

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal

A készletek minősítésének, bekerülési értékének és nyilvántartásának ellenőrzése

2016. év

a SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt.-vel kötött szolgáltatási szerződésben foglaltak szerint lefolytatandó ellenőrzéshez.

A vonatkozó központi jogszabályok – Áht., Ávr. és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodásának belső ellenőrzését külső szakértő szervezet végzi.

Az ellenőrzést végző szervezet:

SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. 1135. Budapest, Mór u. 2- 4.

Az ellenőrzött szervezet:

Kunszentmárton Szociális Ellátás Központ, 5441 Kunszentmárton, Köztársaság tér 1.

A vizsgálatot végző ellenőr:

Nagyné Véber Györgyi, regisztrációs szám: 5113117 megbízólevél száma:

Az ellenőrzés tárgya:

A Kunszentmárton Szociális Ellátás Központ készletnyilvántartásának ellenőrzése és utóellenőrzése.

Az ellenőrzés típusa:

Szabályszerűségi és utóellenőrzés keretében dokumentumokon alapuló utólagos ellenőrzés.

Az ellenőrzés módszerei:

Alkalmazott módszerek és eljárások: az ellenőrzés során a Közös Hivatal és a Kunszentmárton Szociális Ellátás Központ szabályzatait, nyilvántartásait, főkönyvi könyvelését, az aktiválás dokumentumait, szerződéseket és számlákat tanulmányoztuk.

- Okmányokon, bizonylatokon alapuló (dokumentális) ellenőrzés,

- Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata,
- Kimenő és bejövő számlák mintavételes ellenőrzés,
- Nyilvántartások helyszíni ellenőrzése,
- Eljárások, folyamatok elemzése és értékelése.

Az ellenőrzött időszak

2016. I. félév

Az ellenőrzés tervezett időtartama:

2016. október 17-től október 27-ig

A jelentés elkészítésének határideje:

2016. 11. 10.

A vizsgálat célja:

A vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a Kunszentmárton Szociális Ellátás Központ a készletnyilvántartását a vonatkozó jogszabályi előírások és a belső szabályzatok alapján alakította-e ki. A készletgazdálkodás 2015. évi ellenőrzése során feltárt hibákat, hiányosságokat megszüntették-e. A jelenleg alkalmazott készletnyilvántartási és gazdálkodási rendszer biztosítja-e a takarékos, hatékony gazdálkodás követelményeit.

A vizsgálat további célja, hogy az esetlegesen feltárt hibák, hiányosságok megszüntethetők legyenek és a javasolt helyes gyakorlat bevezetését elősegítse.

Megállapítások

Az ellenőrzési tevékenység során tett megállapítások az alábbi szerkezetben kerültek rögzítésre:

- vezetői összefoglaló,
- részletes megállapítások,
- összefoglaló következtetések, javaslatok.

Vezetői összefoglaló

Főbb megállapítások a következők:

- A szabályozottság az ellenőrzés időpontjában a jogszabályi előírásoknak megfelel, de nem pontosan felel meg a gyakorlatnak. A számviteli politikában FIFO módszert határoztak meg, az élelmezési program átlagárral számol.
- 2016. évben rendelkeznek olyan technológiai leírással, amelynek alapján a tisztítószert és mosószer felhasználás jogossága ellenőrizhető.
- A tisztítószerek esetében néhány anyagféleség nyilvántartása nem teljesen egyértelmű. Öblítóból több fajtát is alkalmaznak és ezek nyilvántartás egyes esetekben

összekeveredik. A hulladékgyűjtő zsákok esetében a kartonokon „kicsi” és „nagy” megjelölés szerepel, holott négyfajta méretet vásárolnak 35, 60, 120, 200 literest is, ezért nem pontosan értelmezhető, hogy melyiket tekintik nagynak, illetve kicsinek.

- A tisztítószereket a ténylegesen felhasznált, kiadott mennyiségek szerint írják ki és vetetik át az átvevővel, ami helyes.
- Ellenőrzés, elszámoltatás, munkafolyamatba épített ellenőrzés az adott területen működik. A 2016-ban alkalmazott rendszer megfelel meg a számviteli alapelveknek: világosság, nyomon követhetőség, ellenőrizhetőség, elszámoltathatóság, analitikus nyilvántartásokkal való alátámasztottság, stb.
- A raktárosoknak van írásbeli felelősségvállalási nyilatkozata.
- A munkafolyamatba épített ellenőrzés, elszámoltatás rendszerét kialakították, a dokumentumokat az átadó, átvevő is aláírja.
- A bevételezést szabályszerű bizonylatokkal támasztották alá. A szállító jegyen szereplő adatok a számlázott mennyiségekkel megegyeznek.
- A kiadott, felhasznált mennyiségek az élelmiszereknél az élelmezési program adatai alapján ellenőrizhetők.
- A 2015. évi ellenőrzéskor feltárt hibákat, hiányosságokat kijavították.

Javaslatok a vezetőségnek

- A Számviteli politikát javasoljuk módosítani. Az élelmezési anyagokra javasoljuk, hogy az élelmezési program által alkalmazott átlagárakat határozzák meg, egyéb készleteknél maradhat a FIFO módszer.
- A tisztítószeres esetében a nyilvántartás pontosítását javasoljuk.

Az ellenőrzött területet 2015-ben ellenőriztük. 2015. évben a gyakorlat nem felelt meg a számviteli előírásoknak. A 2015. évben feltárt hibákat, hiányosságokat felszámolták.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: „Megfelelő”

Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítélt területei szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeznek, és minőségi teljesítményt mutatnak. A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. Az ilyen területeken gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, amely már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

II. Részletes megállapítások

II. 1. Az ellenőrzött területre vonatkozó jogszabályi előírások

Az Áhsz. 12. § (1) bekezdése alapján a mérlegben a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközök között kell kimutatni a készleteket és az értékpapírokat.

(2) A mérlegben a készleteken belül kell kimutatni a vásárolt készleteket, az átsorolt, követelés fejében átvett készleteket, az egyéb készleteket, a befejezetlen termelést, félkész termékek, késztermékek értékét, és a növendék-, hízó és egyéb állatokat.

- (3) A mérlegben a vásárolt készletek között kell kimutatni az anyagokat és az árukat.
- (4) A mérlegben az anyagok között kell kimutatni a tevékenységet legfeljebb egy évig szolgáló, de még használatba nem vett vásárolt, csere útján kapott, térítés nélkül átvett és a gazdasági társaságban lévő tulajdoni részesedést jelentő befektetés névértéke fejében a jegyzett tőke leszállításakor átvett anyagi eszközöket.

A készletek bekerülési értékét az Áhsz. 16. és 1. § (1) bekezdés 7. pontjának figyelembevételével kell megállapítani.

Az intézménynek áruai, saját előállítású készletei, állatai nincsenek.

II. 2. Szabályozottság

Az Intézmény elkészítette a Számviteli Politikáját, az Értékelési és a leltározási szabályzatát, valamint a Számlarendjét. A szabályzatok hatálya kiterjed az Önkormányzat gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerveire is.

A Számviteli Politika 2016. április 1-jétől hatályos. A Számviteli Politikában rögzítették, hogy az Áhsz. 20. § (1) bekezdés, valamint az Szt. 46. § (3) bekezdés értelmében a készletek állományváltozásainak elszámolása FIFO módszer szerint történik.

Az Eszközök és források értékelési szabályzatát 2016. 03. 31-től módosították.

A vásárolt készletek bekerülési értékét az Áhsz. 16. § (7) bekezdése alapján kell meghatározni az alábbiak szerint:

A vásárolt anyagok bekerülési értéke az egységes rovatrend K311. Szakmai anyagok beszerzése, K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése és - a reprezentációs készletek, üzleti ajándékok beszerzésével kapcsolatosan - a K123. Egyéb külső személyi juttatások rovatokhoz, a vásárolt áruk bekerülési értéke a K313. Árubeszerzés rovathoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételár. A befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek, állatok bekerülési értéke az Szt. 62. § (2) bekezdése szerint számított előállítási érték.

A vételár fogalmát az Áhsz. 1. § (1) bekezdés 7. pontja határozza meg a következők szerint:

A vásárolt készletek (anyag, áru) bekerülési értéke az egységes rovatrend K311. Szakmai anyagok beszerzése vagy K312. Üzemeltetési anyagok beszerzése rovatokhoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon végleges kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként nyilvántartott vételár.

A vásárolt készletek könyvviteli mérlegben kimutatott értékét a következők szerint határozták meg: A mérlegben a vásárolt készletet bekerülési rétéken, ill. az Szt. és a jelen értékelési szabályzat alapján elszámolt értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt könyv szerinti értéken kell kimutatni.

Az Intézmény élt az Áhsz. 20. § (2) bekezdése szerinti csoportos nyilvántartás lehetőségével.

Ezek az előírások megfelelnek az Áhsz. szabályozásának.

Az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata 2016. 04. 01-jétől hatályos. A szabályzat szerint a készletekre vonatkozóan olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen ellenőrizhető módon tartalmazza az intézmény készleteit mennyiségben és értékben. A leltárban a készleteket készletféleségenként kell csoportosítani, a leltárban a mérleg fordulónapján meglévő készleteket kell szerepeltetni.

A beszerzések lebonyolításának szabályzata 2015. július 1-től hatályos. A szabályzat rendelkezik a beszerzéssel kapcsolatos teendőkről, pl. árajánlatkérés, ajánlatok értékelésének szempontjairól és felelős személyek meghatározásáról.

Az önkormányzat 5/2011. (II. 25.) önkormányzati rendeletében szabályozta az önkormányzat és intézményei által megvalósítandó beszerzések ajánlatkérési, elbírálási és megvalósítási szabályait. A rendeletet többször módosították. A rendeletben előírták az árajánlatkérés szükségességét, a pályáztatás feltételeit és a kiválasztás szempontjait. A szabályozást az ellenőrzés megfelelőnek találta.

Az Intézmény rendelkezik anyag és eszközgazdálkodási szabályzattal, amely 2016. 01. 01-től hatályos. A szabályzat rendelkezik az anyag és eszközgazdálkodás tartalmáról, folyamatáról, ezen belül: a tervezés, beszerzés végrehajtási feladatairól (pályáztatás, megrendelés), készletbeszerzés lebonyolítás módjáról, a készlet átvétel rendjéről, a felelős személyekről, átvétel, raktározás, leltározás, tehát a teljes anyag és eszközgazdálkodás folyamatáról. Az anyagátvétel mennyiségi és minőségi ellenőrzéséről, a raktározási tevékenységről, a raktári helyiség kialakításának szabályairól és a készletcsoportok szerinti elkülönítéséről. A veszélyes készletek kezeléséről, a csökkent értékű készletek készletértékének módosításáról, az anyagmozgatás, szállítás feladatairól, a bizonylatolás rendjéről, a készletek bekerülési értékének meghatározásáról, a leltározás, selejtezés főbb elveiről, és az anyaggazdálkodással kapcsolatos ellenőrzési feladatokról.

Összefoglaló megállapítások:

Az ellenőrzés időszakában a szabályozottság megfelelő mert

- a. A belső szabályzatok megfelelnek a jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak.
- b. A szabályozás a készletgazdálkodás rendjét megfelelően biztosítja.
- c. A gyakorlat nincs teljesen összhangban a belső szabályozottsággal, mert az élelmiszer program átlagárát számít, a Számviteli Politikában pedig FIFO módszert határoztak meg.

Javasoljuk, hogy a számviteli politikát módosítsák a tényleges gyakorlatnak megfelelően. Az élelmiszer nyersanyagok vonatkozásában átlagáron történő elszámolást határozzanak meg.

II.3. A készletgazdálkodás és nyilvántartás ellenőrzése

A Szociális Alapellátási Központnál az Idősek Otthona és a Bölcsőde tisztítószer, valamint élelmiszer készletének nyilvántartását 2015. évben ellenőriztük. A jelen ellenőrzés arra irányul, hogy a 2015. évben feltárt hibákat, hiányosságokat kijavították-e? A bevezetett új rendszer és gyakorlat megfelel-e a számviteli előírásoknak?

Az ellenőrzött időszakban a beszerzések nem érték el egyedenként a 100 000 Ft-ot. Írásbeli megrendeléseket nem készítettek, de ez nem is előírás.

A készletekről mennyiségi és értékbeni analitikus nyilvántartást vezetnek.

Raktárak

1. A Köttön utcai telephelyen az Idősek Otthonában tisztítószer raktár működik, onnan adják ki a többi intézménynek, így pl. a bölcsődének is a tisztítószeret.

A tisztítószerokról kézi nyilvántartást vezetnek.

2. sz. raktár Széchenyi ltp. Bölcsőde, élelmiszer raktár. Az élelmiszer nyersanyagok beszerzéseinek és kiadásainak nyilvántartását programmal vezetik. A 2. sz. élelmiszer raktárból látják el a Bölcsődét és az Idősek Otthonát.

A bölcsődében 2016. március 2-től, az Idősek otthonánál 2016. április 1-től vezetik programmal a nyilvántartást.

A raktárosoknak van felelősségvállalási nyilatkozata.

Az 1. sz. raktárra vonatkozó előírások

A mosás, takarítás, mosogatás anyagszükségletét belső utasításban szabályozták. Meghatározták a takarítási tervet és a takarításhoz használt eszközöket, szereket és a szükséges mennyiségeket készletfajtánként.

Az adagolás szabályait, a technológiai leírást a szervezeti egységekben kifüggesztették.

A fogyóeszköz megrendelést és kiadást is szabályozták. A havi fogyást figyelembe véve, havonta történik a rendelés. A bevételezés és a fogyasztás, felhasználás vezetése az előírások szerint történik bevételezési/kiadási bizonylattal.

2015. évben a kiadott tisztítószer anyagnyilvántartásának ellenőrzése során a következőket állapítottuk meg. „A tisztítószerket a takarítónő vette át. Negyedévente adták ki a tisztítószerket, a negyedéves mennyiséget egyszerre. A kiadott mennyiségek felhasználásának indokoltságát nem ellenőrizték. Nem volt olyan technológiai leírás, útmutató, amely alapján meghatározható lett volna, hogy hány kg. ruha mosásához mennyi mosószer, öblítő, illetve hány négyzetméter felület tisztításához mennyi takarítószer felhasználás szükséges.

Az anyaggazdálkodás szabályai szerint a raktárból annyi készletet lehetett volna egyszerre kiadni, amennyit ténylegesen használatba vesznek. Tisztítószer esetében anyagköltséggént, illetve készlet csökkenésként azt kell kimutatni, amit felbontanak, használatba vesznek. Az egyszerre kiadott nagy mennyiségű mosóport nem lehetett egyszerre használatba venni.

A 2015. évben alkalmazott rendszer szerint nem ellenőrizhető a felhasználás jogossága sem. A raktárt kezelő dolgozóknak nem volt felelősségvállalási nyilatkozata sem.

Ellenőrzés, elszámoltatás, munkafolyamatba épített ellenőrzés az adott területen nem működött. A 2015-ben alkalmazott rendszer nem felel meg a számviteli alapelveknek: világosság, nyomon követhetőség, ellenőrizhetőség, elszámoltathatóság, analitikus nyilvántartásokkal való alátámasztottság, stb. „

A 2015-ben megállapított hiányosságokat felszámolták. Kidolgozták az adagolási utasítást, amely alapján a felhasznált mennyiségek ellenőrizhetők.

A felhasználás megfelelően dokumentált. A raktárosoknak van írásbeli felelősségvállalása.

A ténylegesen használatba vett mennyiséget adják ki. A bevételezést szállítólevelekkel támasztják alá és minden beszerzéshez kiállítanak megrendelőt.

A 2016. évi gyakorlatot és szabályozottságot az ellenőrzés megfelelőnek találta, kisebb hiányosságokat tártunk fel. A Be 1068753 sz. bevételezési bizonylaton szereplő 200 literes szemeteszákából 2 db-ot nem találtuk meg a készletkartonon. A szemeteszákoknál „nagy” és „kicsi” megnevezés szerepel a kartonokon, de vesznek 120, 200, 160 és 35 literest is, így nem pontosan értelmező a kicsi és a nagy megnevezés alatt mit kell érteni.

Tisztítószeres esetében negyedéves felhasználásról és készletértékről feladást készítenek a főkönyvi könyvelés felé. A készlet értéket az utolsó beszerzési áron tartják nyilván.

2. sz. raktár

2015. évben a B.12.185. rsz. készletnyilvántartó lapokon kézzel vezették a nyilvántartást, készletfélésegenként.

2016. évben a Quali Soft programmal vezetik a készletnyilvántartást.

A program kiállítja a bevételezési és a kiadási lapokat, amelynek adattartalma:

- Dátum,
- Árunév,
- Kód,
- Szöveg, szállító
- Bizonylat száma,
- Mennyiség,
- Érték, hivatkozás

A programba felvitték a nyitó készletet.

A nyitó készlet és a kézi analitika egyezőségét a következő tételekkel vizsgáltuk:

| Megnevezés | Mennyiség kg | Érték Ft. |
|-----------------------|--------------|-----------|
| őrölt bors | 0,08 | 62,7 |
| kristálycukor | 65,3 | 9399,4 |
| fűszerpaprika | 0,01 | 385,6 |
| leves tészta | 83 | 18030,9 |
| fodros kocka | 60 | 17836,2 |
| vegyes vágott savanyú | 26 | 7462 |

Az ételek receptúráját, a napi normákat és anyagfelhasználásokat, a heti menüt, létszámot is rögzítik a programban. Legfeljebb egy hétre való mennyiségeket szereznek be az egyes készletfajtákból, ezért selejt, káló nem szokott előfordulni. Ha pl. gyümölcs marad, azt kiadják a gyerekeknek.

Réggel az ételmezésvezető kiadja a receptúra alapján a szükséges nyersanyag mennyiséget, a szakács abból főz.

A program pontosan mutatja a bevételezett és felhasznált és a készleten található mennyiséget eltérés nélkül.

Negyedévente az ételmezésvezető a program adatai alapján szervezeti egységenként kimutatja a készletértéket és feladja a könyvelésnek. A program átlagos árat számít. Az ételmezésvezető által a főkönyvi könyvelés részére készített negyedévente feladás tartalmazza a nyitó, záró és a felhasznált mennyiséget forintértékben. A főkönyvi könyvelés a feladás adatait negyedévente és év végén egyeztetik.

A bevételezett mennyiségekről a számlák a nyilvántartás mellett megtalálhatók. A nyilvántartás a számla szerinti tényleges nyilvántartási árat tartalmazza. A készletnyilvántartásban a beszerzéseket feljegyzik mennyiségben, egységárral és a nettó, áfa nélküli összegben. A számlázott mennyiségek a nyilvántartás adataival összeegyeztethetők, nyomon követhetők.

A beszerzések megfelelően dokumentáltak, szabályszerű számlákkal alátámasztottak.

A szállító levelek és a számlák egyezőségét a 2016. 05. havi Eli-Nett Kft. 16100134 sz. számlája és a hozzá tartozó szállító levelek.

A Zöldség Gyümölcs és Gulyásné Török Anna GU4SA6145937 sz. számlája és a hozzá tartozó szállító levelek, valamint a GIO húсарuház KF5SA0880463 sz. számlája és a hozzá tartozó szállítólevéllel ellenőriztük. Az egyezőség a szállító levelek és a számlák alapján fennáll.

A bevételezések ellenőrzése során megállapítottuk, hogy a szállított/számlázott mennyiségek egyeznek a bevételezett mennyiséggel.

Negyedévente az élelmezésvezető a program adatai alapján szervezeti egységenként kimutatja a készletértéket és feladja a könyvelésnek. A program átlagos árat számít. Emiatt javasoljuk, hogy a számviteli politikát módosítsák, úgy, hogy az élelmiszerkészleteknél átlagáron történjen a készletérték megállapítása.

A tisztítószeres, egyéb készletek papír irodaszer vonatkozásában maradhat a FIFO módszer, mert megfelel a tényleges gyakorlatnak.

A Kunszentmárton Szociális Ellátás Központ nyilvántartására vonatkozó megállapítások

A bölcsődénél a kiadásokat a B. 318-206. r.sz. nyomtatványon dokumentálják, amelyet az átvevővel aláíratnak. A nyomtatvány sorszámát a nyilvántartáson feljegyezik.

A Bölcsődénél az anyagkiírások havonta történtek.

Az idősek otthonában reggelit és vacsorát készítenek helyben az ellátottaknak, az ebédet vásárolják.

Élelmiszer készletfelhasználásra vonatkozó összefoglaló megállapítások:

- a. Az analitikus nyilvántartás tartalmazza a jogszabályban előírt adatokat.
- b. A befogadott és kiállított bizonylatok adattartalma megfelel a vonatkozó előírásoknak.
- c. A tárgyi eszközök nyilvántartási rendszere biztosítja a teljesség, a valódiság és a megbízhatóság elvének érvényesülését.

3. Az analitika, a főkönyv és a leltár egyezőségének vizsgálata

Az Intézménynél biztosított az analitikus nyilvántartás és a főkönyv egyezősége. A főkönyv felé negyedévente adnak feladást. Az egyeztetés dokumentáltan megtörtént-e a vizsgált időszakban. A főkönyvi könyvelés megfelel a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatban foglaltaknak.

Budapest, 2016. november 03.

Nagyné Véber Györgyi

Nagyné Véber Györgyi
Belső ellenőr