

1. függelék

**Szigetmonostor Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2025. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása**

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Típus</i>	<i>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat</i>
Szigetmonostor Község Önkormányzata vonatkozásában az előirányzat gazdálkodás vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a saját hatáskörű előirányzat módosítások és átcsoportosítások rendje megfelelő-e.	teljesítmény-ellenőrzés	<p>A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosítás/módosítás az ASP programban, a központi rendeltetésre álló nyomtatványon részben dokumentált (aláírt bizonylat készült), mely kiegészítését javasoljuk. Az előirányzat átcsoportosítás/módosítás esetén –egyéb szabályozás hiányában– az ASP 96 mp dokumentumára egyértelműen rá kell vezetni a <u>saját hatáskörű előirányzat változtatás elrendelését</u> és a felelős személy (polgármester) aláírását, valamint a pénzügyi ellenjegyzést.</p> <p>A saját hatáskörben és az irányító szervi hatáskörben végrehajtott változtatások egyértelmű elkülönítése szükséges a bizonylatokon (a mozgásnemen túl javasolt pl. a megjegyzés cellában is rögzíteni a hatáskört) és a nyilvántartásokban egyaránt.</p> <p>A főkönyvben az előirányzat módosítást, illetve átcsoportosítást az adott hónapban a változtatás valódi dátumával kell rögzíteni és a bizonylatot azonnal el kell készíteni, a felelős személyek aláírásának hitelessége biztosítása érdekében.</p> <p>A költségvetési év kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig kerülhet sor. Ehhez igazodva szükséges a költségvetési rendelet módosítását végrehajtani, hogy az előirányzatok időben rendelkezésre álljanak,</p>

			<p>mivel saját hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosításra a polgármester értékhatárhoz kötötten jogosult volt, a módosításra viszont felhatalmazást nem kapott. Az értékhatár időbeli pontosítása javasolt (pl. alkalmanként/negyedévente/évente)</p> <p>Ebben az esetben a megszabott keretösszeg felhasználására az analitikus nyilvántartás/előirányzat nyilvántartás alapján külön figyelmet kell fordítani.</p> <p>Az értékhatárhoz kötött előirányzat átcsoportosításról analitikus nyilvántartás/előirányzat nyilvántartás -mely nyomon követné az értékhatár elérését- nem állt rendelkezésre.</p> <p>A költségvetés módosítás gyakorlata felülvizsgálandó, mivel a vizsgált évben rögzített, a gazdálkodás viteléhez szükséges előirányzat változtatások jelentős része, Képviselő testületi döntés nélkül nem lett volna végrehajtható.</p> <p>A képviselő-testületnek a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként kell módosítania a költségvetési rendeletét, mely követelmény nem érvényesült. A költségvetési rendelet módosítását nem elég egy évben egyszer (zárszámadáskor) végrehajtani, az Önkormányzat gyakorlata nem megfelelő.</p> <p>A költségvetési rendelet utolsó módosítását az Áhsz. 32. § értelmében a költségvetési évet követő év február 28. napig (ha az Önkormányzatnak nincs költségvetési szerve, a (4) bekezdés szerint március 20-ig) végre kell hajtani, mely követelmény nem érvényesült.</p> <p>A költségvetési rendelet módosításának előterjesztésében az Áht. 34. § (4) bekezdése értelmében a saját hatáskörben végrehajtott</p>
--	--	--	--

			<p>módosításokat és átcsoportosításokat elkülönítetten be kell mutatni, mely követelmény nem érvényesült.</p> <p>Az Önkormányzat előirányzat gazdálkodását érintően a Hivatal az ASP program által vezetett előirányzat nyilvántartással rendelkezik. Az előirányzat nyilvántartást az Áhsz. 14. mellékletében foglalt követelményeknek megfelelően kell kiegészíteni vagy saját készítésű nyilvántartást kell vezetni, valamint ki kell alakítani az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentáció tartalmának, formájának szabályozását (pl. a gazdálkodási szabályzatban).</p> <p>Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:</p> <p>Az ellenőrzés korlátozottan megfelelőnek ítélte meg a vizsgált területet, mivel a gazdálkodás során a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak.</p> <p>Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően.</p> <p>Átlagos jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentálási rend nem teljeskörű. 2. Az Önkormányzat gazdálkodását érintően a Hivatal az ASP program által vezetett előirányzat nyilvántartással rendelkezik, mely teljes mértékben nem felel meg a jogszabályi követelményeknek. 3. A költségvetés módosítás gyakorlata felülvizsgálandó, mivel a
--	--	--	--

			<p>vizsgált évben rögzített, a gazdálkodás viteléhez szükséges előirányzat változtatások jelentős része Képviselő testületi döntés nélkül nem lett volna végrehajtható.</p> <p>4. A Költségvetési Rendelet módosításának gyakorlata nem felel meg a jogszabályi követelményeknek.</p> <p>5. A Költségvetési Rendelet módosításának gyakorlata nem felel meg a jogszabályi követelményeknek.</p> <p>6. A Költségvetési Rendelet módosításának előterjesztésében a saját hatáskörben végrehajtott módosítások és átcsoportosítások elkülönítetten nem szerepelnek.</p> <p>7. Az előirányzat átcsoportosítás/módosítás az ASP programban, a központilag rendelkezésre álló nyomtatványon részben dokumentált.</p> <p>8. Az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentálási rend nem teljeskörű.</p> <p>9. Az előirányzat módosításokról az ASP 96. menüpontjában dokumentum készült, mely aláírásokat nem tartalmaz.</p> <p>10. Az értékhatárhoz kötött előirányzat átcsoportosításról analitikus nyilvántartás -mely nyomon követné az értékhatár elérését- nem állt rendelkezésre.</p> <p>11. A költségvetés módosítás gyakorlata felülvizsgálandó.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <p>1. Ki kell alakítani az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentáció tartalmának, formájának szabályozását (pl. a gazdálkodási szabályzatban).</p> <p>2. Az előirányzat nyilvántartást az Áhsz. 14. mellékletében foglalt követelményeknek megfelelően kell kiegészíteni vagy saját készítésű nyilvántartás kell vezetni.</p> <p>3. A Költségvetési Rendeletet szükség szerint módosítani kell, hogy a kiadások teljesítéséhez az előirányzat a pénzügyi teljesítést megelőzően rendelkezésre álljon. A költségvetési év</p>
--	--	--	---

			<p>kiadási előirányzatai terhére kötelezettségvállalásra a rendelkezésre álló eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor.</p> <p>4. Az Áht. 34. § (4) bekezdése értelmében a Képviselő-testület a polgármesteri és a költségvetési szervi saját hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítás, előirányzat-átcsoportosítás átvezetéseként – az első negyedév kivételével – negyedévenként módosítsa a Költségvetési rendeletét.</p> <p>5. A Költségvetési Rendelet utolsó módosítását a költségvetési évet követő év február 28. napig végre kell hajtani.</p> <p>6. A Költségvetési Rendelet módosítását az Áht. 34. § (4) és az Áht. 23.§ (5) bekezdésében foglalt tartalommal kell a Képviselő testület elé terjeszteni.</p> <p>7. Az előirányzat átcsoportosítás / módosítás esetén –egyéb szabályozás hiányában- az ASP 96 mp dokumentumára egyértelműen rá kell vezetni a saját hatáskörű előirányzat változtatás elrendelését, a felelős személy aláírását és a pénzügyi ellenjegyzést.</p> <p>8. A saját hatáskörben és az irányító szervi hatáskörben végrehajtott változtatások egyértelmű elkülönítése szükséges a bizonylatokon (pl. a mozgásnemen túl a megjegyzés oszlopban) és a nyilvántartásokban egyaránt.</p> <p>9. A főkönyvben az előirányzat módosítást, illetve átcsoportosítást az adott hónapban a változtatás valódi dátumával kell rögzíteni és a bizonylatot azonnal el kell készíteni, a felelős személyek aláírásának hitelessége biztosítása érdekében.</p> <p>10. Az értékhatárhoz kötött előirányzat módosításról / átcsoportosításról analitikus nyilvántartást/előirányzat nyilvántartást kell vezetni.</p>
A Szigetmonostori Polgármesteri Hivatal	Annak vizsgálata, hogy a saját hatáskörű	teljesítmény-ellenőrzés	Az ellenőrzéshez benyújtott dokumentumok értelmében a vizsgált évben előirányzat módosítás és átcsoportosítás történt.

<p>vonatkozásában az előirányzat gazdálkodás vizsgálata</p>	<p>előirányzat módosítások és átcsoportosítások rendje megfelelő-e.</p>		<p>A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításra, átcsoportosításra a Jegyző a jogszabály felhatalmazása alapján jogosult, de a többletbevételt a Hivatal a képviselő testület döntése nélkül nem használhatja fel.</p> <p>A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosítás/módosítás az ASP programban, a központosilag rendelkezésre álló nyomtatványon részben dokumentált (aláírt bizonylat készült), mely kiegészítését javasoljuk. Az előirányzat átcsoportosítás/módosítás esetén –egyéb szabályozás hiányában– az ASP 96 mp dokumentumára egyértelműen rá kell vezetni a <u>saját hatáskörű előirányzat változtatás elrendelését</u> és a felelős személy (jegyző) aláírását, valamint a pénzügyi ellenjegyzést. A bizonylatot a polgármester írta alá.</p> <p>A saját hatáskörben és az irányító szervi hatáskörben végrehajtott változtatások egyértelmű elkülönítése szükséges a bizonylatokon (a mozgásnemen túl javasolt pl. a megjegyzés cellában is rögzíteni a hatáskört) és a nyilvántartásokban egyaránt.</p> <p>A főkönyvben az előirányzat módosítást, illetve átcsoportosítást az adott hónapban a változtatás valódi dátumával kell rögzíteni és a bizonylatot azonnal el kell készíteni, a felelős személyek aláírásának hitelessége biztosítása érdekében.</p> <p>A Hivatal az ASP program által vezetett előirányzat nyilvántartással rendelkezik, mely teljes mértékben nem felel meg a jogszabályi követelményeknek. Az előirányzat nyilvántartást az Áhsz. 14. mellékletében foglalt követelményeknek megfelelően kell kiegészíteni vagy saját készítésű nyilvántartást kell vezetni, valamint ki kell alakítani az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentáció tartalmának, formájának szabályozását (pl. a</p>
---	---	--	--

			<p>gazdálkodási szabályzatban).</p> <p>Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: Az ellenőrzés korlátozottan megfelelőnek ítélte meg a vizsgált területet, mivel a gazdálkodás során 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.</p> <p>Átlagos jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az előirányzat változásokkal kapcsolatos szabályozási rend nem teljeskörű. 2. A Hivatal az ASP program által vezetett előirányzat nyilvántartással rendelkezik, mely teljes mértékben nem felel meg a jogszabályi követelményeknek. 3. Az előirányzat átcsoportosítás / módosítás az ASP programban, a központilag rendelkezésre álló nyomtatványon részben dokumentált. 4. Az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentálási rend nem teljeskörű. 5. Az előirányzat módosításokról az ASP 96. menüpontjában dokumentum készült, mely aláírásokat nem tartalmaz. <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ki kell alakítani az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentáció tartalmának, formájának szabályozását (pl. a gazdálkodási szabályzatban).
--	--	--	--

			<p>2. Az előirányzat nyilvántartást az Áhsz. 14. mellékletében foglalt követelményeknek megfelelően kell kiegészíteni vagy saját készítésű nyilvántartás kell vezetni.</p> <p>3. Az előirányzat átcsoportosítás / módosítás esetén –egyéb szabályozás hiányában- az ASP 96 mp dokumentumára egyértelműen rá kell vezetni a saját hatáskörű előirányzat változtatás elrendelését, a felelős személy aláírását és a pénzügyi ellenjegyzést.</p>
<p>A Szigetmonostori Polgármesteri Hivatal vonatkozásában az elektronikus számlák kezelésének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy az elektronikus számlák nyilvántartása megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.</p>	<p>pénzügyi ellenőrzés</p>	<p>Az elektronikus dokumentumkezelésnek nincs hagyománya Magyarországon, különösen az államháztartási szektorban. Tekintettel azonban arra, hogy az elektronikus számla olyan technikai megoldás, amely nagyon gyorsan és látványosan csökkenti a gazdasági szereplők költségeit, terheit, ezért kezelésével foglalkozni szükséges.</p> <p>A vizsgált szervezet tekintetében a bizonylatkezelés rendje számviteli szabályzatban nem rögzített.</p> <p>A vizsgált szervezet tekintetében elektronikus számla kiállítására nem kerül sor.</p> <p>A vizsgált szervezet tekintetében elektronikus számla befogadására jellemzően közüzemi szolgáltatások, üzemeltetési kiadások, szakmai kiadások - tárgykörökben kerül sor.</p> <p>Az elektronikus számlák befogadásának kezelése érdekében a vizsgált szervezet a következő e-mail címet jelölte meg a partnerek felé: szamla@szigetmonostor.hu</p> <p>Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: Az ellenőrzés</p>

			<p>korlátozottan megfelelő minősítést ad a vizsgált területnek, mivel a vizsgált terület szabályozására nem került sor, a gyakorlatban az elektronikus számlák kezelése során hiányosságok vannak.</p> <p>Kiemelt jelentőségű és közepes kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az elektronikus számlakezelés rendje nem szabályozott. 2. Az elektronikus számla befogadását követő archiválás módszere felülvizsgálandó. <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell az elektronikus számlakezelés rendjének szabályozásáról. 2. Gondoskodni kell az elektronikus számlák megfelelő archiválásáról.
A Szigetmonostor Faluház vonatkozásában az előirányzat gazdálkodás vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a saját hatáskörű előirányzat módosítások és átcsoportosítások rendje megfelelő-e.	teljesítmény-ellenőrzés	<p>Az ellenőrzéshez benyújtott dokumentumok értelmében a vizsgált évben előirányzat módosítás és átcsoportosítás történt.</p> <p>A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításra, átcsoportosításra az Intézményvezető a jogszabály felhatalmazása alapján jogosult, de a többletbevételt az Intézmény a képviselő testület döntése nélkül nem használhatja fel.</p> <p>A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosítás/módosítás az ASP programban, a központiilag rendelkezésre álló nyomtatványon részben dokumentált (aláírt bizonylat készült), mely kiegészítését javasoljuk. Az előirányzat átcsoportosítás/módosítás esetén –egyéb szabályozás hiányában– az ASP 96 mp dokumentumára egyértelműen rá kell vezetni a <u>saját hatáskörű előirányzat változtatás elrendelését</u> és a felelős személy (Intézményvezető) aláírását, valamint a pénzügyi ellenjegyzést. A bizonylatot a polgármester írta alá.</p>

			<p>A saját hatáskörben és az irányító szervi hatáskörben végrehajtott változtatások egyértelmű elkülönítése szükséges a bizonylatokon (a mozgásnemen túl javasolt pl. a megjegyzés cellában is rögzíteni a hatáskört) és a nyilvántartásokban egyaránt.</p> <p>A főkönyvben az előirányzat módosítást, illetve átcsoportosítást az adott hónapban a változtatás valódi dátumával kell rögzíteni és a bizonylatot azonnal el kell készíteni, a felelős személyek aláírásának hitelessége biztosítása érdekében.</p> <p>A Hivatal az Intézmény tekintetében az ASP program által vezetett előirányzat nyilvántartással rendelkezik, mely teljes mértékben nem felel meg a jogszabályi követelményeknek. Az előirányzat nyilvántartást az Áhsz. 14. mellékletében foglalt követelményeknek megfelelően kell kiegészíteni vagy saját készítésű nyilvántartást kell vezetni, valamint ki kell alakítani az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentáció tartalmának, formájának szabályozását (pl. a gazdálkodási szabályzatban).</p> <p>Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: Az ellenőrzés korlátozottan megfelelőnek ítélte meg a vizsgált területet, mivel a gazdálkodás során 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.</p> <p>Átlagos jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások:</p>
--	--	--	--

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Az előirányzat változásokkal kapcsolatos szabályozási rend nem teljeskörű. 2. Az Intézmény gazdálkodását érintően a Hivatal az ASP program által vezetett előirányzat nyilvántartással rendelkezik, mely teljes mértékben nem felel meg a jogszabályi követelményeknek. 3. Az előirányzat átcsoportosítás / módosítás az ASP programban, a központilag rendelkezésre álló nyomtatványon részben dokumentált. 4. Az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentálási rend nem teljeskörű. 5. Az előirányzat módosításokról az ASP 96. menüpontjában dokumentum készült, mely aláírásokat nem tartalmaz. <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ki kell alakítani az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentáció tartalmának, formájának szabályozását (pl. a gazdálkodási szabályzatban). 2. Az előirányzat nyilvántartást az Áhsz. 14. mellékletében foglalt követelményeknek megfelelően kell kiegészíteni vagy saját készítésű nyilvántartás kell vezetni. 3. Az előirányzat átcsoportosítás / módosítás esetén –egyéb szabályozás hiányában- az ASP 96 mp dokumentumára egyértelműen rá kell vezetni a saját hatáskörű előirányzat változtatás elrendelését, a felelős személy aláírását és a pénzügyi ellenjegyzést.
A Szigetmonostor Faluház tekintetében a munka-, és védőruha elszámolás vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy az egyes a munka-, és védőruha elszámolás vizsgálata során megfelelően kialakították-e és	teljesítmény-ellenőrzés	A munkaruha-juttatás célja, hogy a munkavállalók számára biztosítva legyen a munkakörük ellátásához szükséges, a munkavégzés jellegéhez igazodó öltözet. A munkaruha egyrészt a dolgozó saját ruházatát védi a fokozott igénybevételtől és szennyeződéstől, másrészt a higiéne, munkavédelmi és szakmai követelmények teljesülését szolgálja.

	<p>alkalmazták-e a gazdálkodás kapcsán a kontrolltevékenységeket.</p>	<p>A munkaruha-juttatás jogszabályi hátterét az Mt., a 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet, illetve az SZJA törvény adja. A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bek. alapján a munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles – többek között - a munkavégzéshez az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni. A vizsgált szervre speciális, ágazati jogszabály nem vonatkozik.</p> <p>A munkaruha az Szja tv. 4. §-ának (2a) bekezdése szerint nem bevétel, tehát a magánszemélyt nem terheli adókötelezettség, és bevallani sem kell. Az Szja tv. 1. sz. mellékletének 8.24. pontja szerint a munkáltató által a munkavállaló magánszemélynek adott munkaruházati termék adómentes. Ebben az esetben tehát a juttatás sem a munkavállalónak, sem pedig a munkáltatónak nem keletkeztet adókötelezettséget.</p> <p>A munkaruha a munkáltató tulajdona, azt nyilván kell tartani, különös tekintettel a kihordási idők feltüntetésére, éppen ezért a munkaruháról szóló számlának mindig a munkáltató nevére kell szólnia.</p> <p>Az Intézmény a vizsgálat lefolytatásához szükséges adatszolgáltatást többszöri megkeresés ellenére nem teljesítette, ezért a belső ellenőrzés a dokumentumok hiányát akként vette figyelembe, hogy az Intézményben munkaruha-juttatás biztosítására nem kerül sor.</p> <p>A jelentéstervezet megküldését követően a Jegyző tájékoztatta a belső ellenőrzést, hogy az Intézményben biztosított a munkaruha-juttatás, melyet alátámaszt a megküldött, pénzügy által vezetett 2025. évi kifizetésekről</p>
--	---	---

			<p>szóló kimutatás.</p> <p>A fentiek alapján megállapítható, hogy az Intézményben a munkaruha-juttatás ténylegesen megvalósul, azonban annak írásbeli szabályozása és dokumentált, tételes nyilvántartása a vizsgálat során nem került bemutatásra.</p> <p>Az ellenőrzés a vizsgált területhez kapcsolódó feladatellátást korlátozottan megfelelőnek minősíti, mivel egyrészt a szabályozás nem történt meg, másrészt a kapcsolódó nyilvántartás vezetésére nem került sor.</p> <p>Átlagos jelentőségű és közepes kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az Intézmény nem rendelkezik munka-, és/vagy védőruha-juttatásról szóló szabállyal. 2. A munkaruha-juttatáshoz kapcsolódó nyilvántartás vezetésére nem került sor. <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell a munka-, és/vagy védőruha-juttatásról szóló szabályzat elkészítéséről. 2. Gondoskodni kell a munkaruha juttatási nyilvántartás vezetéséről.
A Szigetmonostori Bölcsőde vonatkozásában az előirányzat gazdálkodás vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a saját hatáskörű előirányzat módosítások és átcsoportosítások rendje megfelelő-e.	teljesítmény-ellenőrzés	<p>Az ellenőrzéshez benyújtott dokumentumok értelmében a vizsgált évben előirányzat módosítás és átcsoportosítás történt. A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításra, átcsoportosításra az Intézményvezető a jogszabály felhatalmazása alapján jogosult, de a többletbevételt az Intézmény a képviselő testület döntése nélkül nem használhatja fel.</p> <p>A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat</p>

			<p>átcsoportosítás/módosítás az ASP programban, a központilag rendelkezésre álló nyomtatványon részben dokumentált (aláírt bizonylat készült), mely kiegészítését javasoljuk. Az előirányzat átcsoportosítás/módosítás esetén –egyéb szabályozás hiányában– az ASP 96 mp dokumentumára egyértelműen rá kell vezetni a <u>saját hatáskörű előirányzat változtatás elrendelését</u> és a felelős személy (Intézményvezető) aláírását, valamint a pénzügyi ellenjegyzést. A bizonylatot a polgármester írta alá.</p> <p>A saját hatáskörben és az irányító szervi hatáskörben végrehajtott változtatások egyértelmű elkülönítése szükséges a bizonylatokon (a mozgásnemen túl javasolt pl. a megjegyzés cellában is rögzíteni a hatáskört) és a nyilvántartásokban egyaránt.</p> <p>A főkönyvben az előirányzat módosítást, illetve átcsoportosítást az adott hónapban a változtatás valódi dátumával kell rögzíteni és a bizonylatot azonnal el kell készíteni, a felelős személyek aláírásának hitelessége biztosítása érdekében.</p> <p>A Hivatal az Intézmény tekintetében az ASP program által vezetett előirányzat nyilvántartással rendelkezik, mely teljes mértékben nem felel meg a jogszabályi követelményeknek. Az előirányzat nyilvántartást az Áhsz. 14. mellékletében foglalt követelményeknek megfelelően kell kiegészíteni vagy saját készítésű nyilvántartást kell vezetni, valamint ki kell alakítani az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentáció tartalmának, formájának szabályozását (pl. a gazdálkodási szabályzatban).</p> <p>Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:</p> <p>Az ellenőrzés korlátozottan megfelelőnek ítélte meg a vizsgált területet, mivel a gazdálkodás során a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható</p>
--	--	--	--

			<p>teljesítményt mutatnak.</p> <p>Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően.</p> <p>Átlagos jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az előirányzat változásokkal kapcsolatos szabályozási rend nem teljeskörű. 2. Az Intézmény gazdálkodását érintően a Hivatal az ASP program által vezetett előirányzat nyilvántartással rendelkezik, mely teljes mértékben nem felel meg a jogszabályi követelményeknek. 3. Az előirányzat átcsoportosítás / módosítás az ASP programban, a központonlag rendelkezésre álló nyomtatványon részben dokumentált. 4. Az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentálási rend nem teljeskörű. 5. Az előirányzat módosításokról az ASP 96. menüpontjában dokumentum készült, mely aláírásokat nem tartalmaz. <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ki kell alakítani az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentáció tartalmának, formájának szabályozását (pl. a gazdálkodási szabályzatban). 2. Az előirányzat nyilvántartást az Áhsz. 14. mellékletében foglalt követelményeknek megfelelően kell kiegészíteni vagy saját készítésű nyilvántartás kell vezetni. 3. Az előirányzat átcsoportosítás / módosítás esetén –egyéb szabályozás hiányában- az ASP 96 mp dokumentumára egyértelműen rá kell vezetni a saját hatáskörű előirányzat
--	--	--	---

			változtatás elrendelését, a felelős személy aláírását és a pénzügyi ellenjegyzést.
A Szigetmonostori Bölcsőde tekintetében a munka-, és védőruha elszámolás vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy az egyes a munka-, és védőruha elszámolás vizsgálata során megfelelően kialakították-e és alkalmazták-e a gazdálkodás kapcsán a kontrolltevékenységeket.	teljesítmény-ellenőrzés	<p>A munkaruha-juttatás célja, hogy a munkavállalók számára biztosítva legyen a munkakörük ellátásához szükséges, a munkavégzés jellegéhez igazodó öltözet. A munkaruha egyrészt a dolgozó saját ruházatát védi a fokozott igénybevételtől és szennyeződéstől, másrészt a higiénés, munkavédelmi és szakmai követelmények teljesülését szolgálja.</p> <p>A munkaruha-juttatás jogszabályi hátterét az Mt., a 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet, illetve az SZJA törvény adja. A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bek. alapján a munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles – többek között - a munkavégzéshez az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni.</p> <p>A munkaruha juttatásának minimum követelményeit a bölcsődei ellátás tekintetében a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM tartalmazza, mely alapján a részletszabályokat a kollektív szerződésben vagy a munkáltatónak az ezzel kapcsolatos belső szabályozásában kell rögzíteni.</p> <p>A 45. § (2) bek. alapján a bölcsődében és a mini bölcsődében kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, intézményvezető, vezető és szaktanácsadó munkakörben dolgozó személyeknek a munkaruha-juttatás keretében legalább a 12. mellékletben foglaltakat kell biztosítani. A további munkakörökben dolgozó személyek részére a bölcsődében és a mini bölcsődében a fenntartó a 3. § (6) bekezdése alapján biztosítja a munkaruhát.</p>

			<p>Az Intézmény Munka és védőruha szabályzatát (továbbiakban: szabályzat) az Intézményvezető 2015. október 1. napon hagyta jóvá. Felülvizsgálatára 2024. március 5. nappal került sor. A szabályzat iktatószámmal nem rendelkezik, érintettek általi megismertetéséről nem gondoskodtak. A vizsgált szabályzat az Intézmény SZMSZ-ének mellékletét képezi.</p> <p>A szabályzat általános tartalommal, a vonatkozó jogszabályok ismételtesével határozza meg a munkaruha-juttatás szabályait, azonban tartalma pontosításra szorul a későbbiekben kifejtettek szerint.</p> <p>A munkaruha az Szja tv. 4. §-ának (2a) bekezdése szerint nem bevétel, tehát a magánszemélyt nem terheli adókötelezettség, és bevallani sem kell. Az Szja tv. 1. sz. mellékletének 8.24. pontja szerint a munkáltató által a munkavállaló magánszemélynek adott munkaruházati termék adómentes. Ebben az esetben tehát a juttatás sem a munkavállalónak, sem pedig a munkáltatónak nem keletkeztet adókötelezettséget.</p> <p>Az Intézmény az SZJA törvény alapján, adómentesen biztosítja a munkaruhát.</p> <p>A munkaruhát tehát a jogszabály alapján kötelező adni. A munkaruha a munkáltató tulajdona, azt nyilván kell tartani, különös tekintettel a kihordási idők feltüntetésére, éppen ezért a munkaruháról szóló számlának mindig a munkáltató nevére kell szólnia.</p> <p>A szabályzatban az Intézmény által munkaruhára biztosított keretösszeg nem került meghatározásra. Az adatszolgáltatás</p>
--	--	--	--

			<p>alapján a munkaruha-juttatás 2024. és 2025. évben 40.000 Ft/fő/év. Az Intézmény által vezetett munkaruha-juttatási nyilvántartás teljeskörű.</p> <p>Az ellenőrzés a vizsgált területhez kapcsolódó feladatellátást megfelelőnek minősíti, mivel a szabályozás megtörtént, s a kapcsolódó nyilvántartással rendelkeznek.</p> <p>Átlagos jelentőségű és közepes kockázatú/hatású megállapítás: 1. A munka-, és/vagy védőruha-juttatásról szóló szabályzat tartalma a jelentésben foglaltak alapján hiányos.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok: 1. Gondoskodni kell a munka-, és/vagy védőruha-juttatásról szóló szabályzat felülvizsgálatáról.</p>
<p>A Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha vonatkozásában az előirányzat gazdálkodás vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a saját hatáskörű előirányzat módosítások és átcsoportosítások rendje megfelelő-e.</p>	<p>teljesítmény-ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzéshez benyújtott dokumentumok értelmében a vizsgált évben előirányzat módosítás és átcsoportosítás történt.</p> <p>A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításra, átcsoportosításra az Intézményvezető a jogszabály felhatalmazása alapján jogosult, de a többletbevételt az Intézmény a képviselő testület döntése nélkül nem használhatja fel.</p> <p>A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosítás/módosítás az ASP programban, a központilag rendelkezésre álló nyomtatványon részben dokumentált (aláírt bizonylat készült), mely kiegészítését javasoljuk. Az előirányzat átcsoportosítás/módosítás esetén –egyéb szabályozás hiányában– az ASP 96 mp dokumentumára egyértelműen rá kell vezetni a <u>saját hatáskörű előirányzat változtatás elrendelését és a felelős személy (Intézményvezető) aláírását, valamint a pénzügyi ellenjegyzést.</u> A</p>

			<p>bizonylatot a polgármester írta alá.</p> <p>A saját hatáskörben és az irányító szervi hatáskörben végrehajtott változtatások egyértelmű elkülönítése szükséges a bizonylatokon (a mozgásnemen túl javasolt pl. a megjegyzés cellában is rögzíteni a hatáskört) és a nyilvántartásokban egyaránt.</p> <p>A főkönyvben az előirányzat módosítást, illetve átcsoportosítást az adott hónapban a változtatás valódi dátumával kell rögzíteni és a bizonylatot azonnal el kell készíteni, a felelős személyek aláírásának hitelessége biztosítása érdekében.</p> <p>A Hivatal az Intézmény tekintetében az ASP program által vezetett előirányzat nyilvántartással rendelkezik, mely teljes mértékben nem felel meg a jogszabályi követelményeknek. Az előirányzat nyilvántartást az Áhsz. 14. mellékletében foglalt követelményeknek megfelelően kell kiegészíteni vagy saját készítésű nyilvántartást kell vezetni, valamint ki kell alakítani az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentáció tartalmának, formájának szabályozását (pl. a gazdálkodási szabályzatban).</p> <p>Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:</p> <p>Az ellenőrzés korlátozottan megfelelőnek ítélte meg a vizsgált területet, mivel a gazdálkodás során a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak.</p> <p>Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően.</p> <p>Átlagos jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású</p>
--	--	--	--

			<p>megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az előirányzat változásokkal kapcsolatos szabályozási rend nem teljeskörű. 2. Az Intézmény gazdálkodását érintően a Hivatal az ASP program által vezetett előirányzat nyilvántartással rendelkezik, mely teljes mértékben nem felel meg a jogszabályi követelményeknek. 3. Az előirányzat átcsoportosítás / módosítás az ASP programban, a központilag rendelkezésre álló nyomtatványon részben dokumentált. 4. Az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentálási rend nem teljeskörű. 5. Az előirányzat módosításokról az ASP 96. menüpontjában dokumentum készült, mely aláírásokat nem tartalmaz. <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ki kell alakítani az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentáció tartalmának, formájának szabályozását (pl. a gazdálkodási szabályzatban). 2. Az előirányzat nyilvántartást az Áhsz. 14. mellékletében foglalt követelményeknek megfelelően kell kiegészíteni vagy saját készítésű nyilvántartás kell vezetni. 3. Az előirányzat átcsoportosítás / módosítás esetén –egyéb szabályozás hiányában- az ASP 96 mp dokumentumára egyértelműen rá kell vezetni a saját hatáskörű előirányzat változtatás elrendelését, a felelős személy aláírását és a pénzügyi ellenjegyzést.
A Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha tekintetében a munka-, és védőruha elszámolás vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy az egyes a munka-, és védőruha elszámolás vizsgálata során megfelelően	teljesítmény-ellenőrzés	A munkaruha-juttatás célja, hogy a munkavállalók számára biztosítva legyen a munkakörük ellátásához szükséges, a munkavégzés jellegéhez igazodó öltözet. A munkaruha egyrészt a dolgozó saját ruházatát védi a fokozott igénybevételtől és szennyeződéstől, másrészt a higiénés, munkavédelmi és szakmai

	<p>kialakították-e és alkalmazták-e a gazdálkodás kapcsán a kontrolltevékenységeket.</p>	<p>követelmények teljesülését szolgálja.</p> <p>A munkaruha-juttatás jogszabályi hátterét az Mt., a 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet, illetve az SZJA törvény adja. A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bek. alapján a munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles – többek között - a munkavégzéshez az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni.</p> <p>Az Óvoda vonatkozásában a Púétv. rendelkezik ágazati jogszabályként a munkaruha-juttatásról. A 110. § (3) bek. szerint kollektív szerződés vagy a munkáltató munkaruha juttatást állapíthat meg, vagyis megengedő, nem pedig kötelező szabályt rögzít.</p> <p>A konyhai dolgozók munkaruha-juttatására vonatkozóan nincs külön, ágazati jogszabályi rendelkezés, amely kötelezően előírná a juttatás mértékét, formáját vagy gyakoriságát. A közétkeztetési, illetve ételmezési tevékenységet végző munkavállalókra – ideértve az önkormányzati fenntartású konyhák dolgozóit is – általános szabályként a Munka törvénykönyve és a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény előírásai alkalmazandók, amelyek a munkáltató felelősségévé teszik a munkavégzés egészséget nem veszélyeztető és biztonságos feltételeinek megteremtését. Ennek keretében a munkaruha biztosítása nem juttatásként, hanem a munkavégzés feltételeként jelenik meg, ha a tevékenység jellege – például higiéniai vagy ételkészítési-biztonsági okból – azt indokolja. A konyhai munkaruha ellátás tehát nem jogszabályi kötelezettség alapján, hanem a munkáltató belső szabályzatában, a helyi körülményekhez és munkafolyamatokhoz igazodóan szabályozandó.</p>
--	--	--

			<p>Az Intézmény Munkaruha szabályzatát (továbbiakban: szabályzat) az Intézményvezető készítette el. A szabályzat 2022. 04. 01. napon lépett volna hatályba, azonban annak jóváhagyása elmaradt, így az Intézmény nem rendelkezik hatályos szabályzattal. A szabályzat iktatószámmal nem rendelkezik, érintettek általi megismertetéséről nem gondoskodtak.</p> <p>A szabályzat általános tartalommal, a vonatkozó jogszabályok ismételtesével határozza meg a munkaruha-juttatás szabályait, azonban tartalma pontosításra szorul a későbbiekben kifejtettek szerint.</p> <p>A munkaruha az Szja tv. 4. §-ának (2a) bekezdése szerint nem bevétel, tehát a magánszemélyt nem terheli adókötelezettség, és bevallani sem kell. Az Szja tv. 1. sz. mellékletének 8.24. pontja szerint a munkáltató által a munkavállaló magánszemélynek adott munkaruházati termék adómentes. Ebben az esetben tehát a juttatás sem a munkavállalónak, sem pedig a munkáltatónak nem keletkeztet adókötelezettséget.</p> <p>Az Intézmény a szabályzat értelmében alapvetően az SZJA törvény alapján, adómentesen biztosítja a munkaruhát, azonban a vonatkozó rendelkezések keverednek a ruházati költségtérítéssel, mely nem felel meg a juttatás természetének (pl. nem jár juttatás a határozott időtartamra szóló munkaviszony esetében, ha annak időtartama nem éri el a 12hónapot), ezért e tekintetben a szabályzat felülvizsgálatát el kell végezni.</p> <p>A munkaruha a munkáltató tulajdona, azt nyilván kell tartani,</p>
--	--	--	--

			<p>különös tekintettel a kihordási idők feltüntetésére, éppen ezért a munkaruháról szóló számlának mindig a munkáltató nevére kell szólnia.</p> <p>A szabályzatban az Intézmény által munkaruhára biztosított keretösszeg nem került meghatározásra. Adatszolgáltatás alapján a munkaruha-juttatás 2024. és 2025. évben 40.000 Ft/fő/év a konyhai dolgozók esetében, 15.000 Ft/fő/év az óvodai dolgozók esetében.</p> <p>A munkaruha-juttatási nyilvántartás a munkáltató egyik alapvető gazdálkodási és ellenőrzési dokumentuma, amely biztosítja a munkaruha kiadásának, használatának és visszavételének átlátható nyomon követését. A nyilvántartás célja, hogy egyértelműen azonosítható legyen, mely dolgozó, milyen munkakörben, mikor, milyen típusú és mennyiségű munkaruhát kapott, valamint hogy a ruhadarabok kihordási ideje és cseréje ellenőrizhető legyen. A nyilvántartás megfelelő vezetése nemcsak belső kontrollszempontból fontos, hanem számviteli és vagyonvédelmi jelentőséggel is bír, hiszen a munkaruha a munkáltató tulajdonát képezi. Hiányos vagy nem naprakész nyilvántartás esetén a juttatás jogszerűsége, illetve az adómentesség igazolhatósága is veszélybe kerülhet.</p> <p>Az Intézménynél gondoskodnak a munkaruha-juttatási nyilvántartás vezetéséről.</p> <p>Az ellenőrzés a vizsgált területhez kapcsolódó feladatellátást korlátozottan megfelelőnek minősíti, mivel egyrészt a szabályozás megtörtént, azonban jóváhagyott, hatályos szabállyal az Intézmény nem rendelkezik, másrészt a kapcsolódó nyilvántartás elkészült.</p>
--	--	--	---

			<p>Átlagos, csekély jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítás:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A munka-, és/vagy védőruha-juttatásról szóló szabályzat jóváhagyása elmaradt. 2. A munka-, és/vagy védőruha-juttatásról szóló szabályzat egyedi azonosítóval nem rendelkezik. 3. A munka-, és/vagy védőruha-juttatásról szóló szabályzat megismerési záradékkal nem rendelkezik. 4. A munka-, és/vagy védőruha-juttatásról szóló szabályzat a tartalma a jelentésben foglaltak alapján nem megfelelő/hiányos. <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell a munka-, és/vagy védőruha-juttatásról szóló szabályzat jóváhagyásáról. 2. Gondoskodni kell a munka-, és/vagy védőruha-juttatásról szóló szabályzat iktatásáról, egyedi azonosítóval történő ellátásáról. 3. Gondoskodni kell a munka-, és/vagy védőruha-juttatásról szóló szabályzat megismertetéséről és ennek dokumentálásáról. 4. Gondoskodni kell a munka-, és/vagy védőruha-juttatásról szóló szabályzat felülvizsgálatáról.
--	--	--	---