzés megbízási szerződés alapján, külső erőforrás bevonásával valósult meg.

A belső ellenőrzést és a belső ellenőrzési vezetői feladatokat 2022. évben a K. F. Kontrolling Kft. (2760 Nagykáta, Bajcsy- Zs. u. 26.) végezte.

A tervekben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt. Az ellenőrzésbe bevont munkatársak megfeleltek a vonatkozó szakmai követelményeknek, könyvvizsgálóként, mérlegképes könyvelőként, illetve belső ellenőrként több éves költségvetési területen végzett ellenőrzési gyakorlattal, regisztrációval rendelkeznek. A belső ellenőrök a meghatározott feladatokat költségvetési szerveknél szerzett tapasztalataik alapján végezték a munkájukhoz szükséges saját technikai eszközökkel.

A belső ellenőrök a feladat elvégzéséhez szükséges képzéssel rendelkeznek, a kötelező továbbképzési kötelezettségeiknek eleget tettek.

Minden feladat végrehajtásáért felelős belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés az előző évekhez hasonlóan külső erőforrás bevonásával valósult meg. A Bkr. 19.§ (1) és (2) bekezdésében foglaltak tekintetében biztosított volt a belső ellenőrök funkcionális függetlensége; belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

A tárgyévre vonatkozóan összeférhetlenségi esetet nem tártunk fel. Az ellenőrzésbe bevont munkatársak és az ellenőrzött költségvetési szerv között jogszabályban nevesített összeférhetlenség nem merült fel.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Tárgyévben a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások nem merültek fel.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos esetleges problémák (eszközellátottság hiányosságai, belső ellenőrzési egység költségvetésének a belső ellenőrzési tevékenységet érezhetően befolyásoló szűkössege stb.), a belső ellenőrzési egység információellátottsága terén hiányosságok nem merültek fel.

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása során akadályozó tényező nem volt, az együttműködés az ellenőrök és az ellenőrzött intézmények között megfelelő, segítőkész volt. Az ellenőrzések jó munkakapcsolatban zajlottak.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A helyszíni ellenőrzéseket követően elkészített jelentéstervezetek egyeztetésre kerültek az érintett feladatot ellátó szervezeti egységek vezetőivel, önkormányzat jegyzőjével. Az esetleges észrevételek a végleges jelentéseknél figyelembevételre kerültek.

Belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. és 50. § alapján nyilvántartást vezet az elvégzett belső ellenőrzésekről, valamint gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Kiemelt elvárás a belső ellenőrzés felé, hogy tevékenységének segítenie kell az önkormányzatot a jelentős kockázatnak kitett területek feltárásában, azok értékelésében. Hozzá kell járulnia a kockázatkezelési és a kontroll rendszerek javításához, különös tekintettel a pénzügyi és működési információk megbízhatóságára és teljességére, a működés eredményességére és hatékonyságára, a vagyon megóvására, a jogszabályok, szabályzatok és a szerződésekben foglaltak betartására.

Az elkövetkező években javaslatunk szerint az ellenőrzéseknek ki kell terjednie az alábbiakra:

- a reprezentációs kiadások elszámolására,
- a helyi adók hátralékos állomány kezelésének, az adóhátralékok behajtására fogatosított intézkedéseknek a vizsgálatára.

A kockázati tényezők kiértékelése alapján kiemelt ellenőrzési szempontnak kell tekinteni továbbiakban is azon költségvetési szervek, szervezeti egységek ellenőrzését, ahol az előző években még belső ellenőrzés nem volt, illetve az előző évi megállapítások vonatkozásában utóellenőrzések szükségesek.

E mellett kiemelt feladatnak tekintjük a polgármesteri hivatalok gazdasági döntéseinek segítését célzó ellenőrzések elvégzését, különösen a feladatellátás finanszírozása, a saját bevételi lehetőségek feltárása érdekében.

Az egyes ellenőrzéseket úgy kell megszervezni, hogy biztosítva legyen egész évben a folyamatos ellenőrzés. Az önkormányzatnál, a különböző intézmények ellenőrzése más-más időpontban, az első és a második félévre is tervezve kerüljön elvégzésre.

A belső ellenőrzésnek megfelelő időt kell biztosítani az esetleges pótfeladatok végrehajtására is. A meghatározott ellenőrzéseket úgy kell elvégezni, hogy a szükséges ellenőrzési napok mellett tartalék is szerepeljen az előre nem látható, soron kívüli ellenőrzésekre.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés az elmúlt évben ajánlásokat készített az önkormányzatok felé. Jogszabályok értelmezésével, szabályzatok felülvizsgálatával, illetve eljárásrendi mintákkal segítette az önkormányzatok működését.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

1. Az önkormányzat közzétételi kötelezettségének teljesítése, szabályozottsága és dokumentálása

Összességében megállapítható, hogy az önkormányzatnál a közzétételi kötelezettséget szabályozták. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. 1.sz. melléklete szerinti közzétételi kötelezettségnek a jelentés 2.1. sz. táblázatában részletezett kivételekkel eleget tettek.

A közzétételi kötelezettség folyamatainak szabályszerűsége, a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat aktualizálását a 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet 3.§. (1) bekezdésének megfelelően,
- az Infotv. 1. sz. melléklete szerinti adatok teljeskörű közzétételét, illetve ezzel egyidejűleg azok feltöltését az egységes közadatkereső rendszerbe (www.kozadat.hu)

2. Kintlévőségek kezelésének ellenőrzése, különös tekintettel az étkeztetéshez kapcsolódóan keletkezett kintlévőségekre

Összességében megállapítható, hogy az önkormányzatnál a követelések kezelését, értékelését jelentésünk 1. pontjában leírtak kivételével megfelelően szabályozták.

Az étkeztetéshez kapcsolódóan keletkezett kintlévőségek kezelésének, behajtásának hatékonysága, szabályszerűsége, a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- az eszközök és források értékelési szabályzatának kiegészítését kisösszegű követelések csoportos értékelésének szabályozásával, továbbá dokumentálásának szabályaival,
- a gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálásánál a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 4. sz. mellékletében előírt adattartalmat teljeskörűen vegyék figyelembe,
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételéért fizetendő térítési díjakról szóló rendeletben szabályozzák a térítési díjak utólagos megfizetését,
- a követelések behajtásának rendjét szabályozzák.

3. A Kóka Községi Kft részére nyújtott önkormányzati támogatás elszámolásának ellenőrzése

A Társaság az Önkormányzattól átvett, a közszolgáltatási szerződésben meghatározott közfeladatok ellátása és saját vállalkozási tevékenysége eredményeként, jövedelmezően gazdálkodott.

A Társaság folyamatos likviditását döntően az önkormányzati támogatás (bevételek 69 %-a) biztosította, amelyet vállalkozási tevékenységének bevételei (bevételek 31 %-a) egészítettek ki.

A közszolgáltatási szerződésben előírt beszámolási és elszámolási követelmények részben teljesültek,

- a számviteli nyilvántartásokban elszámolt támogatási bevételeket nem mutatták be elkülönítetten, az ellátott közfeladatoknak megfelelő bontásban,
- a közfeladat-ellátás költségeinek/ráfordításainak az egyes tevékenységekre való felosztása nem volt teljeskörű.

II.1. A belső kontrollrendszer értékelése

1. Kontrollkörnyezet:

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra,

- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humánerőforrás-kezelés.

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét.

2. Kockázatkezelés

A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

A költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni és kockázatkezelési rendszert működtetni.

A kockázatkezelés értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújtott segítséget:

- 2.1. A kockázatok meghatározását és felmérését
- 2.2. A kockázatok elemzését
- 2.3. A kockázatok kezelését
- 2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálatát
- 2.5. Csalás, korrupciós kockázat értékelését

Az ellenőrzési kockázatelemzés során fel kellett mérni és meg kellett állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés keretében meg kellett határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját. A szervezet működésében rejlő kockázatos területek kiválasztását az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutató segíti.

Megállapítottuk, hogy a kockázatkezelés költségvetési intézmények szintjén még nem működik.

3. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szervek vezetői kötelesek a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A költségvetési szervek vezetői kötelesek a költségvetési szerv belső szabályzataiban legalább az alábbiakat szabályozni:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

Vizsgált intézményeknél a kontrolltevékenységek még nem működtek teljeskörűen.

Kontroll stratégiák és módszerek meghatározása szükséges, de a feladatkörök szétválasztása a feladatvégzés folytonossága biztosított.

4. Információ és kommunikáció

Az intézmények információs és kommunikációs tevékenységének értékeléséhez a következő tényezők vizsgálatát végeztük el:

4.1. Információ és kommunikáció értékelése

4.2. Iktatási rendszer

4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció bejelentése

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatva az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A monitoring rendszer értékeléséhez a következő tényezők vizsgálatát végeztük el:

5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

5.2. A belső kontrollok értékelése

5.3. Belső ellenőrzés

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből áll. Az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzést külső szolgáltató végzi, a képviselő testület megbízása alapján. Ezen felül a költségvetési szervek külön belső ellenőrzést nem végeztek 2022. évben.

A belső ellenőrzés kiemelt feladata tevékenységén keresztül elősegíteni a belső kontrollrendszerek minőségének javítását. A költségvetési szervek belső ellenőrzése külön kormányrendelet alapján látja el munkáját.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Olyan lejárt határidejű és nem végrehajtott intézkedésről nincs tudomásunk, amely magas kockázatot jelent a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából.

Az egyes intézkedések végrehajtásáról a következő évekre tervezett utóellenőrzés alapján tudunk véleményt nyilvánítani.

A belső ellenőri jelentésben foglalt megállapításokat az ellenőrzött polgármesteri hivatal szervezeti egységei elfogadták, arra írásos észrevételt nem tettek.

Az ellenőrzésben foglalt javaslatokat a költségvetési szervek vezetői munkájuk során hasznosítják.

Javaslatban fogalmaztuk meg, hogy az ellenőrzött szervezeti egységek vezetőinek nyilvántartást kell vezetni, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulását és végrehajtását nyomon követi.

A vezetői ellenőrzések elvárása, hogy a feltárt hiányosságok megszüntetését követően ne ismétlődjenek, a költségvetési szervek, szervezeti egységek vezetői munkájuk során nagy figyelmet fordítsanak a szabályzati és gazdálkodási előírások betartására.

Kóka, 2023. február 15.

Kiss Ferenc
belső ellenőrzési vezető

Ügyiratszám:/2022

Év:	2022	M.	11.	10.
Szám:	KH639-2/2022			
Mélt:	Pappné T. M.			

Belső Ellenőrzési Jelentés

KÓKA KÖZSÉGI KFT

Ellenőrzött időszak: 2021.01.01-2021.12.31.

Tartalom

I.	Az ellenőrzés azonosító adatai	3
II.	Vezetői összefoglaló	4
III.	Ellenőrzött Társaság bemutatása	4
IV.	A belső ellenőrzés jogalapja, alkalmazott ellenőrzési módszerek.....	5
V.	Megállapítások és a megállapítások alapján tett javaslatok	7
1.	Közszolgáltatási szerződés alapján végzett tevékenységek.....	7
2.	Közszolgáltatási szerződésben foglalt beszámolási és elszámolási követelmények	8
3.	Közszolgáltatási szerződésben foglalt beszámolási és elszámolási követelmények teljesítésével kapcsolatos megállapítások és javaslatok.....	10
4.	Szabályozásra vonatkozó megállapítások és javaslatok	11

I. Az ellenőrzés azonosító adatai

Az ellenőrzést elrendelő szervezet	Kóka Község Önkormányzata
Az ellenőrzés tárgya:	Kóka Községi Kft. részére nyújtott önkormányzati támogatás elszámolásának ellenőrzése
Ellenőrzött szervezet:	Kóka Községi Korlátolt Felelősségű Társaság
Az ellenőrzés típusa, módszere:	Cél ellenőrzés; - dokumentum alapú ellenőrzés, tesztelés, személyes konzultáció; - dokumentumok áttekintése, összehasonlítás, értékelés
Az ellenőrzést elrendelő határozat száma:	111/2021.(XII.16.) KT
Ellenőrizendő időszak:	2021.01.01 – 2021. 12. 31.
Ellenőrzés tervezett időtartama:	2022. 09.15-2022.12.20.
Jelentéstervezet elkészítésének határideje:	2022. 11.30.
Jelentés véglegesítésének tervezett határideje:	2022. 12.20.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	Tervezett: 3 ellenőri nap Tényleges: 6 ellenőri nap
Megbízólevél száma	K/4639-1/2022

II. Vezetői összefoglaló

A Társaság az Önkormányzattól átvett, a közszolgáltatási szerződésben meghatározott közfeladatok ellátása és saját vállalkozási tevékenysége eredményeként, jövedelmezően gazdálkodott.

A Társaság folyamatos likviditását döntően az önkormányzati támogatás (bevételek 69 %-a) biztosította, amelyet vállalkozási tevékenységének bevételei (bevételek 31 %-a) egészítettek ki.

A közszolgáltatási szerződésben előírt beszámolási és elszámolási követelmények részben teljesültek,

- a számviteli nyilvántartásokban elszámolt támogatási bevételeket nem mutatták be elkülönítetten, az ellátott közfeladatoknak megfelelő bontásban,
- a közfeladat-ellátás költségeinek/ráfordításainak az egyes tevékenységekre való felosztása nem volt teljeskörű.

III. Ellenőrzött Társaság bemutatása

A Kóka Községi Korlátolt Felelősségű Társaság köztulajdonban álló gazdasági társaság, alapítója és 100%-ban tulajdonosa Kóka Község Önkormányzata.

A Társaság kiemelt pénzügyi és vagyoni adatai 2021.12.31-én

1. sz. táblázat

Jegyzett tőke	17,0 Mft
Saját tőke	22,2 Mft
Mérlegfőösszeg	26, 8 Mft
Adózott eredmény	306 Eft
Értékesítés nettó árbevétele (vállalkozási tevékenység)	15,1 Mft
Egyéb bevételek (önkormányzati támogatás)	34, 2 Mft

A Társaság Alapítója jóváhagyta a 2021.12.31. fordulónapi egyszerűsített éves beszámolót. Határozat száma: 40/2022. (V.26.) PM

A 2021. évi közzétett, egyszerűsített éves beszámoló „A közzétett adatok nincsenek könyvvizsgálattal alátámasztva” tájékoztatást tartalmazza. A Társaság könyvvizsgálatra nem kötelezett.

Az Alapító megbízásából független könyvvizsgáló elvégezte a Társaság 2021. évi egyszerűsített éves beszámolójának átvilágítását, amely alapján könyvvizsgálói jelentést adott.

A beszámoló-készítést és a könyvelést mérlegképes nyilvántartásban regisztrált mérlegképes könyvelő, külső vállalkozó végezte.

A Társaság átlagos állományi létszáma 2021. évben 7 fő volt.

A Társaság Alapító Okirata meghatározza a TEÁOR szerinti alaptevékenységeket, beleértve az ellátandó közfeladatokat. Fő tevékenység: Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése (8230).

Kóka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 84/2019. (VI. 27.) Kt. számú határozatával a Kóka községet érintő közművelődési, könyvtári feladatok ellátását 2019.06.28. napjától kiszervezte és áthelyezte a Kóka Községi Kft. közfeladat-ellátóhoz.

Az Önkormányzat a Képviselő-testület 53/2020. (VIII.27.) Kt. számú határozatával, 2020. szeptember 1. napjától kezdődően 5 éves időtartamra 2025.08.25. napjáig terjedő időre megbízást adott a Társaság részére további közfeladatok ellátásával.

Az Önkormányzat a település üzemeltetési, a közművelődési és a sport feladatok ellátására kötött megállapodásban meghatározta a közfeladatok ellátásának részletes szabályait, annak követelmény-rendszerét, a feladatellátás pénzügyi fedezetét biztosító támogatási feltételeket.

IV. A belső ellenőrzés jogalapja, alkalmazott ellenőrzési módszerek

Kóka Község Önkormányzata (továbbiakban Alapító/Önkormányzat) által jóváhagyott 2022. évi belső ellenőrzési tervben meghatározott céloknak megfelelően, a tulajdonos Önkormányzat megbízásából a belsőellenőr elvégezte a Kóka Községi Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban Társaság) belsőellenőrzését.

Kóka Község Önkormányzatának Képviselőtestülete 111/2021.(XII.16.) KT számú határozatával jóváhagyott, 2022. évi belső ellenőrzési tervében a Társaság tevékenységének ellenőrzését határozta meg.

Az ellenőrzés kiterjedt a Társaság részére nyújtott önkormányzati támogatások elszámolására. A bizonyosságot adó megállapítások alátámasztása érdekében vizsgálatra kerültek a támogatáshoz kapcsolódó önkormányzati jogszabályozások és belső szabályzatok, valamint a folyamatok kialakított rendszere.

Az ellenőrzés során a belső ellenőr a hatályos jogszabályok és az Önkormányzat Belső ellenőrzési kézikönyvének iránymutatásai szerint járt el.

Jogszabályok bemutatása, áttekintése:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (Ávr.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (Bkr.)
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

A Polgármester értesítette az ellenőrzött szervezetet a belsőellenőrzés elrendeléséről.

A belső ellenőr a Polgármester megbízó levele alapján látta el feladatát.

A Polgármester felhatalmazta a belső ellenőrt, hogy az ellenőrzés során információt kérjen, az ellenőrzött Társaság helységeibe belépjen, minden vonatkozó ügyiratba betekintszen, azt a helyszínről elvihesse, arról másolatot készíthessen. A belső ellenőr az ellenőrzés megkezdésekor tájékoztatta az ellenőrzött Társaság ügyvezetőjét.

A Társaság ügyvezetője és az Önkormányzat képviselője nyilatkozott arról, hogy a belső ellenőrzés részére a vizsgálathoz szükséges és hiteles, valamennyi dokumentumot rendelkezésre bocsátotta. Az ellenőrzési dokumentumokat a jelentés 1.számú és 2. számú melléklete mutatja be.

Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek és eljárások:

- alapítói dokumentumok, szerződések, rendeletek, határozatok megismerése,
- éves beszámoló adatainak, könyvvizsgálói jelentés tartalmának megismerése,
- írásos és szóbeli információ kérés, interjúk,
- közfeladatok ellátásával kapcsolatos könyvelési tételek, analitikus nyilvántartások adatainak elemzése,
- bizonylatok ellenőrzése véletlenszerű kiválasztással, mintavételezés.

Az ellenőrzési kockázatelemzésnek része volt a Társaság gazdálkodásának, számviteli elszámolásának véletlenszerű mintavételes vizsgálata, annak felmérésére, hogy a közfeladatellátási tevékenység elszámolásának ellenőrzéséhez szolgáltatott adatok megbízhatóak.

A belső ellenőrzés adatokat és információkat kapott az Alapító Önkormányzat munkatársától, az ellenőrzött Társaság ügyvezetőjétől és a társaság könyvelőjétől.

A belső ellenőrzés hatálya:

Az ellenőrzés a Társaság közfeladat-ellátási tevékenységének elszámolására, a közszolgáltatási szerződésben előírt beszámolási és elszámolási követelmények vizsgálatára terjedt ki.

Az ellenőrzés nem terjedt ki a Társaság irányítási rendszerének, kontroll folyamatainak, működési- gazdálkodási folyamatainak, szabályozottságának átfogó vizsgálatára.

Az ellenőrzés nem terjedt ki a jövedelmezőség, az eredményesség, a likviditási helyzet átfogó vizsgálatára.

Az ellenőrzésnek nem volt tárgya a Társaság adózása.

Az ellenőrzés nem terjedt ki az önköltségszámítás és árképzés vizsgálatára.

Az ellenőrzés nem vizsgálta az éves beszámoló valóságát a mérleg leltári alátámasztását, a számviteli nyilvántartási rendszer teljességét és megfelelőségét.

Az ellenőrzés nem terjedt ki a számviteli szabályzatok tartalmi vizsgálatára.

V. Megállapítások és a megállapítások alapján tett javaslatok

1. Közszolgáltatási szerződés alapján végzett tevékenységek

A Társaság az Önkormányzattól átvállalt közfeladatokat a 2020. szeptember 1-től hatályos közszolgáltatási szerződés keretében látja el.

A Társaság által ellátott közfeladatok:

- településüzemeltetés – helyi közutak és közterületek fenntartása
- közművelődési, könyvtári feladatok – Művelődési Ház, Könyvtár üzemeltetése
- sport feladatok – Sportcsarnok, Sportpálya, üzemeltetése

A közfeladatok ellátására kötött megállapodás tartalmazza a közfeladatok ellátásának részletes szabályait, annak követelmény-rendszerét, a feladatellátás pénzügyi fedezetét biztosító támogatási feltételeket.

A Társaság fenntartási és működési költségeinek pénzügyi fedezetét az Alapító éves költségvetési rendeletében jóváhagyott önkormányzati támogatás, illetve saját, vállalkozási bevétele biztosították.

A Társaság vállalkozási tevékenységei

Eseti rendezvények, ezen belül kiemelten:

- Búcsú szervezése
- Falu napi rendezvény
- Eseti rendezvények, ezen belül kiemelten:

Folyamatosan végzett tevékenységek:

- Iskola büfé üzemeltetése
- Sportcsarnok bérbeadása
- Sport büfé üzemeltetése

2. Közszolgáltatási szerződésben foglalt beszámolási és elszámolási követelmények

2. sz. táblázat

<i>Közszolg. szerződés pontja</i>	<i>Közszolgáltatási szerződésben foglalt beszámolási/elszámolási követelmények</i>
1.7.	1.7. A kulturális közszolgáltatások részletes szabályait, az önkormányzat képviselő-testülete által minden évben február 28-ig jóváhagyott, rendezvényterv alapozza meg.
1.7.	Az egyes rendezvényekhez rendelt költségekre a közfeladat-ellátó kalkulációt készíti, amelyet a polgármester jogosult jóváhagyni, vagy vita esetén a képviselő-testület elé terjeszteni.
3.4.	3.4. Önkormányzat – a jogviszony fennállása alatt – a mindenkori éves költségvetési rendeletében köteles meghatározni a közfeladat-ellátónak a jelen megállapodás 1.2, 1.3., 1.4. pontjában rögzített feladatok ellátásához szükséges működési célú pénzeszköz címén biztosítandó összeget (amely magában foglalja a tevékenység ellátásának összegét) mely összeg folyósításának, felhasználásának és elszámolásának szabályait a felek a jelen szerződés mellékletében rögzítik.
3.5.	3.5. A feladatellátót a jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képező üzleti tervben meghatározott támogatás illeti meg. A támogatás magában foglalja a felhasználásra, beépítésre kerülő anyagok, szerelvények, felszerelések, berendezések vételárát, kivéve, ha a beépítés egyben értéknövelő beruházást is jelent. Az ott meghatározott ellenérték a 2021. évre vonatkozik. Tekintettel arra, hogy a jelen szerződés határozott idejű és az önkormányzat vállalta, hogy a jogviszony időtartama alatt működési célú pénzeszközt biztosít a közfeladat-ellátó részére, közfeladat-ellátó tudomásul veszi, hogy ezen pénzeszköz nagysága az évenként elfogadott költségvetés függvényében változhat, erre tekintettel a felek a költségvetés elfogadását követően az üzleti tervet a költségvetés külön sorában biztosított összeg figyelembevételével módosítják.

3.6.	3.6. Önkormányzat a 3.2. pontban meghatározott díjat havi részletben (minden hónap 5. napjáig) fizeti meg a közfeladat-ellátó részére, melynek évi összege havi bontásban az elfogadott üzleti terv mellékletét képezi.
3.7.	3.7. Közfeladat-ellátó tudomásul veszi, hogy a feladatátadó jogosult visszautasítani minden olyan tétel elszámolását, amely a számviteli szabályoknak megfelelően nem került bizonylatolásra, illetve, amely költségtétel nem azonosítható a jelen szerződésben meghatározott tevékenységekre vonatkozó kifizetési jogcímeikkel.
3.10.	3.10. A Közfeladat-ellátó köteles a kompenzáció/támogatási előleg felhasználásával a tárgyévneként május 31. napjáig tételes kimutatással elszámolni. Alul-, illetve túl kompenzáció esetén a különbözeti összeget legkésőbb az elszámolást követő 30 napon belül a felek pénzügyileg rendezik.
3.12.	3.12. Közfeladat-ellátó köteles jelen szerződés tárgyát képező feladatellátással kapcsolatos, bevételeit (pályázati támogatás összeget) és kiadásait, egyéb bevételeitől elkülönítve nyilvántartani, illetve feltüntetni. A kompenzációt kizárólag a jelen szerződésben foglalt feladatok ellátásának finanszírozására jogosult és köteles felhasználni.
3.13.	3.13. A Közfeladat-ellátó éves közfeladat ellátási feladattervet (más néven üzleti tervet) készít, melyet az önkormányzattal egyeztet. Felek az éves közfeladat-ellátási feladattervben legalább a következőket köteles rögzíteni:
3.13.	a) a közfeladat-ellátási kötelezettség részletes feladatainak meghatározása, mennyiségi és/vagy minőségi paramétereinek szükség szerint aktualizálása
3.13.	b) az előirányzott támogatás egy hónapra jutó mértéke
3.13.	c) a közfeladat-ellátó által elvégzendő szolgáltatás ellátásával kapcsolatos felmérés, ellenőrzés részletei
6.6	6.6. Közfeladat-ellátó köteles minden év május 31. napjáig jelen megállapodásban meghatározott feladatokat érintő tevékenységéről az önkormányzat részére éves beszámoló benyújtására, valamint köteles tevékenységéről - szükség szerinti, illetve az önkormányzat igénye szerint – eseti jelleggel tájékoztatást nyújtani az önkormányzat részére.
6.7	6.7. Közfeladat-ellátó köteles a jövő évre vonatkozó üzleti tervet elkészíteni és legkésőbb a vonatkozó év január 15. napjáig az önkormányzat elé tární elfogadásra. Közfeladat-ellátó köteles az önkormányzat részére a kért tájékoztatásokat legfeljebb 15 napos határidővel írásban megadni, valamint a társaság nyilvántartásaiba, irataiba a betekintést lehetővé tenni.

A Társaság a közszolgáltatási szerződésben foglalt beszámolási kötelezettségének az éves számviteli beszámolójával és a főkönyvi könyvelésben kialakított, részletező nyilvántartások vezetésével tett eleget.

A Társaság a közfeladat-ellátás bevételeinek és költségeinek/ráfordításainak számviteli nyilvántartásokban való elkülönítésére munkaszámokat alkalmazott.

Az éves beszámoló a Társaság éves gazdálkodását, vagyoni és pénzügyi helyzetét mutatja be, a munkaszámonkénti nyilvántartás célja a közfeladat-ellátással kapcsolatos bevételek és költségek/ráfordítások tevékenységenkénti elkülönítése és bemutatása.

Közfeladat-ellátás bevételei, költségei/ráfordításai munkaszámok szerinti megbontásban

3. sz. táblázat

adatok ezer Ft-ban

<i>Msz.</i>	<i>Munkaszám megnevezése</i>	<i>Bevétel</i>	<i>Költség / ráfordítás</i>	<i>egyenleg +/-</i>
	MUNKASZÁM NÉLKÜL	2	22 933	-22 931
11	Sport büfé	1 569	1 338	231
12	Iskolabüfé	2 746	1 719	1 027
21	Műv.ház	38 384	17 268	21 116
22	Sportesarnok	6 446	15	6 431
23	Közterület	0	4 015	-4 015
3	Szeméttelp	0	1 696	-1 696
5	Könyvtár	0	-162	162
6	Falumúzeum	0	162	-162
7	Vásártér	152	67	85
E-2020	2020 önellenőrzés	59	0	59
	Összesen	49 356	49 050	306

3. Közzolgáltatási szerződésben foglalt beszámolási és elszámolási követelmények teljesítésével kapcsolatos megállapítások és javaslatok

Megállapítások

a) A közzolgáltatási szerződésben előírt beszámolási és elszámolási követelmények részben teljesültek, mivel az egyes közfeladatok elszámolt bevételei és felmerült költségei/ráfordításai nem megfelelő részletezésben kerültek bemutatásra a számviteli nyilvántartásokban.

b) A számviteli nyilvántartásban a kapott támogatások nem kerültek megosztásra közfeladatonként. Az önkormányzati támogatás teljes összege a 21- es (Műv. ház) munkaszámon került elszámolásra bevételként. A közfeladatellátással kapcsolatosan felmerült költségek/ráfordítások felosztása nem volt teljes körű, a személyi jellegű ráfordítások éves összegét a MUNKASZÁMNÉLKÜLI rovaton mutatták ki.

c) A munkaszámos főkönyvi nyilvántartás alkalmas lehet a közfeladatok és a vállalkozási tevékenységek bevételeinek, illetve költségeinek/ráfordításainak elkülönítésére és mérésére, amennyiben a munkaszámok az egyes közfeladatokhoz kerülnek hozzárendelésre és mind a bevételek, mind a költségek/ráfordítások egyértelmű felosztása megtörténik.

Javaslatok

- a) A közfeladatok ellátására vonatkozó beszámolási kötelezettségeknek a közszolgáltatási szerződésben előírtaknak megfelelően kell eleget tenni és a beszámolást dokumentálni.
- b) A közfeladat-ellátással kapcsolatos, bevételeket és kiadásokat elkülönítetten kell elszámolni, nyilvántartani és külön kimutatni az egyes közfeladatok támogatásának felhasználását.
- c) Javasolt a munkaszámos főkönyvi nyilvántartási rendszer felülvizsgálata és a közszolgáltatási szerződésben foglalt követelményeknek megfelelő kialakítása. Egy munkaszámot egy konkrét közfeladathoz vagy egy „megfigyelendő” feladathoz kell hozzárendelni, és biztosítani, hogy mind a bevételek, mind a költségek/ráfordítások a teljesség igényével, felosztásra kerüljenek a munkaszámokkal jelölt feladatok között.

4. Szabályozásra vonatkozó megállapítások és javaslatok

- a) A Társaság nem rendelkezik a feladatok és felelőségek funkcionális elhatárolását meghatározó belső szabályzattal, a feladat- és felelősségi körökre vonatkozó előírásokat a munkaköri leírások tartalmazzák.

Javaslat:

Megfontolásra javasolt a közfeladatok ellátására vonatkozóan a folyamatok leírása, a szervezet funkcionális munkamegosztásának belső szabályzatba foglalása. A közfeladat-ellátás szabályozottságát, az egyes tevékenységek sajátosságának megfelelően kell kialakítani, és a szabályok – munkavállalók általi – megismerését dokumentálni.

- b) A Számlarendnek nincs olyan melléklete, amely tartalmazná az egyes közfeladatok bevételeinek és ráfordításának elkülönítésére alkalmazott munkaszámokat.

Javaslat:

A Számlarend mellékleteként rögzíteni kell az egyes közfeladatok bevételeinek és ráfordításának elkülönítésére alkalmazott munkaszámokat.

- c) A Társaság rendelkezésére állnak számviteli szabályzatok; Számviteli Politika, Selejtezési és Leltározási Szabályzat, Értékelési Szabályzat, Pénzkezelési Szabályzat, Számlarend, amelyek kiadmányozása nem volt szabályszerű.

Javaslat:

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően végezni a szabályzatok kiadmányozását.

A belső ellenőrzés a jelentést az ellenőrzött Társaság ügyvezető igazgatójával és az Önkormányzat képviselőjével egyeztette.

A Társaság ügyvezető igazgatója és az Önkormányzat képviselője a belsőellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokat és javaslatokat elfogadta.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Társaság ellenőrzési dokumentumainak jegyzéke

2. sz. melléklet: Önkormányzat ellenőrzési dokumentum jegyzéke

Kelt: Kóka, 2022. november 10.



belső ellenőr

A belsőellenőri jelentést elfogadta:

Kóka Község Önkormányzata



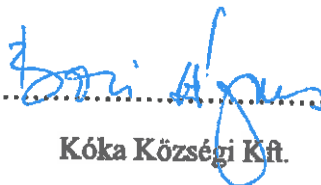
polgármester





jegyző

Kelt: Kóka, 2022. november



Kóka Községi Kft.

ügyvezető igazgató

Kelt: Kóka, 2022. november 10.

Dokumentum jegyzék

Ellenőrzött szervezet: Kóka Községi Kft.

Ellenőrzés tárgya: önkormányzati támogatások elszámolásának ellenőrzése

Adatszolgáltató: Kóka Községi Kft.

Bori Ágnes ügyvezető igazgató

Török István könyvelő

Ssz	Dokumentum megnevezése	Dokumentum fájl neve	Adatszolgáltatás dátuma
1	Éves beszámoló; mérleg, eredménykimutatás	CEGINFO_EB_20220531_Koka_Kozse	2022.09.19
2	Éves beszámoló kiegészítő melléklet	KIEGKOKA2021	2022.09.19
3	Könyvvizsgálói jelentés éves beszámolóról	FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS2021	2022.09.19
4	Könyvvizsgálói jelentés éves beszámolóról	Kóka Kft könyvvizsg.Jel2021	2022.11.09
5	Teljeségi nyilatkozat	TELJESSÉGI 2021	2022.11.09
6	Éves beszámolót jóváhagyó tulajdonosi határozat	Kókahatározat_2021	2022.09.19
7	Éves beszámolót jóváhagyó képviselőtestületi ülés jegyzőkönyve	Koka_Kft_taggyules_jegyzokonyv_2022.majus26.	2022.09.19
8	Éves beszámoló mérleg adatait alátámasztó leltár	Kft_2021_vagyonleltar	2022.09.19
9	Főkönyvi kivonat	kóka községi kft. - főkönyvi kivonat - 20211231	2022.09.19
10	Könyvelési napló, tételes	kóka községi kft. - összes napló - 20211231	2022.09.19
11	Könyvelési karton, tételes	kóka községi kft. - 5 költségnemek karton - 20211231	2022.09.19
12	Könyvelési karton, tételes	kóka községi kft. - 8 értékesítés elszámolt önköltsége és ráfordítások karton - 20211231	2022.09.19
13	Könyvelési karton, tételes	kóka községi kft. - 9 értékesítés árbevétele és bevételek karton -	2022.09.19
14	Számviteli politika	Számviteli politika Kóka Kft 2021	2022.09.19
15	Értékelési szabályzat	Értékelési 2021	2022.09.19
16	Pénzkezelési szabályzat	Pénzkezelési szabályzat Kóka Kft 2022	2022.09.19
17	Leltározási szabályzat	Leltározási szab2021	2022.09.19
18	Számlarend	Számlarend2021	2022.09.19
19	Könyvelési karton, tételes	kóka községi kft. - karton - 20211231 v2	2022.09.30
20	Könyvelési napló, tételes	kóka községi kft. - összes napló - 20211231 v2	2022.09.30

21	Alapító okirat	Kóka_Kft_Alapító_Okirat	2022.10.07
22	Teszteléshez kiválasztott tételek	Teszt_tablak_KokaKft_20220930 v1	2022.10.07
23	Közfeladat-ellátásáról és annak finanszírozásáról rendelkező megállapodás, egyben közszolgáltatási szerződés	Közfeladat_ellátásról_megállapodás	2022.10.07
24	Munkaköri leírás	munkakori_rendezv_szervezo	2022.11.08
25	Munkaköri leírás	munkakori_bufes	2022.10.07
26	Munkaköri leírás	munkakori_konyvtaros	2022.10.07
27	Munkaköri leírás	munkakori_penztaros	2022.10.07
28	Munkaköri leírás	munkakori_takarito	2022.10.07
29	Éves beszámolót jóváhagyó képviselőtestületi ülés jegyzőkönyve	Kft_belso_ellenorzes_jegyzokonyv	2022.10.07
30	Munkaszámos összesítő: bevételek, költségek, ráfordítások	kóka községi kft. - munkaszámos összesítő - 20211231	2022.10.10
31	Munkaszámok megnevezése	munkaszámok_20221010	2022.10.10
32	Tesztelésre kiválasztott könyvelési tételek	Teszt_tablak_KokaKft_20220930 v2	2022.10.10
33	Rendezvényterv	2021-es rendezvények	2022.10.13
34	Üzleti terv: bevételek, költségek, ráfordítások, beruházások	KókaKftköltségvetés2021	2022.10.13
35	Falunap, költségterv	koka_költségek_Falunap_2021	2022.10.13
36	Falunap, program	koka falunap 2021 - final (2)	2022.10.13
37	Önkormányzat éves költségvetési rendelete	2-2021. Kv. rendelet	2022.10.13
38	Önkormányzat éves költségvetési rendeletének mellékletei	2021. évi ktgvetési rendelet mellékletei 1-10.	2022.10.13
39	Főkönyvi kivonat munkaszámos részletezésben: bevételek, költségek, ráfordítások	kóka községi kft. - munkaszámos főkönyvi kivonat - 20211231	2022.10.14

Kóka Községi Kft. képviselőjében nyilatkozom, hogy a belső ellenőrzés lefolytatásához szükséges és hiteles dokumentumokat teljeskörűen rendelkezésre bocsátottuk.

Dátum: Kóka, 2022 nov 10


Aláírás

Aláírás

Dokumentum jegyzék

Ellenőrzött szervezet: Kóka Községi Kft.

Ellenőrzés tárgya: önkormányzati támogatások elszámolásának ellenőrzése

Adatszolgáltató:

Kóka Község Önkormányzata

Pappné Tóth Melinda pénzügyi csoportvezető

Ssz	Dokumentum megnevezése	Dokumentum fájl neve	Adatszolgáltatás dátuma
1	Belső ellenőrzési kézikönyv	Belső ellenőrzési kézikönyv_2019.01-től	2022.09.16
2	Belső ellenőrzési terv 2022 évi, 111/2021. (XII.16.) KT határozat	KT határozat belső ellenőrzés_2022	2022.09.16
3	Törzskönyvi kivonat	Törzskönyvi kivonat_2021.09.22._önk	2022.09.16
4	SZMSZ Önkormányzat, 14/ 2021. (X.11.) Önkorm. rendelet	14-2021. SZMSZ rendelet aláírt	2022.09.16
5	SZMSZ 1 melléklet	SZMSZ 1 melléklet	2022.09.16
6	SZMSZ 2 melléklet	SZMSZ 2 melléklet	2022.09.16
7	SZMSZ 3 melléklet	SZMSZ 3 melléklet	2022.09.16
8	SZMSZ 4 melléklet	SZMSZ 4 melléklet	2022.09.16
9	SZMSZ 5 melléklet	SZMSZ 5 melléklet	2022.09.16
10	SZMSZ 6 melléklet	SZMSZ 6 melléklet	2022.09.16
11	SZMSZ 7 melléklet	SZMSZ 7 melléklet	2022.09.16
12	SZMSZ 8 melléklet	SZMSZ 8 melléklet	2022.09.16
13	SZMSZ 9 melléklet	SZMSZ 9 melléklet	2022.09.16
14	SZMSZ 10 melléklet	SZMSZ 10 melléklet	2022.09.16
15	SZMSZ 11 melléklet	SZMSZ 11 melléklet	2022.09.16
16	SZMSZ 12 melléklet	SZMSZ 12 melléklet	2022.09.16
17	SZMSZ 13 melléklet	SZMSZ 13 melléklet	2022.09.16
18	SZMSZ 14 melléklet	SZMSZ 14 melléklet	2022.09.16
19	Finanszírozási ütemezés	finanszírozási ütemezés_eredeti	2022.10.24
20	Finanszírozási ütemezés	finanszírozási ütemezés_módosított	2022.10.24
21	Főkönyvi karton	fokonyvi_karton_Kft.támogatás	2022.10.24
22	K512 részletező tábla	K512_részletező tábla	2022.10.24
23	Kóka Községi Kft-nek utalások 2021	Kóka Községi Kft-nek utalások 2021	2022.10.24
24	Közművelődési támogatás elszámolása	közműv.támogatás elszámolása	2022.10.24
25	Részletezőkódos lista	önk_részletezőkódos lista	2022.10.24

Kóka Község Önkormányzata képviselőjében nyilatkozom, hogy a belső ellenőrzés lefolytatásához szükséges és hiteles dokumentumokat teljeskörűen rendelkezésre bocsátottuk.

Dátum: Kóka, 2022. 11.10

Pappné Tóth Melinda
Aláírás


Aláírás

Ellenőrzött szervezetek neve:
Kóka Község Önkormányzata, Kóka

Ellenőrzés azonosító száma: 1/2022/C/Kóka

Jóváhagyom
Név: Kiss Ferenc belső ellenőrzési vezető
Aláírás:
Dátum:

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Kóka Község Önkormányzatánál végzett célvizsgálatról

Nagykátá, 2022. november 30.

Az ellenőrzést végző szervezet:	K.F. Kontrolling Kft.
A vizsgálat célja:	Annak megállapítása, hogy az önkormányzatnál a közzétételi kötelezettség rendje, az ellenőrzési folyamatok megfelelően szabályozottak-e és a működés során a jogszabályok betartását biztosítják-e.
Ellenőrzött szervezet(ek)/szervezeti egység(ek):	Kóka Község Önkormányzata
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés célvizsgálat keretében
Az ellenőrzés tárgya:	Az önkormányzat közzétételi kötelezettségének teljesítése, szabályozottsága és dokumentálása
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:	dokumentum alapú ellenőrzés, elemző eljárások, tesztelés
Ellenőrzött időszak:	2022. év
Ellenőrzés kezdete és vége:	2022. szeptember 15. – 2021. szeptember 30. között
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	2 helyszíni és 3 irodai ellenőri nap
Vizsgálatvezető:	Kiss Ferenc (reg.szám: 5112075) megbízólevél száma: 1/2022/C/Kóka/1
Az ellenőrzésben közreműködött belső ellenőrök:	Berényi Erika (reg. szám: 5112077) megbízólevél száma: 1/2022/C/Kóka/2
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Juhász Ildikó polgármester /Kóka Község Önkormányzata

Vonatkozó jogszabályi háttér:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV.tv.
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegritásra vonatkozó részletes szabályokról
- 18/2005.(XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról
- a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az önkormányzat megbízásából elvégeztük az önkormányzatnál a közzétételi kötelezettség teljesítésének, szabályozottságának és dokumentálásának ellenőrzését.

A vizsgálat során felmértük és értékeltük, hogy az önkormányzatnál a közzétételi kötelezettség rendje, az ellenőrzési folyamatok megfelelően szabályozottak-e és a működés során a jogszabályok betartását biztosítják-e.

Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

Főbb megállapításaink a következők:

Összességében megállapítható, hogy az önkormányzatnál a közzétételi kötelezettséget szabályozták. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. 1.sz. melléklete szerinti közzétételi kötelezettségnek a jelentés 2.1. sz. táblázatában részletezett kivételekkel eleget tettek.

A közzétételi kötelezettség folyamatainak szabályszerűsége, a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat aktualizálását a 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet 3.§. (1) bekezdésének megfelelően,
- az Infotv. 1. sz. melléklete szerinti adatok teljeskörű közzétételét, illetve ezzel egyidejűleg azok feltöltését az egységes közadatkereső rendszerbe (www.kozadat.hu)

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztetjük.

A vizsgált területről, folyamatról kialakított, összesített vélemény lehet:

- megfelelő
- korlátozottan megfelelő
- gyenge
- kritikus
- elégtelen

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: *korlátozottan megfelelő.*

Korlátozottan megfelelő

Az ellenőrzés „korlátozottan 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 vagy szervezeti egység vezetője nem tesz megfelelő korrekciós intézkedéseket, akkor a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényeges hiányosságok alakulhatnak ki. A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak, és az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

AZ ELLENŐRZÉS RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSAI

1. A közzétételi kötelezettség belső szabályozásának ellenőrzése

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§. (2) bekezdése is írja elő, hogy belső szabályzatban kell rendezni a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. Ezek közé tartozik a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.

Kóka Község Önkormányzata, a Kókai Polgármesteri Hivatal, a Kókai Községi Óvoda, valamint Kóka Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata közös szabályzata a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 2021. július 1-jétől hatályos.

A hatályba léptetés az érintett szervek vezetői részéről megtörtént.

A szabályzathoz megismerési záradékot csatoltak.

A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét a szabályzat 8. pontja szabályozza.

A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet 3.§. (1) bekezdése a következők szerint rendelkezik a közzétételi szabályzatról:

(1) A közzétételi szabályzatban kell meghatározni:

a) a közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok ellátásának részletes rendjét;

b) az a) pont szerinti feladatok ellátására kijelölt munkaköröket, a munkakörök közötti együttműködés rendjét.

(2) A nem saját honlapon közzétevő adatfelelős a közreműködő adatközlővel együtt közös közzétételi szabályzatot is létrehozhat.

Fentiekre vonatkozóan a szabályzat nem tartalmaz előírást, mellyel javasoljuk kiegészíteni.

A szabályozás 2 sz. mellékleteként csatolták az általános közzétételi listát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info törvény) 1.sz. mellékletében meghatározott tartalommal.

2. A közzétételi folyamatok ellenőrzése

A közfeladatot ellátó szerv közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségét az Info. tv. írja elő.

A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és - személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

Kóka Község Önkormányzatának hivatalos honlapja a www.koka.hu, melyet az önkormányzat működtet, aktualizál. Az önkormányzat honlapjának szerkesztését az önkormányzat alkalmazásában álló e-tanácsadó, honlapszerkesztő végzi.

A 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet 2.§ (1) pontja szerint:

2. § (1) A közzétételre szolgáló honlap megnyitásakor megjelenő oldalon az adatközlő köteles elhelyezni a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre (a továbbiakban: jegyzékre) mutató hivatkozást. A hivatkozást jól látható módon kell elhelyezni, "Közérdekű adatok" elnevezéssel, továbbá fel kell tüntetni az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre mutató hivatkozást is.

A közérdekű adatokra való hivatkozást a közfeladatot ellátó szerv honlapjának nyitóoldalán kell közzétenni. A vizsgálat során megállapítottuk, hogy Kóka Község Önkormányzata honlapjának nyitóoldalán megtalálható a „Közérdekű adatok” menüpont.

A honlapon található általános közzétételi lista tagolása, a közzétételi egységek feltüntetése során betartották a 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet 2.§. (2) bekezdésében előírtakat.

(2) Az adatközlő a jegyzéket úgy alakítja ki, hogy a jegyzék az 1. melléklet szerinti tagolásban tartalmazza az általános közzétételi lista szerinti adatokat tartalmazó közzétételi egységeket, vagy hivatkozik azokra.

A közzétett adatoknál a 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet 4.§. szerint fel kell tüntetni:

- a) a legutóbbi módosítás idejét,
- b) ha a közzétételi egység korábbi állapota archív állományba került, az annak elérését biztosító hivatkozást,
- c) archív állományba helyezett közzétételi egység esetén a külön jogszabályban foglaltakat.

Javasoljuk fentiek figyelembe vételét a közzététel teljesítése során.

Az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozás a nyitóoldalról elérhető.

A www.kozadat.hu oldalon a Kókai Polgármesteri Hivatal van regisztrálva.

A www.kozadat.hu oldalra 5 rekord került feltöltésre, a legutóbbi változás időpontja 2020.02.20-a.

Az Elérhetőségi adatok, a Szerződések, valamint a Pályázatok közzétételi egységeknél az önkormányzat weboldalára mutató hivatkozás található, azonban a tartalomnak megfelelő navigálás egy közzétételi egység esetében áll fenn.

Az önkormányzati rendeletek közzétételével kapcsolatban a Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII.29.) Korm. rendelet létrehozta a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati rendelettárát, amelyben az önkormányzat rendeletei is folyamatosan feltöltésre kerülnek.

Az Info törvény 1. sz. melléklete alapján ellenőriztük a közzétételi kötelezettség teljesítését, annak teljeskörűségét. Vizsgálatunk eredményét a következő táblázat tartalmazza.

2.1. A közzétételi kötelezettség szabályozásának és közzétett adatok ellenőrzése					
Sor- szám	Vizsgálendő folyamat	Megjegyzés	Megfelelőség		
			Igen	Nem	Részben
	Megtörténik-e a közérdekből nyilvános adatok honlapon történő közzététele az Infotv. alapján?				X
	Létezik-e az önkormányzatnak saját honlapja?		X		
	Az elektronikus közzétételre kötelezett adatfelelős szerv vezetője gondoskodik-e a meghatározott közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről				X
	A közzétételi kötelezettség teljesítésének részletes szabályait belső szabályzatban megállapították-e 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 3§ (1) alapján		X		
I. Szervezeti, személyzeti adatok					
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	honlapon megtalálható	X		
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése, szervezeti egységek feladatai	nincs közzétett adat		X	
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcím)		X		
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfelfogadási rend		X		
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége		X		
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	honlap – Intézményrend-szer menüpontban	X		

7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke				x
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) alapító okirata, kezelő szervének tagjai	nem releváns	-	-	-
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	honlap – Intézményrend- szer menüpontban (alapító okirat hiányzik)			x
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve				x
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv 1. pontban meghatározott adatai	nincs közzétett adat		x	
II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok					
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptévékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege				x
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	nem értelmezhető	-	-	-
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai			x	
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő) az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről		x		
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	nincs közzétett adat		x	
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptévékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	honlap – Hivatal/ Hivatalos hirdetmények menüpont alatt	x		

7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke				X
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza		X		
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő- testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától		X		
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények közlemények		X		
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk		X		
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai		X		
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve		X		
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	nincs közzétett adat		X	
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	nincs közzétett adat		X	
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	nem releváns	-	-	-
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	nem releváns	-	-	-
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	nincs közzétett adat		X	
19-25.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvényhez kapcsolódó közzétételi kötelezettségek.	nem releváns	-	-	-
III. Gazdálkodási adatok					
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója		X		
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	nincs közzétett adat		X	
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	Pályázatoknál szerepel	X		
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi		X		

	és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani				
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	nem értelmezhető, Kóka Községnek jelenleg nincs koncessziós szerződése	-	-	-
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifiz.	nem értelmezhető Kóka községnek jelenleg nincs ötmillió forintot meghaladó külsős/civil kifizetése	-	-	-
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések		x		
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)		x		

Javasoljuk a hiányzó adatok megjelenítését a honlapon. Minden tételnél jelezzék, ha a közzététel valamely közzétételi egység esetében nemleges.

Azokban az esetekben, ahol az adatok a honlapon más menüpont alatt érhetőek el, ott hivatkozás elhelyezését javasoljuk a közérdekű adatok között, amely a megfelelő adatokra navigál.

Kóka, 2022. november 30.

.....
 a vizsgálatot végző ellenőr aláírása

.....
 a vizsgálatot végző ellenőr aláírása

Záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- a jelentésben foglaltakkal kapcsolatban észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm a belső ellenőrzési vezető részére.
- Észrevételt nem kívánok tenni.

Dátum,.....

.....
ellenőrzött egység vezetőjének aláírása

Kóka Község Önkormányzata

Teljességi nyilatkozat

Alulírott Juhász Ildikó polgármester kijelentem, hogy az 1/2022/C/Kóka ellenőrzési program alapján végzett belső ellenőrzés számára átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez.


Ezek a dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Kóka, 2022. november 30.

.....
ellenőrzött egység vezetőjének aláírása

Ellenőrzött szervezet neve:
Kóka Község Önkormányzata
Kókai Községi Óvoda

Ellenőrzés azonosító száma: 2/2022/C/Kóka

Jóváhagyom
Név: Kiss Ferenc belső ellenőrzési vezető
Aláírás: 
Dátum: 2023 01.31

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
A Kóka Község Önkormányzatánál és a Kókai Községi Óvodánál végzett
célvizsgálatról

Nagykátá, 2023. január 31.

Az ellenőrzést végző szervezet	K.F. Kontrolling Kft.
A vizsgálat célja:	Annak megállapítása, hogy a kintlévőségek kezelésének folyamata hatékonyan segíti-e a hátralékok behajtását.
Ellenőrzött szervezet(ek)/szervezeti egység(ek):	Kóka Község Önkormányzata, Kókai Községi Óvoda
Az ellenőrzés típusa:	Teljesítményellenőrzés célvizsgálat keretében
Az ellenőrzés tárgya:	Kintlévőségek kezelésének ellenőrzése, különös tekintettel az étkeztetéshez kapcsolódóan keletkezett kintlévőségekre
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:	Dokumentum alapú ellenőrzés, tesztelés
Ellenőrzött időszak:	2021. év
Ellenőrzés kezdete és vége:	2022. december 10. – 2022. december 20.
A helyszíni ellenőrzés kezdete és vége:	2022. december 10. – 2022. december 20.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	2 helyszíni, 4 irodai ellenőri nap
Vizsgálatvezető:	Kiss Ferenc (reg.szám: 5112075) megbízólevél száma: 2/2022/Kóka/1
Az ellenőrzésben közreműködött belső ellenőrök:	Berényi Erika (reg. szám: 5112077) megbízólevél száma: 2/2022/Kóka/2
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Juhász Ildikó polgármester / Kóka Község Önkormányzata
	Czakóné Hanga Katalin/ Kókai Községi Óvoda

Vonatkozó jogszabályi háttér:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv.
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. tv.
- a számvitelről szóló 2000. évi C törvény (Sztv.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.),
- 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról,
- 2009. évi L. törvény a fizetési meghagyásos eljárásról,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,

- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- a vizsgálathoz kapcsolódó önkormányzati rendeletek, határozatok, belső szabályzatok, jegyzőkönyvek,
- a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Kóka Község Önkormányzata megbízásából elvégeztük a kintlévőségek kezelésének ellenőrzését, különös tekintettel az étkeztetéshez kapcsolódóan keletkezett kintlévőségekre.

A vizsgálat során felmértük és értékeltük, hogy a kintlévőségek kezelésének folyamata hatékonyan segíti-e a hátralékok behajtását.

Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

Főbb megállapításaink a következők:

Összességében megállapítható, hogy az önkormányzatnál a követelések kezelését, értékelését jelentésünk 1. pontjában leírtak kivételével megfelelően szabályozták.

Az étkeztetéshez kapcsolódóan keletkezett kintlévőségek kezelésének, behajtásának hatékonysága, szabályszerűsége, a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:

- az eszközök és források értékelési szabályzatának kiegészítését kisösszegű követelések csoportos értékelésének szabályozásával, továbbá dokumentálásának szabályaival,
- a gyermekétkeztetés igénybevételenek dokumentálásánál a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 4. sz. mellékletében előírt adattartalmat teljeskörűen vegyék figyelembe,
- a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételeért fizetendő térítési díjakról szóló rendeletben szabályozzák a térítési díjak utólagos megfizetését,
- a követelések behajtásának rendjét szabályozzák.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztetettük.

A vizsgált területről, folyamatról kialakított, összesített vélemény lehet:

- megfelelő
- korlátozottan megfelelő
- gyenge
- kritikus
- elégtelen

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: *korlátozottan megfelelő.*

Korlátozottan megfelelő

Az ellenőrzés „korlátozottan 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 vagy szervezeti egység vezetője nem tesz megfelelő korrekciós intézkedéseket, akkor a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényeges hiányosságok alakulhatnak ki. A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak, és az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

AZ ELLENŐRZÉS RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSAI

1. A követelések szabályozottságának értékelése

A követelések fogalmát, a követelések között kimutatandó mérlegtételeket a Számviteli tv. 29. §-a, illetve az Áhsz. 1.§ (1) bekezdés 6. pontja, és 13.§-ának (5) és (6) bekezdése határozza meg.

Ez utóbbi szerint:

(5) A mérlegben a követelések között az egységes rovatrend szerinti rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon nyilvántartott követeléseket kell kimutatni mindaddig, amíg azokat pénzügyileg vagy egyéb módon nem rendezték, az Áht. 97. §-a szerint el nem engedték vagy behajthatatlan követelésként le nem írták.

(6)* A mérlegben a követeléseket költségvetési évben esedékes követelések és költségvetési évet követően esedékes követelések, ezen belül a költségvetési bevételek kiemelt előirányzatai és finanszírozási bevételek szerinti tagolásban kell kimutatni.

A mérleg a követelések között tartalmazza a 48. § (8) bekezdése szerinti követelés jellegű sajátos elszámolásokat is.

Az Sztv 55. § (1) bekezdése szerint a vevő, az adós minősítése alapján az üzleti év mérlegfordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követelésnél (ideértve a hitelintézetekkel, pénzügyi vállalkozásokkal szembeni követeléseket, a kölcsönként, az előlegként adott összegeket, továbbá a bevételek aktív időbeli elhatárolása

között lévő követelésjellegű tételeket is) értékvesztést kell elszámolni - a mérlegkészítés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján - a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez a különbözet tartósan mutatkozik és jelentős összegű.

Az Áhsz. 50.§ (2) bekezdésében előírtak szerint az eszközök és források értékelésének szabályzatában rögzíteni kell a követelések értékelésének elveit, szempontjait, követeléstípusonként a kis összegű követelések év végi meghatározásának elveit, dokumentálásának szabályait, és az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések besorolásának elveit, dokumentálásának szabályait.

A vizsgálat során megállapítottuk, hogy az önkormányzat, a hivatal és az óvoda számlarendje 2021-ben készült, 2021. január 1-jétől hatályos.

A számlarend 3.1.3. pontja tartalmazza a követelések könyvelésének szabályait, 4.1.1. pontja és 3. sz. melléklete a követeléseket érintő gazdasági események elszámolására vonatkozó szabályokat, 5.3. pontja a követelések analitikus nyilvántartására vonatkozó előírásokat.

A számlarend hatályba léptetése az érintett szervek vezetői részéről 2021. január 11-én megtörtént.

A számlarendhez megismerési záradékot csatoltak.

A követelésekről vezetett analitikus nyilvántartást az önkormányzat ASP integrált önkormányzati rendszer KASZPER szakrendszere által biztosított program alkalmazásával biztosítja.

A követelések értékelésével kapcsolatos eljárási rendet az óvoda 2020. január 1-jétől hatályos, „Eszközök és források értékelési szabályzata” 2.6.-2.7. pontjaiban, valamint 1. sz. mellékletében határozták meg. A szabályzatot az intézményvezető léptette hatályba, a szabályzathoz megismerési záradékot csatoltak.

Az önkormányzat szabályzata szintén 2020. január 1-jétől lépett hatályba, és szintén a 2.6.-2.7. pontokban, valamint az 1. sz. mellékletében találhatóak a követelésekre vonatkozó előírások.

Ezekben a pontokban rendelkeztek a követeléseknél alkalmazott értékelési eljárásokról, az egyszerűsített eljárással történő minősítésről a közhatalmi bevételeknél és az adók módjára behajtandó kisösszegű követeléseknél, az adós, vevő által el nem ismert követelés bizonylatolási rendjéről.

Javasoljuk az Áhsz. 50.§. (2) bekezdésének b) pontjában rögzített kis összegű követelések év végi meghatározásának elveit, a kisösszegű követelések csoportos értékvesztésének dokumentálási szabályait is meghatározni az eszközök és források értékelési szabályzatában, ezzel egyidejűleg pedig a kisösszegű követelés mértékének szabályozását.

A követelés lemondásáról az önkormányzat és költségvetési szervei vonatkozásában az Áht. 97.§.-a rendelkezik:

97. § (1) Az állam, az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervek, a nemzetiségi önkormányzatok, valamint az általuk irányított költségvetési szervek követeléséről lemondani csak törvényben meghatározott esetekben és módon lehet.

(2) A helyi önkormányzat, a társulás, a térségi fejlesztési tanács, valamint az általuk irányított költségvetési szervek követeléséről lemondani csak törvényben vagy helyi önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben és módon lehet.

(3) Az önkéntes teljesítésre történő felhíváson kívül a központi költségvetésről szóló törvényben megállapított értékhatárt el nem érő kis összegű követelést behajtásra előírni nem kell.

A követelésekről való lemondás eseteit Kóka Község Önkormányzat Képviselő testülete 7/2021. (VII.8.) önkormányzati rendeletében szabályozták.

A rendeletben a követelésről való lemondás eseteit az alábbiakban határozták meg:

a) amennyiben az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (azonban nem tekinthető behajthatatlannak az a követelés, amelynél a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik),

- b) csődegyezségi megállapodás esetén,
- c) bírói egyezség keretében,
- d) felszámolási eljárás során, ha a felszámoló által írásban adott nyilatkozat alapján a követelés várhatóan nem térül meg,
- e) az adósnál olyan méltánylást érdemlő körülmények merülnek fel, amelyekre tekintettel a követelésről való lemondás indokolt, így különösen pl. egészségi állapota, szociális helyzete miatt képtelen a követelés teljesítésére, és helyzete miatt a jövőben kedvező változás nem várható, vagy olyan rendkívüli esemény, káresemény következik be a kötelezettnél, amely a követelésről méltányosságból történő lemondást indokolttá teszi,
- f) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott kisösszegű követelések esetében, ha az önkéntes teljesítésre történő felhívás nem vezetett eredményre, vagy a behajtással kapcsolatos ráfordítások nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével,
- g) amennyiben az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és felkutatása igazoltan nem járt eredménnyel,
- h) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,
- i) a Képviselő-testület a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény és más jogszabályok által megfogalmazott közérdekű cél esetében, ha a lemondása közérdekű cél megvalósítását szolgálja és nem ellentétes az Áht. rendelkezéseivel,
- j) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült.

A követelésről való lemondásra vonatkozó hatásköri rendet a rendelet 3.§.-ában rögzítették.

(2) A 2. § (1) bekezdésben meghatározott esetekben követelésről részben vagy egészben lemondani

- a) a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott kisösszegű értékhatárig az Önkormányzat esetében a Polgármester, az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetében a költségvetési szerv vezetője;
 - b) a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott kisösszegű értékhatárt meghaladóan 500.000.- Ft értékhatárig az Önkormányzat esetében a Polgármester, az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetében a költségvetési szerv vezetőjének írásos kérelme alapján a Polgármester;
 - c) 500.001.- Ft és 1.000.000.- Ft értékhatár között az Önkormányzat esetében a Polgármester írásos kérelme alapján, az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetében a költségvetési szerv vezetőjének írásos kérelme alapján az Önkormányzat Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottsága;
 - d) 1.000.000.- Ft felett minden esetben a Képviselő-testület jogosult.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott hatáskör ugyanazon adós (kötelezett) tekintetében 5 éven belül csak egy alkalommal gyakorolható.

Tekintettel arra, hogy az önkormányzat által alapított és irányított költségvetési szervek gazdasági szervezettel nem rendelkeznek, így a kintlévőségek, ezen belül az étkezéshez kapcsolódóan keletkezett kintlévőségek nyilvántartási, értékelési és beszedési feladatait is a Kókai Polgármesteri Hivatal látja el.

Az önkormányzat természetbeni ellátásként az intézményi, szünidei gyermekétkeztetést a fenntartásában lévő óvodában, valamint az állami intézményfenntartó központ által fenntartott és működtetett általános iskolában, illetve a szociális étkeztetést vásárolt élelmezés útján biztosítja.

2021. évre vonatkozóan január 1.—augusztus 31. között a TS Gastro Kft., szeptember 1.-december 31. között a Kalória Gödöllői Gyermek- és Közétkeztetési Nonprofit Közhasznú Kft. biztosította a gyermekétkeztetési szolgáltatást a közoktatási intézményekben, míg a szociális étkezők részére egy harmadik szolgáltató, Kókai Gábor vállalkozó biztosította az ebédszállítást a vizsgált évben.

A gyermekétkeztetés esetében a térítési díjat a Kókai Községi Óvoda, a szociális étkezés esetében pedig az önkormányzat számlazza az igénybe vevők felé, így a beszedett bevételek, az étkezési díjhátralékból származó követelések, az óvoda és az önkormányzat könyveiben jelennek meg.

A számlákat a hivatal pénzügyi csoportja állítja ki.

2. Az étkezési térítési díjak nyilvántartásának vizsgálata

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 28/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdése szerint az intézményvezető az intézményi gyermekétkeztetés, a települési önkormányzat a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételét a 4. melléklet szerint dokumentálja.

A rendelet 4. sz. melléklete meghatározza a nyilvántartás kötelező tartalmi elemeit.

A vizsgálat során a Kókai Községi Óvoda, valamint a Kossuth Lajos Általános Iskola 2021. május havi étkezési nyilvántartásait tekintettük át.

Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy az iskolai étkezők esetében „Nyilvántartás az étkezést igénybe vevőkről” elnevezésű, kézi nyomtatványt vezetnek, melynek oszlopai részben a fenti Korm. rendelet 4. sz. mellékletében található nyilvántartással megegyezők, azonban a napi térítési díj, az előző havi hátralék / túlfizetés, havi összes befizetés, tárgyhavi túlfizetés / hátralék valamint a megjegyzés rovatokat nem tartalmazza. Tekintettel arra, hogy utólagosan történik a térítési díj fizetése, az előre befizetett napok és a havi előleg rovat nem releváns. A kézi nyilvántartáson kívül excelben is vezetnek a nyilvántartást számítógépen, amelyben már megtalálható a napi térítési díj és a havi összes étkezési díj, valamint ebből a fizetendő összeg, de a befizetésre, valamint a hátralék / túlfizetésre vonatkozóan nem tartalmaz adatot.

Az óvoda esetében az étkezés igénybevételét a B. 318-203. r. sz. számú nyomtatványon vezetik, az alkalmazott nyomtatvány adattartalma megfelel a Korm. rendelet előírásainak.

A vizsgált hónapban a nyomtatvány rovatai nem kerültek teljeskörűen kitöltésre-

Emellett az intézménynél szintén excel táblában vezetnek még nyilvántartást, ahol a kedvezményekre vonatkozó adatokat, a napi térítési díjat, a havi összes étkezési díjat is kimutatják. A táblázat a hátraléokra / túlfizetésre valamint a tényleges befizetésre vonatkozóan nem tartalmaz adatot.

Javasoljuk, hogy a gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálását a 328/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 4. sz. mellékletében előírtakkal összhangban alakítsák ki.

Szociális étkezők esetében a 2021. május havi nyilvántartást ellenőriztük. A nyilvántartás tartalmát tekintve megfelel az 1/2000. (II.7.) SzCsM rendelet 20.§. (3) bekezdésében előírtaknak.

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdése szerint, ha a fenntartó eltérően nem rendelkezik, a személyi térítési díjat gyermekétkeztetésnél legfeljebb egy havi időtartamra előre kell megfizetni.

Az önkormányzatnál a személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételeért fizetendő térítési díjakról szóló 11/2021. (VIII. 26.) sz. önkormányzati rendeletében határozták meg az étkezési térítési díjak összegét a települési önkormányzat által fenntartott óvodában és az állami intézményfenntartó központ által fenntartott nevelési-oktatási intézményben, valamint a szociális és alkalmazotti étkezőkre vonatkozóan.

A kapott tájékoztatás szerint a gyakorlatban az étkezési térítési díjakat az igénybevitelhez képest utólag fizetik az igénybe vevők, melyet fenti Korm. rendelet 7.§. (1) bekezdése alapján javasoljuk, hogy az étkezési térítési díjakról szóló rendeletben szabályozzanak.

3. A követelések alakulásának értékelése

A követelések állományának, ezen belül az étkezési térítési díjhátralékok állománya alakulásának összehasonlítását a 2020. és 2021. évi beszámoló mérlegadatai, illetve a mérlegfordulónapi főkönyvi kivonatok alapján az alábbi táblázat mutatja:

Étkezési térítési díjból származó követelések (ÁFA nélkül)

Kóka Község Önkormányzata

Főkönyvi számla száma	Megnevezés	Összege Ft-ban		Változás %	Volumen változás Ft-ban
		2020.12.31	2021.12.31		
351453	Tanulók, hallgatók étkeztetési díj költségvetési évben esedékes követelése	339 003	20 854	- 93,85	- 318 149
351455	Szociális étkeztetés költségvetési évi követelése	861 135	938 293	8,96	77 158
	Összesen:	1 200 138	959 147	- 20,08	- 240 991

Kóka Községi Óvoda

Főkönyvi számla száma	Megnevezés	Összege Ft-ban		Változás %	Volumen változás Ft-ban
		2020.12.31	2021.12.31		
351451	Intézményi ellátási díjak költségvetési évi követelése	2 230 893	2 971 030	33,18	740 137

Az étkezési térítési díjból származó követelések állománya összességében 2021. évben az előző évi záró állományhoz viszonyítva Kóka Község Önkormányzata esetében 20,08 %-kal csökkent, a Kókai Községi Óvoda esetében pedig 33,18 %-kal növekedett. Az önkormányzat esetében a csökkentés oka a behajthatatlanság címén való leírás volt.

A 2021. évi mérlegben kimutatott étkezési térítési díjhátralékokat leltárral, illetve részletező analitikákkal, névszerinti kimutatásokkal támasztották alá. Az analitikus nyilvántartások és a mérlegben kimutatott állományi adatok (főkönyvi kivonattal egyező) közötti egyezés biztosítva volt.

Az étkezési térítési díjhátralékokra vonatkozóan 2021. évben értékvesztés elszámolására nem került sor. Javasoljuk, hogy a továbbiakban majd az eszközök és források értékelési szabályzatában rögzítendő kisösszegű követelésekre vonatkozó előírások szerint számolják el az étkezési térítési díjból származó követelések után az értékvesztést.

A követelések esedékessége az önkormányzatnál 2016-2021. évi, míg az óvodánál 2017-2021. évi volt a rendelkezésre álló analitikák alapján.

4. Az étkezési térítési díjhátralékok behajtására tett intézkedések vizsgálata

A 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 16.§. (2)-(3) bekezdése az alábbiakat írja elő:

(2) Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettet írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

(3) A (2) bekezdés szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítésidj-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

A követelések behajtásáról az önkormányzat szabályzatai nem rendelkeznek. Javasoljuk, hogy szabályozzák a fizetési felszólítások kiküldésének rendjét, illetve ezek eredménytelensége esetén a további intézkedéseket a követelések behajtására. Továbbá határozzák meg, hogy milyen összeg feletti hátralékok esetén (költség-haszon elve alapján) indítanak fizetési meghagyásos eljárást.

Az önkormányzatnál a hivatal pénzügyi csoportja készítette el a fizetési felszólításokat a vizsgált időszakban.

Ha a fizetési felszólítások illetve az esetleges részletfizetési lehetőség biztosítása nem vezetnek eredményre, akkor élhet az önkormányzat a fizetési meghagyásos eljárással, mivel az étkeztetési díjhátralékok adók módjára nem behajtható tartozások. A témában kiadott kormányhivatali tájékoztatás szerint a díj megállapítása és megfizetése nem hatósági jogkörben hozott döntésen alapul, az adott szolgáltatás közszolgáltatási jellege alapján a szolgáltatást igénybe vevő felhasználó és a szolgáltató között polgári jogi jogviszony jön létre.

Így a végrehajtási eljárásban egyértelműen a polgári jog által szabályozott végrehajtási eszközök vehetők figyelembe. A díj behajtása a követelés összegétől függően fizetési meghagyás, illetve bírósági úton érvényesíthető.

Fel kell mérni, hogy melyek azok a tartozások, melyek érvényesítésére fizetési meghagyásos eljárás keretében van esély, és mekkora az a tartozás, amelynél megéri az eljárási költségeket fizetni.

A vizsgálat során megállapítottuk, hogy több lejárt határidejű étkezési díjhátralék szerepel az önkormányzat nyilvántartásaiban.

A díjhátralékok behajtására intézkedéseket tettek.

Az önkormányzatnál a fizetési felszólításokat évente legalább egyszer kiküldik az étkezési térítési díjak vonatkozásában, melyben 8 napos határidőt adnak a hátralékosoknak a pénzügyi teljesítésre.

Amennyiben valaki kéri, részletfizetést biztosítanak a hátralék megfizetésére.

2021. őszi bruttó 1.111.768 Ft étkezési díjhátralék vonatkozásában küldtek ki fizetési felszólítást. Ebből 226.992 Ft került megfizetésre, ami 20 %-os teljesítést jelent.

Fizetési meghagyás kibocsátására a vizsgált időszakban nem került sor.

5. Az étkezési térítési díjból származó behajthatatlan követelések leírásának, követelések elengedésének ellenőrzése

Az Áhsz. 1. § (1) bekezdés 1. pontja szerint behajthatatlan követelés a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (4) bekezdés 10. pont a)-g) alpontja szerinti követelés azzal az eltéréssel, hogy nem tekinthető behajthatatlannak a követelés, ha a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik. A számviteli törvény hivatkozott alpontjai az alábbiak:

10. *behajthatatlan követelés*: az a követelés,

a) amelyre az adós ellen vezetett végrehajtás során nincs fedezet, vagy a talált fedezet a követelést csak részben fedezi (amennyiben a végrehajtás közvetlenül nem vezetett eredményre és a végrehajtást szüneteltetik, az óvatosság elvéből következően a behajthatatlanság - nemleges foglalási jegyzőkönyv alapján - vélelmezhető),

b) amelyet a hitelező a csődeljárás, a felszámolási eljárás, az önkormányzatok adósságrendezési eljárása során egyezségi megállapodás keretében elengedett,

c) amelyre a felszámoló által adott írásbeli igazolás (nyilatkozat) szerint nincs fedezet,

d) amelyre a felszámolás, az adósságrendezési eljárás befejezésekor a vagyonfelosztási javaslat szerinti értékben átvett eszköz nem nyújt fedezetet,

e) – amelyet eredményesen nem lehet érvényesíteni, amelynél a fizetési meghagyásos eljárással, a végrehajtással kapcsolatos költségek nincsenek arányban a követelés várhatóan behajtható összegével (a fizetési meghagyásos eljárás, a végrehajtás veszteséget eredményez vagy növeli a veszteséget), amelynél az adós nem lelhető fel, mert a megadott címen nem található és a felkutatása „igazoltnak” nem járt eredménnyel,

f) amelyet bíróság előtt érvényesíteni nem lehet,

g) amely a hatályos jogszabályok alapján elévült,

A behajthatatlanság tényét és mértékét bizonyítani kell.

Az önkormányzatnál 2021. évben 297.181 Ft, az óvodánál 18.260 Ft étkezési díjhátralékból származó behajthatatlan követelés került leírásra, összesen bruttó 400.610 Ft összegben elévülés miatt, melyet Kóka Község Önkormányzatának képviselő-testülete a 121/2021. (XII. 16.) számú határozatával tudomásul vett.

A rendelkezésre álló dokumentációk alapján megállapítottuk, hogy étkezési térítési díjból származó követelés elengedése a vizsgált időszakban egy esetben történt. 2021. december 2-án 130.252 Ft étkezési térítési díjhátralékról történt lemondás a polgármester által.

A lemondásra vonatkozóan betartották a 7/2021. (VII.8.) Önk. rendelet 3.§. (2) bekezdésében foglaltakat.

Nagykáta, 2023. január 31.


.....
a vizsgálatot végző ellenőr aláírása


.....
a vizsgálatot végző ellenőr aláírása

Záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- a jelentésben foglaltakkal kapcsolatban észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm a belső ellenőrzési vezető részére.
- Észrevételt nem kívánok tenni.

Dátum, Kóka, 2023.02.06.....



[Handwritten signature]

ellenőrzött egység vezetőjének aláírása



[Handwritten signature]

ellenőrzött egység vezetőjének aláírása

Kóka Község Önkormányzata

Teljeségi nyilatkozat

Alulírott Juhász Ildikó polgármester kijelentem, hogy a 2/2022/C/Kóka ellenőrzési program alapján végzett belső ellenőrzés számára átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez.

Ezek a dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Kóka, 2023. január 31.



[Handwritten signature]

ellenőrzött egység vezetőjének aláírása

Kókai Községi Óvoda

Teljességi nyilatkozat

Ahulírott Czakóné Hanga Katalin intézményvezető kijelentem, hogy a 2/2022/C/Kóka ellenőrzési program alapján végzett belső ellenőrzés számára átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez.
Ezek a dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Kóka, 2023. január 31.



Czakóné Hanga Katalin
ellenőrzött egység vezetőjének aláírása