



SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG
BELSŐ ELLENŐRZÉSI FŐOSZTÁLY
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
Telefon: (1) 769-1704/9066, e-mail cím: belso.ellenorzes@szgyf.gov.hu

Iktatószám: SZGYF-IKT-2274- 46 /2018

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona
„A nem rendszeres személyi juttatások előirányzatai, teljesítése, jogszerűsége,
dokumentáltsága” című vizsgálatához

2018.

I. AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Belső Ellenőrzési Főosztály 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
A vizsgálat célja:	Annak megállapítása volt, hogy a nem rendszeres személyi juttatások dokumentáltsága, indokoltsága és a juttatásokat terhelő adófizetési kötelezettség érvényesülése a jogszabályokkal, belső szabályzatokkal összhangban valósult-e meg.
Ellenőrzött szervezet(ek):	Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona, 5516 Körösladány, Nagy Márton út 2. (továbbiakban: Intézmény)
Az ellenőrzés típusa:	Soron kívül elrendelt pénzügyi ellenőrzés
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.)
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	Dokumentumokon alapuló, mintavétellel törtéző ellenőrzés
Ellenőrzött időszak:	2016.01.01 – 2017.10.31.
Jubileumi jutalom ellenőrzött időszak:	2013.01.01 – 2017.10.31.
Ellenőrzés időtartama:	2017.11.06 – 2018.01.17.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	42 nap
Vizsgálatvezető:	Kisgyörgy Gyöngyi belső ellenőr, megbízólevél száma: SZGYF-IKT-26052/2017
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	<u>Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona</u> Szurgent Zita mb. igazgató (2013.08.01-) <u>Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság</u> (továbbiakban: SZGYF) Kisler Ilona mb. gazdasági vezető, (2013.01.01 – 2013.08.31.) Kárpáti Tamás mb. gazdasági vezető, (2013.09.01 – 2014.08.31.) Batta Kálmán mb. gazdasági vezető, 2014.09.01 – 2014.09.31.)

Kéri

	<p>Kovátsné Puskás Ildikó mb. gazdasági vezető, (2014.10.01 – 2015.01.05.) Sándor Zsolt mb. gazdasági vezető, (2015.01.06 – 2015.03.16.) Helmanné Enner Margit gazdasági vezető, (2015.03.17 – 2015.10.12.) Helmanné Enner Margit gazdasági vezető, (2015.10.13 -)</p> <p><u>SZGYF Békés Megyei Kirendeltsége</u> (továbbiakban: KIR) Gara Ágnes Mónika kirendeltség igazgató</p> <p><u>Szervezetirányítási Osztály</u> Kállai Mária mb. osztályvezető (2015.07.15 – 2017.05.31-ig) dr. Mogyorósi Edit mb. osztályvezető (2017.06.01 -)</p> <p><u>SZGYF Területi Gazdálkodási Főosztály Békés Megyei Gazdasági Osztálya</u> (továbbiakban: MGO) Sándorfalvi Éva MGO mb. osztályvezető</p>
--	---

II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona költségvetési szervnél soron kívüli ellenőrzésként „A nem rendszeres személyi juttatások előirányzatai, teljesítése, jogszerűsége, dokumentáltsága” című vizsgálat került elrendelésre a 2016.01.01 és 2017.10.31. közötti időszakot érintően, míg a jubileumi jutalom számításának, kifizetésének során keletkezett dokumentumok ellenőrzése a 2013.01.01 – 2017.10.31. közötti időszak vonatkozásában valósult meg.

Az ellenőrzés során áttekintésre kerültek a vonatkozó jogszabályi előírások, a hatályos belső szabályozók, illetve az Intézményben és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltségén (a továbbiakban: **Kirendeltség**) keletkezett iratok.

Az ellenőrzés során a 2013.01.01 – 2017.10.31. között megállapított és kifizetett jubileumi jutalom jogszerűsége minden érintett személy (6 fő) tekintetében teljeskörű iratanyag áttekintésével került vizsgálatra. A nem rendszeres személyi juttatásként kifizetett összegekkel kapcsolatos alátámasztó dokumentáció iratai mintavételezéssel kerültek kiválasztásra.

Az ellenőrzés 2017. november 6-án vette kezdetét az Intézmény székhelyén, helyszíni ellenőrzés keretében.

A vizsgálathoz bekért adatok, információk, dokumentumok tekintetében az érintett felelős vezető teljességi nyilatkozatot adott át a belső ellenőrzésnek, mely a jelentés 1. számú mellékletét képezi.

Főbb megállapítások a következők:

A Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthonánál a foglalkoztatottak részére a nem rendszeresen járó személyi juttatások vonatkozásában alkotott szabályzatok közül a vezetőkes és rádiótelefonok használatáról szóló-, a reprezentációs kiadásokról szóló-, a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló szabályzatok aktualizálása, kiegészítése, kibővítése indokolt.

A telefonok használatáról szóló szabályzat eljárásrendje által felsorolt mobiltelefonok száma eltérést mutat az Intézmény tulajdonában álló és a munkahelyekre kiadott mobiltelefonok számától.

A gépjárművel történő munkába járás elszámolásának alapját képező „Igazolás” nevű dokumentumokon a munkában töltött napok számának igazolása nem dokumentált, illetve a „létszám bankköltség térítéshez” kifizetési bizonylatról hiányzik az ellenőr aláírása.

III. FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK

A Körösladányi Pszichiátriai Betegok Otthona
 „A nem rendszeres személyi juttatások előirányzatai, teljesítése, jogszerűsége, dokumentáltsága” című vizsgálatához

Sorsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat / Hatás (Következtetés)	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Békés Megyei Kirendeltsége (KIR)					
1.	Az Intézmény B.Iné, Kné G.I. közalkalmazottak jubileumi jutalmát késedelmesen fizette ki.	Átlagos jelentőségű	Közepes	Gondoskodjon arról a Szervezetirányítási Osztály, hogy a jubileumi jutalom kifizetéséhez szükséges „kifizetési engedély” című dokumentum úgy álljon rendelkezésre, hogy a kifizetés az esedékesség napján teljesíthető legyen.	igen
2.	A folyószámla-hozzájárulás kifizetéséhez szükséges bizonylatról hiányzott az ellenőr aláírása.	Átlagos jelentőségű	Közepes	Jövőben a folyószámla-hozzájárulás számfejtés előtti ellenőrzését a Szervezetirányítási Osztály személyügyi referense aláírásával dokumentáltan végezze.	igen

104

Szsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat / Hatás (Következtetés)	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság					
Területi Gazdálkodási Főosztály Békés Megyei Gazdálkodási Osztály (MGO)					
1.	2017. év nőnap megemlékezéshez kapcsolódó kiadás utalványrendeletén az Egységes Rovatazonosító helytelen (ERA) kód megadása miatt 2017. október 31-én a reprezentáció, tüzleti ajándék költséghely forgalmat nem mutatott.	Átlagos jelentőségű	Közepes	Az MGO-n a 2017/ÚT/000560 sorszámú utalványrendeletéhez kapcsolódóan a valós eseménynek megfelelően a könyvelést helyesbítsék.	igen
Körösladányi Pszichiátriai Betegek Otthona (INT)					
1.	Az SZMSZ VI. fejezete rögzíti, hogy „a pénzügyi ügyintézői feladatokat az intézményben a fenntartó által kinevezett ügyintéző látja el, a Központ által kiállított munkaköri leírás szerint”. Ehhez képest az intézményben a középírányító szerv által kinevezett pénzügyi ügyintéző nem dolgozik.	Átlagos jelentőségű	Közepes	Az SZMSZ VI. fejezetében a fenntartó által kinevezett pénzügyi ügyintézőre vonatkozó feladatellátás kerüljön törlésre.	igen
2.	A 2016-2017. évben helyettesítési díj tervezése nem a valós	Átlagos jelentőségű	Közepes	Jövőben a 2013. 08. 01-től határozatlan időre megállapított	igen

Srsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat / Hatás (Következtetés)	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
	feladatellátásnak megfelelően történt, ezért mindkét évben évközi előirányzat-módosítást hajtottak végre annak érdekében, hogy az igazgatói álláshely megüresedése miatt a vezető ápoló részére kifizetett helyettesítési díj előirányzattal lefedett legyen.			helyettesítési díjat tervezéskor a költségvetés megfelelő során mutassák ki.	
3.	Az Intézmény B.Iné, Kné G.I. közalkalmazottak jubileumi jutalmát késedelmesen fizette ki.	Átlagos jelentőségű	Közepes	A jövőben az Intézményvezető gondoskodjon arról, hogy a jubileumi jutalmak az esedékesség napján kerüljenek kifizetésre.	igen
4.	A Közalkalmazotti Szabályzat rendelkezik a folyószámla-hozzájárulás kifizetéséről. Nem rendelkezik viszont arról, hogy az pontosan kinek-, mikor-, és mikortól jár.	Átlagos jelentőségű	Közepes	A folyószámla-hozzájárulás tekintetében az Intézmény állítsa fel szabályrendszerét, mely ellenőrizhető, nyomom követhető, és a megnevezettek körére egységesen alkalmazandó előírást fogalmaz meg.	igen
5.	A telefonok használatáról szóló szabályzat 5. oldalán részletezett	Átlagos jelentőségű	Közepes	A telefonhasználat rendjéről szóló szabályzat és az.	igen

Szsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat / Hatás (Következtetés)	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
	<p>eljárásrend felsorolja az Intézmény rendelkezésére álló telefonjait, továbbá iránymutatást ad, hogy mely munkacsoport tagjai jogosultak azok használatára. A Szabályzat 1. számú melléklete a „Nyilvántartás használatba kiadott telefonkészülékekről” kimutatja a vezetékessé telefonok hívószámát, és azt, hogy a mobiltelefonok mely helyiségben találhatóak (pl. ápoló szoba, konyha stb.). Az eljárásrend által felsorolt mobiltelefonok száma eltérést mutat az Intézmény tulajdonában levő és kiadott mobiltelefonok számától.</p>			<p>Intézmény tulajdonában álló mobiltelefonok száma között teremtsek meg az összhangot, valamint az eljárásrendben valamennyi mobilkészülék kerüljön feltüntetésre.</p>	
6.	<p>A reprezentációs kiadásokról szóló szabályzat 5-7. oldalán az üzleti ajándék közterhei esetében az adó alapja a juttatás 1,19-szerese. 2017. január 1-től a Szja tv. 69. § (2) bekezdése a béren kívüli juttatások esetében a kifizetőt terhelő adó</p>	Átlagos jelentőségű	Közepes	<p>A Reprezentációs kiadásokról szóló szabályzatot a Szja tv. 2017. január 1-től hatályos módosításának figyelembevételével aktualizálják.</p>	igen

Srsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat / Hatás (Következtetés)	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
	alapját a jövedelem 1,18-szorosa mértékben határozza meg.				
7.	A munkabizátsági szabályzat 17. §-a írja elő az „Igazolás a munkába járás költségeinek megtérítéséhez” nyomatvány használatát személygépjármű igénybevétele esetén. Az ellenőrzésre átadott dokumentumok alapján nem volt nyomon követhető hogy a megállapított munkában töltött napok számának ellenőrzését elvégezte-e valaki. Az elszámoláshoz nem csatoltak jelenléti ívet. A szabályzat nem tartalmazza a kifizetést megelőző belső kontrollal kapcsolatos eljárásrendet.	Átlagos jelentőségű	Közepes	A munkába járással kapcsolatos szabályzatot egészítsék ki az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok ellenőrzésének eljárásrendjével.	igen
8.	A 2017. évre vonatkozó munkába járás utazási költségtérítés szabályzatot aktualizálták, ahol a személygépkocsival történő munkába járás átalánydíja	Átlagos jelentőségű	Közepes	A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés kérelme minden esetben az érvényben levő szabályzatban	igen

ACU

Sorsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat / Hatás (Következtetés)	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
	15 Ft/km-ben került meghatározásra. Egy esetben a 2017-ben kiállított BMK/KL/2017/01 számú kérelemen a korábbi szabályozás szerinti 9 Ft/km szerepelt.			meghatározott költségtérítési összeggel kerüljön kiállításra.	
9.	A „Pénzmozgással járó tevékenységek folyamatábrája”-ból hiányzik a nem rendszeres személyi juttatásokkal kapcsolatos előírás ábrázolása.	Átlagos jelentőségű	Közepes	Kerüljön kibővítésre a „Pénzmozgással járó tevékenységek folyamatábrája” a nem rendszeres személyi juttatásokkal kapcsolatos folyamatok ábrázolásával.	igen
10.	Az Intézmény FEUVE szabályzat elnevezésének a módosítása nem történt meg.	Átlagos jelentőségű	Közepes	A szabályozói környezetben bekövetkezett változások miatt a FEUVE helyett javasolt a belső kontroll szabályzat elnevezés használata.	igen

IV. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

Az Intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal 2015. szeptember 21-én kötött „Megállapodás a gazdálkodást érintő feladatmegosztásról” határozza meg a költségvetési szervek közötti pénzügyi gazdálkodási feladatokkal kapcsolatos munkamegosztást. Az SZGYF Területi Gazdálkodási Főosztály 2016.11.18-tól hatályos Ügyrend záradékában a nem rendszeres kifizetések számfejtését, a bérpótlékok, távollétek feladásának feladatait a Békés Megyei Gazdasági Osztályhoz rendeli.

Az Intézménynél foglalkoztatottakat megillető személyi jellegű juttatásokról és azok megítélésének szabályairól elsősorban a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet (ami a Kjt. ágazati végrehajtási rendelete, a továbbiakban Kjt-vhr.) rendelkezik, továbbá az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 13.) Korm. rendelet 26. § (6)-(9) bekezdései határozzák meg a személyi jellegű ráfordításokkal összefüggő előírásokat.

1. A helyettesítés, illetve a helyettesítésre szóló megbízás címen folyósítandó juttatásban, a készenléti és ügyeleti díjban, a túlóradíjban és a személyi jellegű egyéb kifizetésben részesülő foglalkoztatottak munkaügyi dokumentumainak szabályozottsága.

Az Intézmény működési elveit szabályzatokban fogalmazta meg a foglalkoztatottak részére: Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ); Közalkalmazotti Szabályzat; Munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről elnevezésű szabályzat; A vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata (továbbiakban: **Telefonok használati szabályzata**); Szabályzat reprezentációs kiadásokról; FEUVE szabályzat; Kockázat nyilvántartó űrlap. Az Intézményvezető által készített belső szabályzatokat az alkalmazottak megismerték, azt aláírásukkal igazolták.

A Megyei Gazdasági Osztályvezető a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat jóváhagyta.

Az Intézmény gazdálkodási feladatait – megállapodás alapján – a középírányító szerv végzi a megyeszékhelyen. A gazdálkodást érintő feladatok ellátása az MGO hatáskörébe került.

Az SZMSZ VI. fejezete rögzíti, hogy „a pénzügyi ügyintézői feladatokat az intézményben a fenntartó által kinevezett ügyintéző látja el, a Központ által kiállított munkaköri leírás szerint”. Ehhez képest az intézményben a középírányító szerv által kinevezett pénzügyi ügyintéző nem dolgozik (III/INT/1).

101

Javasolom, hogy az SZMSZ VI. fejezetében a fenntartó által kinevezett pénzügyi ügyintézőre vonatkozó feladatellátás kerüljön törlésre.

Jogszerűség vizsgálata

A vizsgált időszakban a nem rendszeres személyi juttatás helyettesítési díj, végkielégítés, jubileumi jutalom, határozott idejű keresetkiegészítés, folyószámla-hozzájárulás, belföldi kiküldetés és közlekedési költségtérítés, valamint egyéb költségtérítések „kompenzációs átalány” címen került kifizetésre.

Helyettesítési díj számfejtésére az SZGYF Főigazgatója által VII-1913/2013 kiadott igazgatói feladatok ellátására szóló helyettesítési megbízás alapján került sor a vezetőápoló részére. Jelen megbízás 2013.08.01. napjától visszavonásig szóló időtartamra került kiadásra. Más alkalmazott részére helyettesítési díj címen pénzösszeg nem került kifizetésre.

Folytonos munkarendben működő Intézmény lévén ügyelet, készenlét elrendelésére nem volt szükség és túlóra elrendelő kiállítására sem került sor.

2016. évben végkielégítés kifizetése egy alkalommal történt a foglalkozás egészségügyi szakorvos által kiállított munkaköri orvosi alkalmassági véleményben szereplő „nem alkalmas” minősítés miatt. Ugyanezen ok miatt 2015-ben is megszüntettek egy munkaviszonyt. A kifizetett végkielégítés helyesbítése 2016. évben mutatkozott. Ebben az esetben a munkavállaló a közalkalmazotti jogviszonyt megszüntető határozat ellen fellebbezéssel élt, melyben a Gyulai Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság 9.Mf.25.348/2017/5. számú ítéletében az Intézményre nézve elmarasztaló ítéletet hozott. A bírói ítéletben a felperesnek megítélt „kompenzációs átalány” kifizetésére az ítélet Intézményhez történő beérkezését követően (2017.10.03.) került sor, a foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai költséghelyre könyvelve.

A személyi juttatásokat érintően a kötelezettségvállalást, illetve az aláírói jogkör gyakorlását érintő megbízások az MGO papír alapú nyilvántartásában, analitikájában napra készen megtalálhatók. Az ellenőrzés alá vont dokumentumok,

- Jubileumi jutalom (hat fő esetében),
- Végkielégítés (kettő fő esetében),
- Határozott idejű keresetkiegészítés (tizenegy fő),
- Folyószáma-hozzájárulás (2015. illetve 2016. évre szólóan),
- Szociális munka napjára vásárolt ajándékutalvány (egy fő részére),
- Reprezentációs kiadások (10 db számla lejelentése a Központosított Illetmény-számfejtési Rendszerben (KIRA)), valamint a telefonszámlák (mintavételre)

2016. év április, szeptember, 2017. év április havi számlák kerültek), a munkabajárás költségtérítés (mintavételre hét kérelem, és 2016. év november, 2017. év április havi elszámolás került kiválasztásra) utalványrendeletei az aláírói jogkör gyakorlásának jogszerűsége szempontjából is az ellenőrzés tárgyát képezte.

2. A nem rendszeres személyi juttatásokkal – kiemelten figyelve a készenléti, ügyeleti, helyettesítési díjakra, túlórákra, a béren kívüli juttatásokra, a költségtérítésekre és a külső személyi juttatásokra – kapcsolatos kifizetések mintavételes eljárással történő vizsgálata során ellenőrzésre kerül, hogy a feladatok végrehajtása a jogszabályoknak megfelelően történt-e

A.) 2016. évi elemi költségvetésben tervezett személyi jellegű ráfordítások megalapozottságának dokumentáltságának vizsgálata.

Az Intézmény 2016. évi elemi költségvetés tervezését a Kirendeltség készítette el, mely névszerinti bontásban tartalmazza a dolgozók bérköltségeit és személyi jellegű ráfordításait (lásd: 19. oldal táblázatát).

Nem rendszeres juttatásként került megtervezésre:

Béren kívüli juttatások; Közlekedési költségtérítés; bankszámla-hozzájárulás; határozott idejű kereset kiegészítés.

A tervezett, de felhasználásra nem került a K1107 rovaton kimutatott Béren kívüli juttatások összege felhasználását a középírányító szerv nem engedélyezte.

A 2016-2017. évben helyettesítési díj tervezése nem a valós feladatellátásnak megfelelően történt, ezért mindkét évben évközi előirányzat-módosítást hajtottak végre annak érdekében, hogy az igazgatói álláshely megüresedése miatt a vezető ápoló részére kifizetett helyettesítési díj előirányzattal lefedett legyen (III/INT/2).

2016-ban a személyi juttatásokhoz kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok és a szociális hozzájárulási adó eredeti előirányzathoz képest a módosított előirányzat 7,3%-os növekedést mutat.

A 2011. évi CXCV törvény (továbbiakban: Áht.) 4. §-a az államháztartásban a tervezés, gazdálkodás és beszámolás alapvető szabályait, az államháztartás bevételei és kiadásait taglalja. A (2) bekezdés kitér, hogy a tervezés során csak anyagi kiadás kerüljön megtervezésre, amennyi a közfeladatok ellátásához indokoltan szükséges.

Javasolom, jövőben a 2013.08.01.-től határozatlan időre megállapított helyettesítési díjat tervezéskor a költségvetés megfelelő során mutassák ki.

ELI

2017. évre megtervezett cafetéria juttatás, valamint a jubileumi jutalom és annak munkáltatót terhelő járuléki előirányzatként rendelkezésre álltak. A 2017. évi jubileumi jutalom megtervezését alátámasztó dokumentumo(ka)t nem bocsátották az ellenőrzés rendelkezésére.

B. A személyi jellegű ráfordítások kötelezettségvállalásainak vizsgálata

Jubileumi jutalom kifizetésére az ellenőrzött időszakban hat fő esetben került sor. Vizsgálat alá került a jubileumi jutalom megállapításához, számfejtéséhez és átutalásához szükséges iratanyag (közalkalmazotti jogviszony beszámítása, Kinevezés, Kifizetési engedély, valamint a jubileumi jutalom számfejtési bizonylatai, utalványrendelet, a pénzügyi tranzakció végrehajtásának bizonylata).

Az alanyi jogon járó jubileumi jutalmak kifizetése két esetben a jogosultság megszerzése után 12, illetve 25 nappal később történt meg az érintettek folyószámlájára. A munkavállalónak a Kjt. 78. § (2) bekezdésében meghatározott tartamú jogviszony elérésekor követelési joga keletkezik a jogszabály alapján járó jubileumi jutalomra.

Az Intézmény B.Iné, Kné G.I., közalkalmazottak jubileumi jutalmát késedelmesen fizette ki (III/KIR/1) (III/INT/3).

A jubileumi jutalom előre jól ütemezhető juttatás. A kifizetéshez szükséges iratok a jogosultság időpontjára a pénzügyi ellenjegyzéssel, kötelezettségvállalással, előállítható. A késedelmes kifizetés miatt a munkavállalónak lehetőséget teremtünk a Ptk. 6:48 § alapján késedelmi kamatkövetelésre.

Javasolom, gondoskodjon arról a Szervezetirányítási Osztály, hogy a jubileumi jutalom kifizetéséhez szükséges „kifizetési engedély” című dokumentum úgy álljon rendelkezésre, hogy a kifizetés az esedékesség napján teljesíthető legyen.

Javasolom, a jövőben az Intézményvezető gondoskodjon arról, hogy a jubileumi jutalmak az esedékesség napján kerüljön kifizetésre.

Határozott idejű keresetkiegészítésben a vizsgált időszakban 11 munkavállaló részesült. A Kjt. 77. § (1) bekezdése alapján a közalkalmazottat meghatározott munkateljesítmény eléréséért, illetve átmeneti többletfeladatok teljesítéséért részesítheti a munkáltató egyszeri, vagy meghatározott időre szóló havi rendszerességgel fizetett keresetkiegészítésben, a megállapított személyi juttatások előirányzatán belül. A (2) bekezdés kimondja, hogy a keresetkiegészítés feltételeit a kollektív szerződés, ennek hiányában a munkáltató állapítja meg. Az Intézményvezető egyéni feladatokra és meghatározott időintervallumra adott megbízást a munkaköri leírásban szereplő feladatokon túlmenően. A 2016. évre kiállított Kinevezés módosítása közalkalmazotti jogviszonyban, valamint az Értesítés illetményen felüli

pótlékokról és kiegészítésekről című bizonylatokon a kötelezettségvállalás megelőzte a pénzügyi ellenjegyzést.

Az Áht. 37. § (1) bekezdése értelmében kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet.

Az ellenőrzés a feltárt szabálytalanságra **javaslatot nem tesz**, mivel a 2017. évre szóló kötelezettségvállalás dokumentumain a gyakorlat a törvényi előírásoknak megfelelően zajlik.

C. A Magyar Államkincstár által megküldött könyvelési értesítő és a főkönyv egyezőségeinek vizsgálata

Ellenőrzés alá a 2016. év szeptember, valamint 2017. év április havi bérkönyvelés tételei kerültek.

Az Intézmény kiadásait és bevételeit az alapító okiratában rögzített kormányzati funkciók szerinti besorolás alapján osztja fel. A Magyar Államkincstár (továbbiakban: MÁK) által küldött bérfelhasználási összesítőben nemcsak a Törzskönyvi nyilvántartásban szereplő kormányzati funkciók kerültek alkalmazásra, hanem a közmunkaprogram által az Intézményhez kerülő munkavállalók bérfelhasználását a 041233-as kormányzati funkción számolták el. Az Intézmény Alapító okirata, SZMSZ-e nem tartalmazza a használt kormányzati funkciót.

A megállapításra az ellenőrzés **nem tesz javaslatot**, mivel a Békés Megyei Kirendeltség Intézményei vonatkozásában az alapító okirat módosítására való kezdeményezését megtette a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságnál. A Kirendeltség 2017. október 24-én kelt, az „alapító okiratok módosításának megküldése csomagban való előterjesztéshez” tárgyú levelében az Intézménynél feltárt hiányosság is szerepel.

D. A könyvelési értesítőben szereplő összegek dokumentáltságának és jogszerűségének vizsgálata

Közalkalmazotti Szabályzat rendelkezik a folyószámla-hozzájárulás kifizetéséről. Nem rendelkezik viszont arról, hogy az pontosan kinek-, mikor-, és mikortól jár (III/INT/4).

Javasolom, a folyószámla-hozzájárulás tekintetében az Intézmény állítsa fel szabályrendszerét, mely ellenőrizhető, nyomon követhető, és a megnevezettek körére egységesen alkalmazandó előírást fogalmaz meg.

2017

A folyószámla-hozzájárulás folyósítás előkészítése során a Békés megyei SZGYF Szervezetirányítási Osztály személyügyi referense - jelen esetben - 2016. 12. 08-án az Intézmény állományában lévő munkavállalókról, jogviszonyuk kezdő időpontjának rögzítése mellett listát készített, melyen rögzítették a lista tartalmáért felelős „ellenőr neve”-t. A folyószámla-hozzájárulás kifizetéséhez szükséges bizonylatról hiányzott az ellenőr aláírása (III/KIR/2).

Az év közben jogviszonyt létesítők időarányosan részesültek a juttatásban.

Javasolom, jövőben a folyószámla-hozzájárulás számfejtés előtti ellenőrzését a Szervezetirányítási Osztály személyügyi referense aláírásával dokumentáltan végezze.

E. Béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatások, valamint az utánuk fizetendő adó teljesülésének vizsgálata

A béren kívüli juttatások és az egyes meghatározott juttatások körét a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: **Szja tv.**) 69-71. § szabályozza.

A béren kívüli juttatásnak nem minősülő juttatások, valamint a béren kívüli juttatások utáni adó a kifizetőt terheli.

A kifizetőt terhelő adó alapja 2016. évben az előzőek szerinti jövedelem 1,19-szerese, 2017. évben 1,18-szorosa.

A Szja tv. 70. § (1) b) pontja értelmében a kifizető tevékenységének ellátása érdekében biztosított helyi és távolsági távbeszélő szolgáltatás, mobiltelefon-szolgáltatás magáncélú használata adóköteles jövedelem.

Az Intézményben a magáncélú telefonhasználat elkülönítése nem lehetséges ezért a telefonszolgáltatás után a Szja tv. 70. § 5. bekezdés cb) pontja alapján megfizeti a közterheket.

A telefonok használatáról szóló szabályzat 5. oldalán részletezett eljárásrend felsorolja az Intézmény rendelkezésére álló telefonjait, továbbá iránymutatást ad, hogy mely munkacsoport tagjai jogosultak azok használatára. A Szabályzat 1. számú melléklete a „Nyilvántartás használatba kiadott telefonkészülékekről” kimutatja a vezetékes telefonok hívószámát, és azt, hogy a mobiltelefonok mely helyiségben találhatóak (pl. ápoló szoba, konyha stb.). Az eljárásrend által felsorolt mobiltelefonok száma eltérést mutat az Intézmény tulajdonában levő és kiadott mobiltelefonok számától (III/INT/5).

Javasolom, hogy a telefonhasználat rendjéről szóló szabályzat és az Intézmény tulajdonában álló mobiltelefonok száma között teremtsék meg az összhangot, valamint az eljárásrendben valamennyi mobilkészülék kerüljön feltüntetésre.

Az Szja tv. 70. § (2) bekezdés értelmében egyes meghatározott juttatásnak minősül „az adóévben reprezentáció és üzleti ajándék juttatása alapján meghatározott jövedelem azzal, hogy a jövedelem meghatározásánál figyelmen kívül kell hagyni az e törvény előírásai szerint adómentes juttatásokat.”

2016-ban egy fő részére a – Szociális Munka világnapja alkalmából – került sor ajándékutalvány átadására 30.000,- Ft értékben. Könyvelése helytelenül a K1107-es rovatra történt.

A béren kívüli juttatás 2016. év adott hónapjában lejelentésre került a KIRA rendszerben, amely alapján az Intézmény a közterheket megfizette.

Reprezentáció és üzleti ajándék keretében: Nőnap megemlékezésre, télapó csomagra, Szociális Munka napján való megvendéglésre és karácsonyra vásárolt termékek átvételét, illetve a megvendéglésen való részvételt jelenléti ívvel támasztották alá. A költségeket az adott hónapban lejelentették a KIRA rendszerben ezáltal a munkáltatót terhelő közterhek megfizetésre kerültek.

2017. év nőnap megemlékezéshez kapcsolódó kiadás utalványrendeletén az Egységes Rovazonosító helytelen (ERA) kód megadása miatt 2017. október 31-én a reprezentáció, üzleti ajándék költséghely forgalmat nem mutatott (III/MGO/1). A kiadás után a foglalkoztatót terhelő adó és a magánszemélyhez nem köthető %-os EHO megfizetése megtörtént 2017. március hónapra vonatkozóan.

Javasolom, hogy az MGO a 2017/ÚT/000560 sorszámú utalványrendeletéhez kapcsolódóan a valós eseménynek megfelelően a könyvelést helyesbítsék.

A reprezentációs kiadásokról szóló 12/2016. iktatószámú szabályzat részletesen tartalmazza az e körben elszámolható kiadások körét, az elszámolás módját és folyamatát, a nyilvántartás vezetésének kötelezettségét. A szabályzat 5-7. oldalán az üzleti ajándék közterhei esetében az adó alapja a juttatás 1,19-szerese. 2017. január 1-től a Szja tv. 69. § (2) bekezdése a béren kívüli juttatások esetében a kifizetőt terhelő adó alapját a jövedelem 1,18-szorosa mértékben határozza meg (III/INT/6).

Javasolom, hogy a Reprezentációs kiadásokról szóló szabályzatot a Szja tv. 2017. január 1-től hatályos módosításának figyelembevételével aktualizálják.

A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 4/2017. (I. 01.) szabályzat tartalmazza a munkába járással kapcsolatos eljárásrendet. A szabályzat aktualizálása 2017. évre megtörtént. A saját gépjármű használatával kapcsolatos költségtérítés – a Szja törvény 25. § (2) bekezdésében meghatározott mértékéig – a

Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi CXXII. törvény módosítása szerint történik.

Két bejáró dolgozó esetében előfordult, hogy a munkába járás költségeinek megtérítéséhez rendelkezik tömegközlekedési eszköz igénybe vételére, valamint személygépkocsival történő munkába járás engedélyéhez is jóváhagyott kérelemmel.

A szabályzat 10. §-a kimondja, hogy bérlet, vagy menetjegy költségtérítésre nem jogosult az, aki a munkába járáshoz gépkocsit vesz igénybe, és ezért költségtérítést kap.

Az Igazgató asszony ez irányú nyilatkozata alapján „a műszakbeosztás függvénye azoknál, akiknek mindkettőre élő kérelmük van”.

Megállapítást nyert, hogy ugyan arra a hónapra bérletdíj és gépjármű költségtérítés kifizetése nem történt egy azon személynek.

A mintavétellel kiválasztott 2016. november, valamint 2017. április hónapokban tömegközlekedési eszközt igénybe vevők és a saját gépjárművel munkába járók elszámolásai kerültek megvizsgálásra.

A bérlet elszámolása, a szabályzatnak megfelelően történt: a bérletdíj és az Intézmény nevére szóló számla leadása alapján havonta utólag kerül sor a kifizetésre.

A munkabajárási szabályzat 17. §-a írja elő az „Igazolás a munkába járás költségének megtérítéséhez” nyomtatvány használatát személygépjármű igénybevétele esetén.

Az ellenőrzésre átadott dokumentumok alapján nem volt nyomon követhető hogy a megállapított munkában töltött napok számának ellenőrzését elvégezte e valaki. Az elszámoláshoz nem csatoltak jelenléti ívet. A szabályzat nem tartalmazza a kifizetést megelőző belső kontrollal kapcsolatos eljárásrendet (III/INT/7).

Javasolom, hogy a munkába járással kapcsolatos szabályzatot egészítsék ki az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok ellenőrzésének eljárásrendjével.

A 2017. évre vonatkozó munkába járás utazási költségtérítés szabályzatot aktualizálták, ahol a személygépkocsival történő munkába járás átalánydíja 15 Ft/km-ben került meghatározásra. Egy esetben a 2017-ben kiállított BMK/KL/2017/01 számú kérelem a korábbi szabályozás szerinti 9 Ft/km szerepelt (III/INT/8).

Javasolom, a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés kérelme minden esetben az érvényben levő szabályzatban meghatározott költségtérítési összeggel kerüljenek kiállításra.

A távollétjelentések elszámolásának alapját képező kimutatások, összesítő dokumentumok előkészítése, a távollétek jelentése, rögzítése a KIRA rendszerben, az ehhez kapcsolódó ellenőrzési, egyeztetési feladatok megtalálhatók a feladatot ellátók munkaköri leírásaiban.

F.) A 2016. évi beszámolóban szereplő nem rendszeres személyi juttatások (eredeti és módosított előirányzat, teljesítés) vizsgálata

Az Intézmény az ellenőrzés rendelkezésére bocsájtotta 2016. évre elkészített éves költségvetési beszámolóját. A személyi juttatások év közben történt előirányzat-módosítás összege fedezetet nyújtott az intézménnyel szemben támasztott feladatellátáshoz.

Adatok ezer forintban

Megnevezés	2016. év			2017.01.01-2017.10.31.		
	Eredeti előir.	Mód. előir.	Teljesítés	Eredeti előir.	Mód. előir.	Teljesítés
Kész., ügyeleti-, helyettesítési díj	0	700	600	0	600	500
Végkielégítés	0	1844	1844	0	0	0
Jubileumi jutalom	0	0	0	1548	350	0
Béren kívüli juttatások	1865	895	30	1832	0	0
Közlekedési költségtérítés	258	520	470	662	694	567
Egyéb költségtérítés	672	1217	1166	672	672	0
Személyi juttatások összesen	135115	135318	130536	141143	145043	117355
Munkaadókat terhelő járulékok és szoc. hó	42176	39297	36679	43804	40557	27640

3. A feladatellátás során a belső kontrollrendszer működésének vizsgálata

A vizsgált tevékenység tekintetében a belső kontrollrendszer elemeinek működése az alábbiak szerint értékelhető:

164

Kontrollkörnyezet

A vizsgált tevékenység kontrollkörnyezetének részét képező szabályozók részben megfelelőek, de a kialakított szabályok nem voltak elég részletesek.

A „Pénzmozgással járó tevékenységek folyamatábrája”-ból hiányzik a nem rendszeres személyi juttatásokkal kapcsolatos előírás ábrázolása (III/INT/9).

Javasolom, hogy kerüljön kibővítésre a „Pénzmozgással járó tevékenységek folyamatábrája” a nem rendszeres személyi juttatásokkal kapcsolatos folyamatok ábrázolásával.

Az Intézmény FEUVE szabályzat elnevezésének a módosítása nem történt meg (III/INT/10).

Javasolom a szabályozói környezetben bekövetkezett változások miatt a FEUVE helyett javasolt a belső kontroll szabályzat elnevezés használata.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek felölelik mindazokat az eljárásokat, amelyek biztosítják, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenység során a szervezet kezelje.

A feladatellátást alátámasztó dokumentációk nem biztosították teljes mértékben a végrehajtott feladatok utólagos áttekinthetőségét, az ellenőrzés megvalósulását. A belső kontrollrendszer vizsgálata során feltárássra került hiányosságok azt mutatják, hogy a folyamatba épített kontrollok hiányosan működtek, vagy a kontroll megtörténtének dokumentáltsága maradt el.

Információs és kommunikációs rendszer

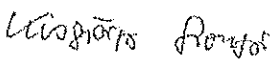
Az információk teljeskörűsége, azok megfelelő továbbítása szükséges az információs rendszer működéséhez, amely lehetővé teszi a szükséges információk szelektív kiválasztását és feldolgozását. A szabályozási rendszer kibővítésével, a hiányosságok kijavításával elősegíthető az információs és kommunikációs rendszer működésének javítása.

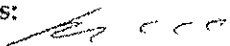
Az Intézmény és a gazdasági feladatot ellátó szervek közötti kommunikáció elektronikus úton, valamint a dokumentumok átadása kézbesítő könyvben történik.

Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A monitoring rendszer az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

Az Intézmény monitoring tevékenysége hiányosságokkal működött, melyekre a belső ellenőrzés javaslatokat fogalmazott meg.

Készítette
Kisgyörgy Gyöngyi vizsgálatvezető
Dátum: 2018. január 30.
Aláírás: 

Látta
Borbás Zoltán ellenőrzési koordinátor
Dátum: 2018. január 31.
Aláírás: 

Jóváhagyta
Czibik Norbert belső ellenőrzési vezető
Dátum: 2018. január 31.
Aláírás: 