

Zalahaláp, Sáska Községek Önkormányzatainak Óvoda,- és Főzőkonyha Fenntartó Társulás
„Kacagó” Napköziotthonos Óvoda és Főzőkonyha
Ellenőrzés azonosító száma: 8/2025

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:
Név:
Aláírás:
Dátum:

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Zalahaláp, Sáska Községek Önkormányzatainak Óvoda,- és Főzőkonyha Fenntartó Társulás és intézménye, a „Kacagó” Napköziotthonos Óvoda és Főzőkonyha szabályzatainak ellenőrzése.

Lesenceistvánd, 2025. december 27.

I.

AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző külső megbízott:	Rehák Marianna Ágnes
A vizsgálat célja:	A Társulásnál és Intézményénél kialakították-e a szervezeti integritás alapvető feltételét képező szabályozottság feltételeit. A számviteli politikát és az egyéb belső szabályzatokat, aktualizálásukról gondoskodtak-e. A gazdálkodással kapcsolatos döntési, felelősségi feladatköröket (kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés) a jogszabályi követelményeknek megfelelően és a célszerűség szempontjaira is figyelemmel elhatárolták-e, szabályozták-e.
Ellenőrzött szervezet:	Zalahaláp, Sáska Községek Önkormányzatainak Óvoda,- és Főzőkonyha Fenntartó Társulás (továbbiakban: Társulás) „Kacagó” Napköziotthonos Óvoda és Főzőkonyha (továbbiakban: Intézmény)
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tárgya:	A Társulás és Intézménye szabályzatainak ellenőrzése
Vonatkozó jogszabályi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.) 2000. évi C. tv. A számvitelről (Számviteli tv.) 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól(Mötv.) 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az Államháztartás számviteléről (Áhsz.)
Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:	Szabályszerűségi

Ellenőrzött időszak:	2025. november
Ellenőrzés kezdete és vége:	2025. 12.01-2025.12.20
A helyszíni ellenőrzés kezdete és vége:	2025.12.20
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	5
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Dr. Benkő Réka Zsófia jegyző Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal
	Igaz Sándor társulási elnök

II.

ÖSSZEFOGLALÓ

A lefolytatott helyszíni vizsgálat megállapítja, hogy a Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője eleget tett az integritási kontrollok alapvető feltételeit jelentő, jogszabályokban előírt szabályozási kötelezettségeinek. A Számviteli törvény 14.§.(5)-(8). előírásai szerint **elkészítette a Társulásra és Intézményére kiterjedő számvitel politika keretében elkészítendő szabályzatait.**

Az elkészített szabályzatok némelyike a Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal intézményre vonatkoznak, kiterjesztve a Társulásra és Intézményére, illetve készültek saját Társulásra és intézményére is szabályzatok.

Az Ávr. 13.§. (2). a) - h) pontok előírásainak megfelelően a belső szabályzatokban rendezte a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, különösen a teljesítés igazolásának, az érvényesítés, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés rendjét. Az elkészített szabályzatok a jogszabályi előírásoknak megfelelőek.

Főbb megállapításaink a következők:

Összefoglalóan megállapítható, hogy Társulás és Intézménye belső szabályozottsága hiányos, az Ajándékok, egyéb előnyök elfogadása szabályzat nem készült el. Az Élelmezési szabályzat Megismerési nyilatkozata nem tartalmazza a személyi változásokat.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslataink:

Az Ajándékok, egyéb előnyök elfogadása szabályzatot el kell készíteni. Az Élelmezési szabályzat megismerési nyilatkozatát minden – a szabályzat hatálya alá tartozó munkavállalóval - alá kell íratni.

A megállapítások és javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

A vizsgált területről, folyamatról kialakított, összesített vélemény:

- megfelelő
- korlátozottan megfelelő
- gyenge
- kritikus
- elégtelen

„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. „

III.

Részletes ellenőrzési megállapítások

I.

Az Társulás szabályzatainak ellenőrzése.

1. Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)

A Szervezeti és Működési Szabályzat a Társulást létrehozó Társulási megállapodás tartalmazza.

A Társulási Megállapodást Zalahaláp és Sáska Községek Önkormányzatai (a továbbiakban: Társult Önkormányzatok) Önkormányzatai Képviselő-testületeinek 2013. május 23-én megtartott együttes ülésén fogadták el. A Társulási megállapodás többször módosításra került, jelenleg a 2023. november 21. napján tartott Társulási Tanács ülésén a 10/2023. (XI. 21.) számú határozatával módosította, és azt egységes szerkezetben jóváhagyta

A Társulási megállapodás 1.melléklete tartalmazza a Társulás szervezeti és működési szabályzatát.

Az SZMSZ határozza meg a Társulás működés részletes szabályait, a felelősségi viszonyait, biztosítja az átlátható és elszámoltatható működés alapfeltételei, a felelősségi és feladat ellátási viszonyokat.

Az SZMSZ megfelel az Ávr. által előírtaknak.

2. A számvitel politika és a kapcsolódó szabályzatok értékelése

A pénzügyi-és vagyongazdálkodás alapvető szabályozottsága és nyilvántartásai – a számvitel politika és a keretében kialakított szabályzatok, a számlarend, a gazdálkodási szabályzat, a gazdálkodási jogkörgyakorlásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról vezetett napra kész nyilvántartás, a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend- elengedhetetlen feltételei a csalásmentes működésnek, a közpénzek és a közvagyon integritás elvű kezelésének. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. (1) bekezdésében meghatározott feladatait a Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

A vizsgálat során megállapítottam, hogy az Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal elkészítette 2023. november 01.-től érvényes Számviteli politikáját és részét képező Számlarendjét.

Ebből eredően ezen számviteli politika hatálya a

Zalahaláp, Sáska Községek Önkormányzatainak Óvoda,- és Főzőkonyha Fenntartó Társulás
„Kacagó” Napköziotthonos Óvoda és Főzőkonyha

költségvetési szervekre terjed ki.

A számvitel politikát, illetve a kapcsolódó szabályzatokat az ASP rendszer változásaihoz, a szervezeti, személyi változásokhoz igazodóan aktualizálták. Az Áhsz. 50. § szerint a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikában rögzítették.

A számvitel politika rögzíti azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

A Társulás és Intézménye rendelkezik a jogszabályoknak megfelelő számlarenddel. A számlarendben (ASP egységes könyvelési program) rögzítették az alkalmazásra kijelölt főkönyvi számlák megnevezését, tartalmát. Rögzítik az általános költségek felosztásának

módját, valamint a kibocsátott számlák kötelező tartalmi elemét. A tárgyi eszközök üzembe helyezésének dokumentálását.

A Számvitel politika keretében elkészített szabályzatok:

- Leltározási, leltárkiértékelési Szabályzatot- mely 2024.11.01-től hatályos
- Eszközök és források értékelési szabályzatát - mely 2023.10.01-től hatályos.
- Önköltség számítási Szabályzat - mely 2024.11.01-től hatályos.
- Gazdálkodási Szabályzatot - mely 2023.11.01-től hatályos
- Pénzkezelési szabályzatot - mely 2024.11.01-től hatályos.

2. A működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések belső szabályozásának értékelése.

Az Ávr. 13.§. (2) kimondja, hogy a költségvetési szerv vezetője a Jegyző, belső szabályzatban rendezi a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket.

A szabályzatokat aláírt megismerési nyilatkozattal látták el.

2.1 A leltárkészítési és leltározási szabályzat.

Az Szt. 69. §-ának (1) bekezdése alapján a könyvek üzleti év végi zárásához, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és e törvény előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.

A Szabályzat tartalmazza:

- a leltározás előkészítésének, megszervezésének feladatait,
- a leltározás tartalmi-alaki követelményeit,
- lebonyolításának módját,
- végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- a bizonylatok feldolgozásának, a leltározás és a könyvvitel adatai egyeztetésének, a leltárkülönbség megállapításának és rendezésének módját.

A Szabályzat az eszközök és források mennyiségi tételes leltározását évente írta elő.

A szabályzatot felülvizsgálva megállapítom, hogy az részletesen tartalmazza a leltározás valamennyi előírását.

2.2 Eszközök és források értékelési szabályzata

Az értékelési szabályzatban:

- meghatározásra kerültek azok az értékelési elvek, módszerek, amelyekkel a költségvetési szerv rögzíti az eszközei és a forrásai értékét a bekerülési érték, a terv szerinti, terven felüli értékcsökkenés, az értékvesztés tekintetében,
- egyértelműen rögzítésre kerültek azon eszközök és kötelezettségek értékelési gyakorlata, amelyek esetében az Szt. és az Áhsz. felhatalmazása alapján az adott költségvetési szerv választási lehetőségén, a számviteli politikában részletezett döntésén alapul az értékelés,
- az értékelési módszereknek minden érintett számára az adott szervezeten belül egyértelműnek kell lennie, és az tájékoztatást nyújtson a belső, illetve a külső ellenőrzés részére is az adott szervezetnél a könyvvézetési és költségvetési beszámoló készítési kötelezettsége során követett értékelési gyakorlatról.

Összességében rögzítik a mérlegtételek értékelésének általános szabályait, az eszközök és a források értékelésére vonatkozó előírásokat, a 4/2013. (I.11.) Kormány rendelet előírásai szerint.

2.3 Önköltség számítási Szabályzat

Szabályozza az alaptevékenység keretében előállított saját előállítású termékek, szolgáltatások, közvetlen önköltségen való értékelését, közvetlen önköltségének meghatározását. A szabályzat célja, hogy a rendszeresen végzett termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás tekintetében az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályok rögzítésre kerüljenek. A szabályzat mellékletei tartalmazzák a kalkulációs sémákhoz használható nyomtatvány mintákat.

2.4 Gazdálkodási Szabályzat

A Szabályzatban rögzítették a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módját, eljárás és dokumentációs részletszabályokat, az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

Rögzítették, hogy az Ávr. 53. § (1) pont előírását, miszerint nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke a kettőszázezer forintot nem éri el, de a kettőszázezer forint feletti kifizetések mellé írásos szerződés vagy írásos megrendelő szükséges.

A szabályzat mellékletei tartalmazzák az érvényben lévő:

a kötelezettségvállalásra jogosult személyek megnevezését, aláírás mintáit

a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyek megnevezését, aláírás mintáit

a teljesítés igazolásra jogosult személyek megnevezését, aláírás mintáit

az érvényesítésre jogosult személyek megnevezését, aláírás mintáit
az utalványozásra jogosult személyek megnevezését, aláírás mintáit

A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítés igazolásra, érvényesítésre kijelölt személyek személyében bekövetkezett változást a szabályzat rögzíti.

2.4 Pénzkezelési Szabályzat

Pénzforgalmi számlapénz kezelése

A banki utalásokat terminálon végzik. Az átutalást a Bank szabályainak megfelelően, az aláírás bejelentés szerinti jogosítás mellett történik. Az aláírás címpéldány melléklete a bankszámlapénz kezelési szabályzatnak. A szabályzat melléklete tartalmazza a megnyitott számlák megnevezését, számlaszámát.

A bankszámlán keresztül bonyolódó átutalásokat programmal rögzítik, majd az elektronikus aláírást követően indítják a kifizetést. A rögzítéshez és utaláshoz szükséges jelszavak titkosak.

Házipénztár kezelés szabályozottsága

A szabályzat tartalmazza a készpénz felvételének rendjét, pénz szállítás rendjét, a házipénztár és elszámolásának szabályait, a pénztáros helyettesítésének rendjét, a pénztár átadás-átvétel szabályait, pénztár ellenőr feladatait, a házipénztárban tartható záró készpénz állomány összegét. A házipénztár kezelését pénztár programmal- ASP, számítógép segítségével végzi a kijelölt pénztáros.

A szabályzat rögzíti a személyi és tárgyi feltételeit a házipénztár kezelésével kapcsolatos feladatköröket, itt került rögzítésre a pénzkezelés bizonylatai, valamint a munkabér felvételének lehetősége.

A szabályzat tartalmazza a bankkártya műveletekkel kapcsolatos jogosultságokat, feladatköröket.

Szabályozták az elszámolásra kiadott összegek célját, engedélyezését, valamint nyilvántartási rendjét.

A szabályzat mellékleteiben megtalálható az érvényben lévő:

- a pénztáros és pénztár ellenőr, valamint helyetteseik nyilatkozata,
- a pénzszállításra kijelölt személyek felhatalmazása,
- a pénztár átadás és a pénztári eltérés jegyzőkönyv mintája,
- a pénzkezelésben érintett személyek pénzkezelési szabályzatra vonatkozó megismerési nyilatkozata.

A szabályzatot felülvizsgálva megállapítom, hogy az megfelel az Áht. és az Ávr. előírásainak.

2.5 Beszerzési szabályzat

A szabályzat 2023.11.01.-től hatályos, rögzíti a beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendjét, ajánlat tételi eljárás rendjét.

2.6 A bel- és külföldi kiküldetési Szabályzat

A szabályzat 2023.11.01-től hatályos, tartalmazza a bel- és külföldi kiküldetés elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos előírásokat, használatos dokumentumokat.

2.7 Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata

A Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról és selejtezésről szabályzat 2015. 09.01-től hatályos. A Társulásnak vagyona nincs, a szabályzat az Intézményről szól.

2.8 Reprezentációs kiadások Szabályzata

A szabályzat 2023.10.01.-től hatályos, a reprezentációs kiadások meghatározását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait rögzíti.

2.9 A gépjármű üzemeltetésének és használatának szabályzata

A szabályzat 2023.10.01.-től hatályos.

A gépjármű üzemeltetési szabályzatban rögzítik:

- a gépjárművek használatának rendjét,
- menetlevél kitöltés szabályait,
- gépjármű üzemanyag ellátásával, felhasználásával kapcsolatos kiadások elszámolását.

A szabályzat mellékleteit tartalmazzák az elszámolásokhoz használatos nyomtatvány mintákkal.

3. Egyéb jogszabályi előírás által előírt szabályzatok.

3.1. Ajándékok egyéb előnyök elfogadásának Szabályzata

Nem készült szabályzat.

3.2 Belső Kontrollrendszer Szabályzata

A szabályzat 2025.11.01.-től hatályos. A költségvetési szerv vezetője szabályozta a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét. A költségvetési szerv vezetője elkészítette és aktualizálta az önkormányt ellenőrzési nyomvonalát, amely a működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal 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 Szabályzat részletesen meghatározza belső kontroll öt, egymással összefüggő elemeit:

- a kontrollkörnyezet,
- az integrált kockázatkezelési rendszer,
- a kontrolltevékenységek,
- az információ és kommunikáció,
- a nyomon követési rendszer (monitoring).

3.3 Informatikai Biztonság Szabályzata (IBSZ)

A szabályzat 2024.11.14.-től hatályos. Az IBSZ. rögzíti és megfogalmazza az elektronikus informatikai rendszer teljes mértékű adat védelmi elemeit, az adatbiztonság követelményeit, a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

A szabályzatot felülvizsgálva megállapítom, hogy az megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A szabályzat melléklete a megismerési nyilatkozat.

3.4 Közérdekű bejelentések panaszok kezelésének eljárásrendje.

A Szabályzat 2023.12.01-től érvényes.

A Társulás önálló munkaszervezettel nem rendelkezik, a Szabályzat személyi hatálya az Intézmény valamennyi munkatársára kiterjed.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társulás és az Intézmény kezelésében lévő, a tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatainak ellátása során vagy azzal összefüggésben keletkező közérdekű adatok teljes körére.

3.5 Élelmezési szabályzat

A Szabályzat 2019. július 2-től hatályos. A Szabályzat hatálya az Intézményre terjed ki.

A Szabályzat tartalmazza az élelmezés alapvető feladatait, szervezetet. Szabályozásra kerül az étkeztetés lebonyolítási formái, a térítési díjak megállapításának Intézményre vonatkozó

kötelezettségei, az ételmezés szervezete és feladatkörei, az ételmezési ellátás folyamatának szabályozása és bizonylati rendje, az ételmezési tevékenység folyamatainak szabályozása, az étkeztetési tevékenység belső ellenőrzése, a védőfelszerelések, védőruházatok.

A szabályzat melléklete a megismerési nyilatkozat, azonban ez nem tartalmazza a személyi állományban történt változásokat.

Lesenceistvánd, 2025, december 27.

REHÁK MARIANNA
egyéni vállalkozó
8725 Iharosberény, Csurgói u. 1.
Adószám: 51319867-1-34
Rehák Marianna Ágnes
Rehák Marianna Ágnes
belső ellenőr

Megismerési záradék

Alulírott dr. Benkő Réka Zsófia jegyző kijelentem, hogy „Zalahaláp, Sáska Községek Önkormányzatainak Óvoda,- és Főzőkonyha Fenntartó Társulás, a „Kacagó” Napköziotthonos Óvoda és Főzőkonyha vonatkozásában a 2025. szabályzatok megfelelőségének ellenőrzéséről készült jelentés-tervezet tartalmát megismertem, egy példányát átvettem.

Nyilatkozom, hogy

*A jelentés-tervezetben foglaltakkal egyetértek.

*A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42. § (2) bekezdése értelmében a jelentés-tervezet kézhezvételétől számított **15 napon** belül köteles vagyok észrevételeimet megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

Tudomásul veszem, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül.

Tudomásul veszem, mint az ellenőrzött/javaslattal érintett szerv, szervezeti egység vezetője, hogy a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 45. §-a értelmében az ellenőrzés során megállapított hiányosságok megszüntetésére intézkedési tervet készítek a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított **15 napon** belül, és megküldöm a költségvetési szerv vezetője részére, továbbá gondoskodom az abban foglaltak végrehajtásáról.

Lesenceistvánd, 2025.

.....
dr. Benkő Réka Zsófia
jegyző

* A csillaggal jelzett részt értelemszerűen kell aláhúzni.