

TISZAFÖLDVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL		
Érkezett:..... év 2020 NOV 04. hó nap		
A/1351-ü/2020 - mell.		
Előszám: —	Utószám: —	Előadó: <i>Jeljes</i>

ELLENŐRZÉSI MAPPA

Tiszaföldvár Város Önkormányzat

A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata

Királyné M. Anikó

Királyné Mércse Anikó
 belső ellenőr

2020. november

TARTALOMJEGYZÉK

A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata

1. Értesítés ellenőrzés megkezdéséről
2. Megbízólevél
3. Teljességi nyilatkozat
4. Ellenőrzési program
5. Titoktartási nyilatkozat
6. Szakmai követelménynek való megfelelés nyilatkozat
7. Összeférhetlenségi nyilatkozat
8. Értesítés jelentés-tervezet kiküldéséről
9. Jelentés-tervezet
10. Megismerési záradék
11. Értesítés végleges jelentés kiküldéséről
12. Végleges jelentés

Tiszaföldvár Városi Önkormányzat
Tiszaföldvár Polgármesteri Hivatal

Hajós Attiláné Dr. Szlama Katalin
címzetes főjegyző

Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft
Ollé László Ügyvezető
5430 Tiszaföldvár Rákóczi út 2-4.

Tárgy: Értesítés ellenőrzés/helyszíni ellenőrzés megkezdéséről

Tisztelt Címzetes Főjegyző Asszony és Ügyvezető Úr !

Értesítem, hogy a Tiszaföldvár Városi Önkormányzat által elfogadott 2020. évi belső ellenőrzési munkaterv alapján a belső ellenőrzés 2020. 10.13 - 2020. 11.03. között ellenőrzést fog végezni.

Az ellenőrzés tárgya: A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata

Az ellenőrzés típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Kft. a jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el szakmai feladatait, a munkaügyi, gazdálkodási folyamatait

Helyszíni ellenőrzés időpontja: 2020.10.13.

A vizsgálat során az ellenőrzést végző belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szabályai és a belső ellenőrzési kézikönyv vonatkozó előírásai szerint jár el.

Kérem, hogy szíveskedjék a belső ellenőr részére a vizsgálatához szükséges valamennyi dokumentumot rendelkezésre bocsátani, és lehetővé tenni számára az illetékes munkatársakkal való konzultációt, valamint a vizsgálat lefolytatásához szükséges helyiségekbe való szabad bejutást.

Kérem, hogy az érintett munkatársakat értesíteni szíveskedjen.

Budapest, 2020. 10.05.

Tisztelettel:

Királyné Mércse Anikó
.....
Királyné Mércse Anikó
belső ellenőr

Tiszaföldvár Városi Önkormányzat
Tiszaföldvár Polgármesteri Hivatal

Hajós Attiláné Dr. Szlama Katalin
címzetes főjegyző

Iktatószám: *M 35/2020.*

MEGBÍZÓLEVÉL

Megbízom: Királyné Mércse Anikó belső ellenőrt,
Belső Ellenőrzési Csoportjának munkatársát /személyi igazolvány száma 824016DE.; belső
ellenőri regisztrációs száma: 5116010/

mint a **Saldo Zrt. (1135 Budapest Mór utca 2-4.)** Belső Ellenőrzési Csoportjának munkatársát /személyi
igazolvány száma: 819576BE, belső ellenőri regisztrációs száma: 5113871/

hogy a Tiszaföldvár Városi Önkormányzat 5430 Tiszaföldvár, Bajcsy-Zsilinszky u. 2. alatti
székhelyén a Saldo Zrt.-vel 2017. december 28. napján kötött szolgáltatási szerződés alapján a
Tiszaföldvár Városi Önkormányzat által elfogadott 2020. évi belső ellenőrzési munkaterv
alapján – az abban foglaltaknak megfelelően – belső ellenőrzést végezzen.

Az ellenőrzés tárgya: A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata

Ellenőrzött időszak: 2020.01.01-2020.09.30.

Fent nevezett szervezet képviselője a megbízás tárgyát illetően minden ügyiratba betekinthesz,
azt a helyszínről elviheti, arról másolatot készíthet a vonatkozó adatvédelmi, illetőleg személyes
adatok kezelésére vonatkozó előírások betartásával.

Az ellenőrzés során a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályok – különös tekintettel az
államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint a költségvetési szervek belső
ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletre – iránymutatásai szerint jár el.

Jelen megbízólevél: 2020. október 13. – 2020. november 03. között érvényes.

Tiszaföldvár, 2020. *10. 05*



[Handwritten signature]
Hajós Attiláné Dr. Szlama Katalin
címzetes főjegyző

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata

Alulírott Ollé László Ügyvezető, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a Saldo Zrt. belső ellenőrzése számára „A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata szabályszerűségi ellenőrzéséhez átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez, az ellenőrzés lefolytatásához. Kijelentem továbbá, hogy ezek a dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Tiszaföldvár, 2020. október 13.

Tiszaföldvári
Városüzemeltető Nonprofit Kft.
5430 Tiszaföldvár, Rákóczi út 2-4. sz.
Adószám: 18827226-2-16
OTP: 11745176-20003397


.....
Ollé László Ügyvezető

ELLENŐRZÉSI PROGRAM

A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata

A vonatkozó központi jogszabályok – Áht., Ávr. és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján Tiszaföldvár Város Önkormányzata által elfogadott 2020. évi belső ellenőrzési munkaterv alapján végzett irányítószervi és belső ellenőrzést külső szakértő szervezet végzi.

I. Az ellenőrzés szervezésére vonatkozó adatok

Az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység:	SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. 1135. Budapest, Mór u. 2-4.
Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölése:	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet valamint az Áht.61.§.
Az ellenőrzés tárgya és célja:	A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata Annak megállapítása, hogy a Kft. a jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el szakmai feladatait, a munkaügyi, gazdálkodási folyamatait
Ellenőrzött szervezet(ek) vagy szervezeti egység(ek):	Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Ellenőrizendő időszak:	2020.01.01-2020.09.30.
Ellenőrzés tervezett időtartama:	2020. 10.13 - 2020. 11.03.
Helyszíni ellenőrzés tervezett időpontja:	2020. október 13.
Jelentéstervezet elkészítésének határideje:	2020. november 03.
Jelentés véglegesítésének tervezett határideje:	2020. november 11.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	15 revizori nap
Belső ellenőr:	Királyné Mércse Anikó regisztrációs szám: 5116010 megbízólevél száma:/2020
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Ollé László Ügyvezető Hegedűs István polgármester Hajós Attiláné Dr. Szlama Katalin címzetes főjegyző

II. A vizsgálat szempontjai

Ellenőrzött tevékenység

A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata. Cél annak megállapítása, hogy a Kft. a jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el szakmai feladatait, a munkaügyi, gazdálkodási folyamatait. Annak vizsgálata, hogy megfelelően látja-e el a szakma nyilvántartások vezetését, a humánerőforrás biztosított-e, a gazdálkodása szabályozott-e.

Kockázatok

- A beszámoló mérleg adatai leltárral nincsenek alátámasztva
- a számviteli szabályzatok nem felelnek meg a jogszabályban előírtaknak
- a tulajdonos a jogait nem gyakorolja
- Felügyelő Bizottság nem rendelkezik ügyrenddel

Az ellenőrzés lépései

- A működés és a gazdálkodás szabályozottsága kialakított-e, a szabályzatok megfelelnek-e a jogszabályban előírtaknak
- A beszámoló mérleg adatai leltárral alátámasztottak-e
- A 2019.évi beszámolót a Felügyelő Bizottság megtárgyalta-e, a tulajdonos jóváhagyta-e
- a 2019.évi beszámolót könyvvizsgáló vizsgálta-e
- rendelkezésre áll-e a közfeladatellátási szerződés
- az iratok kezelése szabályozott-e
- a humánerőforrás gazdálkodás megfelelően biztosított-e, a munkaügyi nyilvántartások a jogszabályi előírásoknak megfelelnek-e
- a közérdekű adatok közzététele megtörtént-e
- Díjmegállapítási és rendeletalkotási kötelezettségének az Önkormányzat eleget tett-e
- Javadalmazási szabályzat rendelkezésre állt -e
- az Ávr. 5.sz. melléklet 23. pontjában foglalt adatszolgáltatást teljesítette-e (2020.október 02-től hatálytalan!)

Alkalmazott eljárások

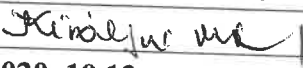
- Dokumentumok, nyilvántartások utólagos, tételes illetve szűrőpróbaszerű vizsgálata

Az ellenőrzés alapjául szolgáló jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartástól, (Áht.)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, (Ávr.),
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belsőellenőrzéséről (Bkr.)
- 2000.évi C. törvény a számvitelről
- 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről

Az ellenőrzésre vonatkozó belső szabályzatok:

- Számviteli törvényben előírt szabályzatok (Számviteli politika és keretében elkészítendő szabályzatok)
- Iratkezelési szabályzat
- Informatikai szabályzat
- Adatkezelési-adatvédelmi szabályzat
- Szervezeti és működési szabályzat
- Alapító okirat

Készítette:
Név: Királyné Mércse Anikó
Aláírás: 
Dátum: 2020. 10.13


TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata

Alulírott **Királyné Mércse Anikó** (születési hely, idő: Fehérgyarmat, 1976. 06.05. anyja neve: Hajdu Ilona, szem.ig.szám 824016DE; regisztrációs szám: 5116010) az alábbiakban nyilatkozom, hogy **bizalmasan kezelek és megőrzök minden olyan információt** vagy adatot, melyet a **Tiszaföldvár Városi Önkormányzat** megbízásából végzendő belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során hoznak tudomásomra, vagy amelyet ennek során fedezek fel vagy magam készítek el.

Tudomásul veszem, hogy ezek az információk, adatok és dokumentumok csak a jelen eljárás céljaira használhatók fel és nem tehetők hozzáférhetővé harmadik fél számára.

Budapest, 2020.október 13.



Királyné Mércse Anikó
Belső ellenőr

NYILATKOZAT

A belső ellenőrökre vonatkozó szakmai követelményeknek való megfelelésről

Alulírott **Királyné Mércse Anikó** (születési hely, idő: Fehérgyarmat, 1976.06.05., anyja neve: Hajdu Ilona, szem.ig.szám: 824016DE, adóazonosító jele: 8399674036, regisztrációs szám: 5116010) kijelentem, hogy a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglalt szakmai követelményeknek megfelelek és szerepelek a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyek nyilvántartásában.

Budapest, 2020.10.13.


Királyné Mércse Anikó
Belső ellenőr

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata

Alulírott **Királyné Mércse Anikó** (szig. sz. 824016DE, regisztrációs szám: 5116010) az alábbiakban nyilatkozom, hogy a **Tiszaföldvári Városi Önkormányzat** megbízásából elvégzendő belső ellenőrzési feladatok kapcsán a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belsőellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendeletben, meghatározott **összeférhetlenség személyemmel szemben nem áll fenn:**

- a) nem vagyok az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének vagy alkalmazottjának a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója;
- b) nem tartoztam az ellenőrzött szerv, illetve egység vezetőjének munkáltatói jogköre alá három éven belül;
- c) az ellenőrizendő szakterülettel vagy intézménnyel közös, illetve kapcsolódó program vagy feladat végrehajtásában nem működtem közre három éven belül;
- d) az ellenőrzés tárgyilagos lefolytatását befolyásoló egyéb ok, tényező nem áll fenn.

illetve a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019.(XII.23.) Korm. rendelt 14.§ (6) bekezdésében foglaltak alapján **összeférhetlenség személyemmel szemben nem áll fenn:**

- a) nem vagyok a tulajdonos képviselőjének, a köztulajdonban álló gazdasági társaság tulajdonosi joggyakorlójának, első számú vezetőjének, az igazgatóság tagjának, a felügyelőbizottság tagjának, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaság ellenőrzés alá vont szervezeti egysége munkavállalójának a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,
- b) nem vagyok a tulajdonosnál vagy a tulajdonosi joggyakorlónál belső ellenőrzési tevékenységet végző személy és annak a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti hozzátartozója,
- c) korábban nem vettem részt az ellenőrzött szervezeti egység tevékenységében, a feladatellátásának a megszűnésétől számított egy évig,
- d) az ellenőrzéssel érintett szervezeti egységgel közös, valamint az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó program, projekt vagy feladat végrehajtásában nem közreműködtem, a projekt lezárását, vagy a feladat elvégzését követő egy évig,

Amennyiben a hivatkozott jogszabály szerinti összeférhetlenség esete bekövetkezik, arról haladéktalanul értesítem a belső ellenőrzéssel érintett költségvetési szerv vezetőjét.

Budapest, 2020. október 13.


Királyné Mércse Anikó

Belső ellenőr

Tiszaföldvár Városi Önkormányzat
Tiszaföldvár Polgármesteri Hivatal

Hajós Attiláné Dr. Szlama Katalin
címzetes főjegyző

Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft
Ollé László Ügyvezető
5430 Tiszaföldvár Rákóczi út 2-4.

Tárgy: Ellenőrzési jelentéstervezet egyeztetése

Tisztelt Címzetes Főjegyző Asszony és Ügyvezető Úr!


Tájékoztatom, hogy a belső ellenőrzés Tiszaföldvár Város Önkormányzata által elfogadott 2020. évi belső ellenőrzési munkaterv alapján elvégezte a „**A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata**” tárgyú ellenőrzést, amelyről a jelentés-tervezetet ezúton megküldöm egyeztetésre.

Az ellenőrzés főbb megállapításait és javaslatait az ellenőrzési jelentéstervezet 3-4. oldalán található vezetői összefoglaló tartalmazza.

Kérem, hogy a jelentéstervezettel kapcsolatos véleményét a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül részemre megküldeni szíveskedjék. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42. § (6) bekezdése alapján, ha az érintettek nem tesznek érdemi észrevételt a jelentéstervezetre, akkor a nemleges válaszukkal együtt - ha a jelentéstervezet megállapításokat vagy javaslatokat tartalmaz az érintett szervezeti egység vonatkozásában - már az intézkedési tervet is elkészíthetik és megküldhetik az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység részére a megadott véleményezési határidőn belül.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42. § (5) bekezdése értelmében felhívom a figyelmét, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

Budapest, 2019. 10.28.


Királyné Mércse Anikó
belső ellenőr

Tiszaöldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft
5430. Tiszaöldvár, Rákóczi út 2-4.

Iktatószám: *11351*/2020.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS -TERVEZET

A Tiszaöldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata

6.számú ellenőrzés

A vonatkozó központi jogszabályok – Áht., Ávr. és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján Tiszaöldvár Város Önkormányzata által elfogadott 2020. évi belső ellenőrzési munkater alapján végzett irányítószervi és belső ellenőrzést külső szakértő szervezet végzi.

I. Az ellenőrzés szervezésére vonatkozó adatok

Az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység:	SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. 1135. Budapest, Mór u. 2-4.
Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölése:	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet valamint az Áht.61.§. és a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről
Az ellenőrzés tárgya és célja:	A Tiszaöldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata Annak megállapítása, hogy a Nonprofit Kft. a jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el szakmai feladatait, a munkaügyi, gazdálkodási folyamatait
Ellenőrzött szervezet(ek) vagy szervezeti egység(ek):	Tiszaöldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Ellenőrizendő időszak:	2020.01.01-2020.09.30.
Ellenőrzés tervezett időtartama:	2020. 10.13 - 2020. 11.03.
Helyszíni ellenőrzés:	2020. október 13.
Jelentéstervezet elkészítésének határideje:	2020. november 03.
Jelentés véglegesítésének tervezett határideje:	2020. november 11.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	15 revizori nap
Belső ellenőr:	Királyné Mércse Anikó regisztrációs szám: 5116010 megbízólevél száma: 5055/2020
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Hegedűs István polgármester Hajós Attiláné Dr. Szlama Katalin címzetes főjegyző Ollé László ügyvezető

Az ellenőrzés alapjául szolgáló jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartástól, (Áht.)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, (Ávr.),
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belsőellenőrzéséről (Bkr.)
- 2000.évi C. törvény a számvitelről
- 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről

Az ellenőrzésre vonatkozó belső szabályzatok

- Számviteli törvényben előírt szabályzatok (Számviteli politika és keretében elkészítendő szabályzatok (Házipénztár kezelési szabályzat: 2019. március 1.))
- Javadalmazási szabályzat (Hatályos: 2018. november 1.)
- Bizonylati szabályzat (Hatályos : 2018.január 1.)
- Értékelési szabályzat (Hatályos: 2018.január 1.)
- Selejtezési szabályzat (2014.január 1.)
- Adatvédelmi -és adatkezelési szabályzat (Hatályos: 2018. május 18.)
- Adatkezelési szabályzat (Hatályos: 2020. január 1.)
- Szervezeti és működési szabályzat
- Alapító okirat

II. Vezetői összefoglaló

Tiszaföldvár Város Képviselő Testülete hozta létre a Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft-t, 100%-os önkormányzati tulajdonnal 1996. augusztus 1. napjától, a társaság létrehozásának elsődleges célja, hogy segítséget nyújtson a Tiszaföldváron felmerülő szociális problémák kezelésére, a munkanélküliek foglalkoztatására és 'megélhetési feltételeinek javítására, elsősorban közhasznú munkalehetőségek teremtésével, valamint a munkanélküli szakemberek foglalkoztatásával, ezáltal elvégezze mindazokat a közcélú feladatokat, amelyek a lakosság széles körét érintik és biztosítják a közintézetek folyamatos működését.

A vizsgálat során felmértük és értékeltük a Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. (Továbbiakban: Nonprofit Kft.) a jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el szakmai feladatait, a munkaügyi, gazdálkodási folyamatait.

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

Tételesen ellenőriztük a jogszabályban előírt belső szabályzatok meglétét, azok tartalmi és formai elemeinek jogszabályi és a Nonprofit Kft. sajátos működésének történő megfelelését, a jogszabályi előírások alapján az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítést, az iratok kezelésének szabályszerűségét, a munkaügyi dokumentumok és nyilvántartások vezetésének szabályszerűségét, a vagyonynyilvántartást szabályszerűségét.

Ellenőrzési megállapításainkat az ellenőrzött időszakban hatályos és az ellenőrzött szervezet által rendelkezésünkre bocsátott belső szabályzatok tartalmára alapozva fogalmaztuk meg.

Főbb megállapításaink a következők:

- A Nonprofit Kft. a vizsgált időszakban rendelkezik a Szt. által előírt szabályzatokkal , mely megfelel a Szt. előírásainak
- Az ellenőrzési időszakban kezdték el az iratkezelési szabályzat megalkotását , a vizsgált időszak alatt az iratkezelésre a Bizonylatkezelési szabályzatot alkalmazták, mely nem megfelelő, jogszabályi alapja a számviteli törvény, mely csak a számviteli bizonylatok kezelését írja elő, az iratkezelésre más jogszabályok vonatkoznak (1995. évi LXVI. törvény, 335/2005.(XII.29.) Korm. rendelet), illetve az SzMSz-ben foglaltak alapján az Ügyvezető által meghatározottak szerint jártak el
- A tulajdonos tájékoztatásának rendjét szabályzatban nem írta elő az Önkormányzat, de a Nonprofit Kft. tájékoztatási kötelezettségének beszámoló jelentések, kimutatások, adatszolgáltatások formájában tett eleget
- A vizsgált időszak beszámolóinak vizsgálatáról készült könyvvizsgálói jelentés

- A tulajdonosi joggyakorló tárgyalta és elfogadta a vizsgált időszak beszámolóit, melyről a határozatot a Nonprofit Kft. bemutatta
- A vizsgált időszak beszámolóit a Felügyelő Bizottság írásban véleményezte
- A műszaki gépek, berendezések felszerelések elavultak, elhasználódtak
- A Nonprofit Kft. tőkeerőssége magas, likviditása biztosított
- A vagyonnal való gazdálkodása megfelelő, jól szabályozott
- A tulajdonosi joggyakorló élt az ellenőrzési jogával és az önkormányzati belső ellenőrzést kiterjesztette a Kft-re is
- A kötelezettségek aránya a mérlegben alacsony, ez is jól mutatja, hogy a likviditás biztosított

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról 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 bizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

III.
FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK, ÉS JAVASLATOK
A Tiszaöldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata
6.számú ellenőrzés

Sorsz.	Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedést igényel? (igen/nem)
1						

IV. Részletes megállapítások

Megállapítások

I. A Nonprofit Kft. szervezeti kialakítása, gazdálkodásának szabályozottsága

A Tiszaföldvár Város Képviselő -testülete 100%-os önkormányzati tulajdonnal hozta létre a Nonprofit Kft-t, mely az Mőtv. 13.§ (1) bekezdése szerinti helyi közügyek és helyben biztosítható közfeladatok közül az alábbiakat látja el:

- településüzemeltetés (köztemető fenntartása, a helyi közutak és tartozékainak fenntartása, közparkok és egyéb közterületek fenntartása);
- környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása);
- a helyi közfoglalkoztatás

A tulajdonos önkormányzat a Nonprofit Kft. által ellátandó közfeladatokat a létesítő okiratban, az egységes szerkezetben foglalt alapító okiratban határozták meg. A feladatok ellátására vonatkozó szabályokat, elvárásokat, követelményeket minden esetben írásban rögzítették, a közfeladat -ellátás sajátosságainak megfelelő formában, támogatási szerződésben, melyet minden esetben a Tiszaföldvár Város Képviselő- testülete határozattal elfogadott.

A Nonprofit Kft. a vizsgált időszakban rendelkezett SzMSz-el, mely 2016. január 1-én lépett hatályba, (2020. augusztus 1-én új SzMSz lépett hatályba) melyet a tulajdonosi joggyakorló Önkormányzat Képviselő testülete és a Felügyelő Bizottság is jóváhagyott.

A Nonprofit Kft. rendelkezik Cg. 16.09.010687cégjegyzékszámú cégkivonattal.

A Nonprofit Kft. a gazdálkodás szabályozásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket betartotta, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14.§ (4) bekezdésében foglaltak alapján elkészítette a számviteli politikáját, illetve a Szt. 14.§ (5) bekezdése értelmében a számviteli politika keretében elkészítette az alábbi szabályzatokat.

- a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;
- b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
- c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot;
- d) a pénzkezelési szabályzatot

Az ellenőrzés során tételesen vizsgáltuk a szabályzatok jogszabálynak történő megfelelését, melyről az alábbi megállapítást tesszük:

SZÁMVITELI POLITIKA

A vizsgált szabályzat 2019. június 1-én lépett hatályba. A szabályzat tartalmazza azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, tartalmazza, hogy mit tekint kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak.

A számviteli politika a Szt. 14.§ (4) bekezdésében foglaltaknak megfelel.

SZÁMLAREND. BIZONYLATI SZABÁLYZAT

2019. március 1-től hatályos a szabályzat.

A számlarend tartalmazza a Szt. 161.§ (2) bekezdésében foglaltak közül minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését, a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik, továbbá a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát, a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát, de nem tartalmazza a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet. A számlarend nem tartalmazza a számviteli elszámolásokhoz kapcsolódó bizonylatok kiállításának, ellenőrzésének, továbbításának, felhasználásának, kezelésének rendjét, mert azt a Bizonylati szabályzat tartalmazza, mely 2018.01.01-től hatályos.

ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

2016. január 1-től hatályos a szabályzat.

A szabályzat tartalmazza többek között a piaci érték meghatározásának módszerét, az értékelés szempontjából kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek, ráfordítások körét, az eszközök bekerülési értékének meghatározását, értékcsökkenés, hasznoslettartam, maradványérték meghatározását. A szabályzat tartalmazza a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza az eszközök és források értékelését.

HÁZIPÉNZTÁR KEZELÉSI SZABÁLYZAT. PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A szabályzatok 2019. március 1-én lépett hatályba.

Meghatározásra került a házipénztár kialakításának és működtetésének, a készpénz tárolásának a szabályai, a napi készpénz záró állománya, a készpénz kezelésével kapcsolatos szabályozások (pénztáros, helyettese, pénztári ellenőr feladatai), kerekítés szabályai, a pénztári nyilvántartások vezetése, a pénztári nyitva tartás időpontja is megtalálható.

LELTÁROZÁSI SZABÁLYZAT

A szabályzat 2018. január 1-én hatályos.

A szabályzatban meghatározták a leltározás módját, időpontját, a leltárhiány és többlet meghatározását, kezelést, a személyi felelősségre vonás eseteit, leltározási ütemterv készítését, a leltározási bizonylatokat.

A szabályzat tartalmazza a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel biztosítják az olyan leltár összeállítását, mely a mérleg alátámasztásának tételesen, ellenőrizhető módon a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben mutatja.

SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

A selejtezési feladatokra vonatkozó központi előírások hiányában a selejtezés eljárás rendjét Nonprofit Kft. saját hatáskörében határozta meg a 2014. január 1-től hatályos a Felesleges vagyontárgyak hasznosításnak, selejtezésének szabályzatában.

A selejtezési feladatokat a leltározást megelőzően végezték el.

A selejtezés oka az eszközök avultsága, elhasználódása volt, hiányzó eszközök selejtezésére nem került sor.

Javasoljuk, hogy a selejtezési jegyzőkönyvek tartalmazzanak információt az eszközök beszerzési értékéről, az elszámolt amortizációról és a selejtezési nettó értékéről, illetve tartalmazzanak továbbá a selejtezett eszközök megsemmisítésének dokumentumait.

A jegyzőkönyvhöz csatolt mellékletekből ki kell derülnie az eszközök beszerzési időpontjának, illetve azok tényleges értékének.

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

A Nonprofit Kft. a Szt. 16.§ (6) bekezdésében foglaltak ellenére, mely így szól, hogy az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat készítési kötelezettség alól mentesül az egyszerűsített beszámolót készítő gazdálkodó, az egyszerűsített éves beszámolót készítő gazdálkodó, továbbá ha az értékesítésnek az eladott áruk beszerzési értékével, a közvetített szolgáltatások értékével csökkentett nettó árbevétele valamely üzleti évben az egymilliárd forintot vagy a költségnemek szerinti költségek együttes összege az ötszázmillió forintot nem éri el, elkészítette a szabályzatát, mely 2015. március 1-től lépet hatályba.

Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán és annak keretében elkészítendő szabályzatokon keresztül vezetni.

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, a 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló jogszabályok alapján a Nonprofit Kft. rendelkezik Adatkezelési szabályzattal,- hatályos 2020. január 01- mely tartalmazza az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét és a szabályzat 31.oldalán tévesen szerepel a „Beleterületi Óvoda”.

A Nonprofit Kft. a 2019-2020. években, a tulajdonos tájékoztatásának rendjét szabályzatban nem írta elő. A Nonprofit Kft. az Önkormányzat felé történő tájékoztatási kötelezettségének beszámoló jelentések, kimutatások, adatszolgáltatások formájában- az Önkormányzat által kért gyakorisággal, illetve jogszabályi előírások figyelembevételével – eleget tett.

2019.évi beszámolóról a Nonprofit Kft. rendelkezik független könyvvizsgálói jelentéssel. A tulajdonosi joggyakorló Tiszaföldvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. április 28-án a 238/2020.(IV.28) számú határozatával elfogadta a „Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. számviteli törvény szerinti 2019. üzleti évre vonatkozó - egyszerűsített éves- beszámolóját és a 239/2020.(IV.28.) számú határozatával döntött a Nonprofit Kft. 2019. üzleti év gazdálkodásának eredményeként keletkezett adózott eredményének felhasználásáról. A 2019.évi beszámolót a Felügyelő Bizottság 2020. április 27-én megtartott ülésén tárgyalta, véleményezte és elfogadta.

Tiszaföldvár Város Önkormányzat élt a Nvtv. és az Áht. által biztosított ellenőrzési jogával, az önkormányzati belső ellenőrzések érintették a Nonprofit Kft.-t is. Az önkormányzat az ellenőrzésével hozzájárult a Nonprofit Kft. szabályos működéséhez, a közpénzekkel való szabályos, takarékos gazdálkodás követelményeinek betartásához.

A Nonprofit Kft. -nek a Javadalmazási szabályzatát megalkotta, (2018.11.01-től hatályos) a Felügyelő Bizottság véleményezésével és a tulajdonosi joggyakorlóval történő jóváhagyásával. Így a vezetők javadalmazási gyakorlata jól átlátható, az integritás kockázatai és a csalás veszélye csökken.

A Nonprofit Kft. 2020.évre vonatkozó ügyrendjét 3/2020.(II.21.) FB. számú határozatában fogadta el.

Összességében megállapítható, hogy a Nonprofit Kft. gazdálkodásához szükséges jogszabály által előírt szabályzatokat elkészítette, a tulajdonosi joggyakorló önkormányzat felé tájékoztatási kötelezettségének beszámoló formájában tesz eleget (Beszámoló a 2020.I. félévi gazdálkodásáról), az önkormányzat a tulajdonosi jogait megfelelően gyakorolja- áttekinti a beszámolókat, támogatási szerződésben szabályozza a feladatellátást, folyamatos tájékoztatást kér a működésről-, a Felügyelő Bizottság meghatározat az ügyrendjét, véleményezi a beszámolókat.

A tevékenységek elkülönített nyilvántartását (vállalkozási tevékenység, közfeladat ellátása) munkaszámok képzésével biztosítja.

II. A Nonprofit Kft. vagyonyilvántartása

A vagyonyilvántartások területén a Szt. 69.§ (1)-(2) bekezdésekben előírtaknak megfelelően a beszámolójában szereplő mérleg adatait leltárral kell alátámasztani, ezáltal a mérlegben szereplő eszköz és forrás értékek valódisága alátámasztását kell biztosítani.

A Nonprofit Kft. 2018. január 1-én hatályba lépett Leltározási szabályzatában rögzítette a leltározás módját.

A mérlegben szereplő minden egyes tételt szabályszerűen leltárral támasztottak alá.

A Nonprofit Kft. 2020.02.09-én végzett selejtezést, immateriális javakat és tárgyi eszközöket selejtezett, a selejtezési eljárást olyan bizonylatokkal támasztotta alá, amely megfelel a Szt. 166.§ (1)-(2) bekezdéseiben előírtaknak.

A selejtezési jegyzőkönyv tartalmazza az eszközök beszerzési értékét, az elszámolt amortizációt és a selejtezőskori nettó értékét, illetve tartalmazza a selejtezett eszközök megsemmisítésének dokumentumait is.

A jegyzőkönyvhöz csatolt mellékletekből ki derül az eszközök beszerzési időpontja illetve azok tényleges értéke.

A Nonprofit Kft. az értékcsökkenési leíráshoz kapcsolódó számviteli feladatokat elvégezte. A vagyon nyilvántartásának szabályszerűsége, tartalmának valódisága biztosított volt.

A Nonprofit Kft. rendelkezik, 2019.március 1-től hatályos Közzétételi szabállyal a közérdekű adatok nyilvánosságra hozataláról.

A Nonprofit Kft. honlapján a „Közérdekű adatok között” megtalálhatóak szervezeti, személyzeti adatok, tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, gazdálkodási adatok.

A Nonprofit Kft. a közzétételi kötelezettségét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény 1. mellékletében foglaltak alapján teljesítette, így biztosították a nyilvánosságot a közérdekű adatok tekintetében, továbbá működésük és közfeladat- ellátásuk átláthatósága biztosított volt.

A Kft. vagyonának főbb adatait 2018. január 1-2019. december 31-e között az alábbi táblázat tartalmazza.

Mérlegsor megnevezése	2018. december 31	2019. december 31	adatok ezer forintban
			Változás %-a 2019.december 31 / 2018. december 31
Befektetett eszközök:	84 334	77 967	92,45
Immateriális javak	58	0	0
Tárgyi eszközök	84 276	77 967	92,51

ebből: Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	42 718	43 157	101,03
Műszaki berendezések, felszerelések, járművek	39 111	33 575	85,85
Egyéb berendezések, felszerelések, járművek	1 297	1 235	95,22
Beruházások, felújítások	1 150	0	0
Befektetett pénzügyi eszközök összesen	0		0
Forgóeszközök összesen	47 365	45 438	95,93
Aktív időbeli elhatárolások	7 437	7 439	100,03
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	139 136	130 844	94,04
Saját tőke összesen	66 350	67 087	101,11
Ebből: Jegyzett tőke	3 000	3000	1,00
Tőketartalék			
Eredménytartalék	58 393	63 350	108,49
Lekötött tartalék			
Értékelési tartalék			
Adózott eredmény	4 957	737	14,87
Céltartalékok			
Kötelezettségek összesen	13 227	12 554	94,91
ebből: Hosszú lejáratú kötelezettségek			
Rövid lejáratú kötelezettségek	13 227	12 554	94,91
Passzív időbeli elhatárolások	59 559	51 203	86,56
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	139 136	130 844	94,04

Forrás: A Nonprofit Kft. 2019. év Mérleg „A” változata

A fenti táblázatból jól látható, hogy a Kft. közfeladat ellátásához rendelkezésre álló befektetett eszközök 2019. december 31-ei nettó értéke (77 967 eFt) a 2018. december 31-i értékhez (84 334 eFt) viszonyítva 7,55 %-kal csökkent.

A Kft. tulajdonában lévő tárgyi eszközök és immateriális javak értékeit és főbb mutatóit – az ingatlan adatai és beruházások felújítások nélkül- a következő táblázat szemlélteti:

MEGNEVEZÉS	adatok ezer forintban	
	2018	2019
Bruttó érték	119 623	123 227
Nettó érték	40 467	34 810
Használhatósági fok (%)	33,83	28,25
Elhasználódási szint (%)	66,17	71,75

Forrás: A Kft. 2019.évi beszámoló adata

Az ellenőrzött időszakban a nettó eszközérték aránya a bruttó értékhez viszonyítva a 2018.évi 33,83 %-ról a 2019.évre 28,25%-ra csökkent, amely az eszközök elavult állapotát mutatja.

Az ellenőrzés során az alábbi mutatószámok vizsgálatára került sor:

Tőkeerősség (Saját tőke/ Források összesen) x 100

A mutató a saját tőke és a forrásösszeg arányát fejezi ki. Az a kedvező, ha a mutató értéke növekedést jelez. A 30% alatti érték már kritikusnak tekinthető. A mutató lényegében kifejezi, hogy a Kft. eszközeit milyen arányban finanszírozza a saját tőke.

$$2018.\text{év: } (66\,350 \div 139\,135) \times 100 = 47,69\%$$

$$2019.\text{év: } (67\,087 \div 130\,844) \times 100 = 51,27\%$$

A saját forrás aránya 47-51%-os, gyakorlatilag ez azt jelenti, hogy az összes eszköz 1/2 részét saját forrással fedezi a Kft. Az ilyen saját tőke arány kedvezőnek minősíthető.

Tőkemultiplikátor (Források összesen /Saját tőke)

A mutató eszközigenyességi mutatóként értelmezhető, kifejezi, hogy egységnyi saját tőkével hány egység eszközállományt mozgat a Kft.

A mutató akkor kedvező, ha az minél nagyobb értéket mutat.

$$2018.\text{év: } (139\,135 \div 66\,350) \times 100 = 2,10$$

$$2019.\text{év: } (130\,844 \div 67\,087) \times 100 = 1,95$$

Kötelezettségek részaránya (Kötelezettségek /Források összege) x 100

A 70%, vagy az azt meghaladó arány már kedvezőtlennek minősíthető.

$$2018.\text{év: } (13\,227 \div 139\,136) \times 100 = 9,51\%$$

$$2019.\text{év: } (12\,554 \div 130\,844) \times 100 = 9,59\%$$

A kötelezettségek aránya alacsony nagyon kis mértékben növekvő tendenciát mutat.

Likviditási mutató (Forgóeszközök /Kötelezettségek /100)

A mutató kifejezi az összes forgóeszközállomány arányát az összes kötelezettségekhez. A mutató a Kft. fizetőképességét általánosan jellemző mutató, ugyanis a likvid és a kevésbé likvid eszközök és a hosszú, valamint a rövid lejáratú kötelezettségek arányát mutatja. Ebből következően a mutató nem alkalmas a Kft. pillanatnyi likviditási helyzetének megítélésére. A mutató akkor megfelelő, ha egységnyi kötelezettség teljesítéséhez minél több forgóeszköz áll rendelkezésre.

$$2018.\text{év: } (47\,365 \div (13\,227 \div 100)) = 358,09$$

$$2019.\text{év: } (45\,438 \div (12\,554 \div 100)) = 346,01$$

A mutató kifejezi, hogy egységnyi (100 Ft) kötelezettség teljesítéséhez mennyi egy éven belül mobilizálható forgóeszköz áll rendelkezésre. Összességében az állapítható meg, hogy 2018.évben kb. 3,58-szoros , 2019-ben 3,46 -szoros a kötelezettségek fedezete a forgóeszközökkel.

Az ellenőrzés során vizsgáltunk 5 db kimenő és 5 db beérkező számlát, a számlák alaki és tartalmi elemei megfeleltek az általános forgalmi adóról szóló 2007.évi CXXVII. törvény 169.§-ban foglaltaknak. A beérkező számlák esetében minden esetben megtalálható az utalványozta és a kifizetést engedélyezte aláírás.

III. A Nonprofit Kft. iratkezelése

A Nonprofit Kft. iratkezelési szabályzatként a 2018.01.01-től hatályos Bizonylati szabályzatot alkalmazza. Felhívom figyelmét, hogy a számvitelről szóló 2000.évi C. törvény 165-169.§-ai alapján készített Bizonylati szabályzat, mely csak a számviteli bizonylatok előállítását és a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést írja elő, nem felel meg az Iratkezelési szabályzatnak, mert az iratkezelési szabályzat az iratok kezelésének biztonságos módját, megszerezését, nyilvántartását, segédletekkel ellátását, irattározását, selejtezését és levéltárba átadását is szabályozza, illetve nem csak számviteli dokumentumok kezelésére terjed ki, hanem pl. a munkaügyi iratokra, bevételekre, megkeresésekre, panaszokra, tulajdonosi joggyakorló leveleire, utasításaira,

Az iratkezelési szabályzat jogszabályi alapja a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, a közfeladatot ellátó szervezetek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005.(XII.29.) Korm. rendelet.

Iktatás céljára a Nonprofit Kft. papír alapú iktatókönyvet használ. Az iktatást minden évben 1-es sorszámmal kell kezdeni, egy iktatókönyvbe kezelik a bejövő és kimenő iratokat, megkülönböztetve „B” és „K” jelekkel. Iratkezelő munkatárs nincs külön kijelölve.

Az iktatókönyvnek kötelezően kell tartalmaznia az alábbi adatokat:

- a) iktatószám;
- b) iktatás időpontja;
- c) küldemény elküldésének időpontja, módja;
- d) küldő megnevezése, azonosító adatai;
- e) érkezett irat iktatószáma (idegen szám);
- f) mellékletek száma;
- g) ügyintéző szervezeti egység és az ügyintéző megnevezése;
- h) irat tárgya;
- i) elő- és utóiratok iktatószáma;
- j) kezelési feljegyzések;
- k) ügyintézés határideje, és végrehajtásának időpontja;
- l) irattári tételszám;
- m) irattárba helyezés időpontja.

Az iktatást olyan módon kell végezni, hogy az iktatókönyvet az ügyintézés hiteles dokumentumaként lehessen használni. Az iratforgalom keretében az átadást-átvételt minden esetben úgy kell végezni, hogy egyértelműen bizonyítható legyen, ki, mikor, kinek továbbította vagy adta át az iratot. Az iratok iktatásával és az iratforgalom dokumentálásával biztosítani kell, hogy az ügyintézés folyamata, és az iratok szervezeten belüli útja pontosan követhető és ellenőrizhető, az iratok holléte pedig naprakészen megállapítható legyen. Felhívom figyelmét, hogy nem kell iktatni, de jogszabályban meghatározott esetekben nyilván kell tartani:

- a) könyveket, tananyagokat;
- b) reklámanyagokat, tájékoztatókat;
- c) meghívókat;
- d) nem szigorú számadású bizonylatokat;
- e) bemutatásra vagy jóváhagyás céljából visszavárólag érkezett iratokat;
- f) pénzügyi bizonylatokat, számlákat (külön szabályozás szerint);
- g) munkaügyi nyilvántartásokat;
- h) anyagkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat;
- i) közlönyöket, sajtótermékeket;
- j) visszaérkezett térítvevényeket és elektronikus visszaigazolásokat

Az iratkezelési szabályzat hiánya miatt nem biztosított az iratok védelme, nem ismert az iratok útvonala (a postai úton érkező, papíralapú küldemények átvétele, felbontása), nem ismert a szignálás, kiadmányozás, expedálás az irattározás, selejtezés folyamata az iratok esetében.

A Nonprofit Kft. az ellenőrzési időszakban kezdte el az iratkezelési szabályzat kialakítását.

IV. A Nonprofit Kft. munkaügyi nyilvántartása

A Nonprofit Kft. munkavállalóit a munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény (Továbbiakban: Mt.) előírásai alapján foglalkoztatja.

Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen 5 munkavállaló munkaügyi anyagait vizsgálta.

Mind az 5 munkavállaló esetében megtalálható a munkaszerződés, a munkaszerződés módosításai, munkaköri leírás, az Mt. 46.§-ban foglalt adattartalommal rendelkező tájékoztató, mely tartalmazza a munkaköri szünet időtartamát is, az előző munkaviszonyra vonatkozó adatok, személyi okmányok fénymásolatai, önéletrajzok, elsőfokú munkaköri orvosi alkalmassági vélemény, iskolai végzettséget igazoló dokumentumok.

A munkaidő nyilvántartására jelenléti ívet vezetnek melyen rögzítésre kerül az érkezés és távozás adata.

A szabadság engedélyezésre „szabadságengedély” nyomtatványt használnak. A szabadságokat a tárgyévben kiadják.

A munkaügyi nyilvántartás a jogszabályi előírásoknak megfelel.

V. A Nonprofit Kft. likviditásának, működésének biztosítása

A tulajdonosi joggyakorló a Nonprofit Kft. 2020.évre vonatkozó üzleti tervét a 120/2020. (II.27.) határozatával elfogadta.

Az Önkormányzat az üzleti tervek benyújtásához célszerűsége ellenére likviditási terv készítését nem írta elő, ezért a Nonprofit Kft. nem készített 2019-2020. üzleti évre vonatkozóan.

A Nonprofit Kft. kötelezettségei 2018-ról 2019.évre 673 eF-tal csökkent, jóval alul maradtak a pénzeszközök és a követelések együttes állományi értékén.

A Nonprofit Kft. saját tőkéje a 2019. december 31-ei beszámolójában 67 087 e Ft volt, amelynek a 3 000 e Ft -os jegyzett tőke 22,36% , a mutató nagyon kedvező értéket mutat, a Nonprofit Kft. tőkeerős.

A fizetési kötelezettségeit zökkenőmentesen tudja biztosítani.

A Nonprofit Kft. rendelkezik 2020.évre vonatkozó feladattervvel.

A megvalósult beruházások többnyire sajátérs fejlesztések voltak. A fejlesztéshez hazai és Uniós támogatást nem vettek igénybe. A vizsgált időszakban idegen források igénybevételére nem került sor.

A tárgyi eszközök nettó értéke 2018-ról 2019.évre csökkent, ez az eszközök elavult állapotát jellemzi.

A jelentésben található likviditási mutatók egyértelműen jelzik, hogy a Nonprofit Kft. a közfeladat ellátását zökkenőmentesen tudja biztosítani.

Feltárt kockázatok:

- a tárgyi eszközök elavultak, a műszaki gépek, berendezések, felszerelések a tárgyi eszközökön belül csekély hányadot képviselnek, a napi ügymenet nehezen megvalósíthatóvá válhat

Felhasznált bizonyítékok

- belső szabályzatok, 2018.-2019.évi beszámolók adatai, szöveges beszámoló

Budapest, 2020. október 28.


Királyné Mércse Anikó
Belső ellenőr

Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft
Ollé László Ügyvezető
5430 Tiszaföldvár Rákóczi út 2-4.

Megismerési záradék

Alulírott Ollé László Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft ügyvezetője kijelentem, hogy „A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata” tárgyú tulajdonosi joggyakorló által elrendelt ellenőrzéséről készült jelentés-tervezet tartalmát megismerhetem, egy példányát átvettem.

Nyilatkozom, hogy

*A jelentés-tervezetben foglaltakkal egyetértek.

A jelentés-tervezetben foglaltakkal kapcsolatban az alábbi észrevételeket teszem:


*A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 42. § (2) bekezdése értelmében a jelentés-tervezet kézhezvételétől számított **8 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 **8 napon** belül, és megküldöm a költségvetési szerv vezetője/belső ellenőrzési vezető részére, továbbá gondoskodom az abban foglaltak végrehajtásáról.

Tiszaföldvár, 2020. október 30.

Tiszaföldvári
Városüzemeltető Nonprofit KFT.
5430 Tiszaföldvár, Rákóczi út 2-4. sz.
Adószám: 18827226-2-16
OTP: 11745176-20003397


Ollé László ügyvezető
Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft

KÍSÉRŐLEVÉL ELLENŐRZÉSI JELENTÉS MEGKÜLDÉSÉHEZ

Tiszaföldvár Városi Önkormányzat
Tiszaföldvár Polgármesteri Hivatal

Hajós Attiláné Dr. Szlama Katalin
címetes főjegyző

Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft
Ollé László Ügyvezető
5430 Tiszaföldvár Rákóczi út 2-4.

Iktatószám:

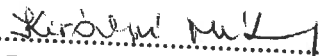
Tisztelt Jegyző Asszony, Ügyvezető Úr!

Tárgy: Lezárt ellenőrzési jelentés megküldése

Tájékoztatom, hogy a 2020. évi éves ellenőrzési terv ütemezésének és az ellenőrzési programnak megfelelően a belső ellenőrzés elvégezte „A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata „ tárgyú ellenőrzést, amelyről az egyeztetett, lezárt ellenőrzési jelentést ezúton megküldöm.

Kérem szíves intézkedését, annak érdekében, hogy a Bkr. 44. § (1) bekezdésének megfelelően a jelentés megküldésre kerüljön az érintettek részére, és ezzel egyidejűleg kérje fel az érintetteket az intézkedési terv elkészítésére.

Budapest, 2020. november 05.


.....
Királyné Mércse Anikó
belső ellenőr

Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft
5430. Tiszaföldvár, Rákóczi út 2-4.

Iktatószám: 11351/2020.

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:	
Név: Ollé László	
Aláírás:	<i>[Handwritten Signature]</i>
Dátum: 2020.11.06.	

Tiszaföldvári
Városüzemeltető Nonprofit KFT.
5430 Tiszaföldvár, Rákóczi út 2-4. sz.
Adószám: 18827226-2-16
OTP: 11745176-20003397

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata

6.számú ellenőrzés

A vonatkozó központi jogszabályok – Áht., Ávr. és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján Tiszaföldvár Város Önkormányzata által elfogadott 2020. évi belső ellenőrzési munkaterv alapján végzett irányítószervi és belső ellenőrzést külső szakértő szervezet végzi.

I. Az ellenőrzés szervezésére vonatkozó adatok

Az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység:	SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. 1135. Budapest, Mór u. 2-4.
Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölése:	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet valamint az Áht.61.§. és a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről
Az ellenőrzés tárgya és célja:	A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata Annak megállapítása, hogy a Nonprofit Kft. a jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el szakmai feladatait, a munkaügyi, gazdálkodási folyamatait
Ellenőrzött szervezet(ek) vagy szervezeti egység(ek):	Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Ellenőrizendő időszak:	2020.01.01-2020.09.30.
Ellenőrzés tervezett időtartama:	2020. 10.13 - 2020. 11.03.
Helyszíni ellenőrzés:	2020. október 13.
Jelentéstervezet elkészítésének határideje:	2020. november 03.
Jelentés véglegesítésének tervezett határideje:	2020. november 11.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	15 revizori nap
Belső ellenőr:	Királyné Mércse Anikó regisztrációs szám: 5116010

	megbízólevél száma: 5055/2020
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Hegedűs István polgármester
	Hajós Attiláné Dr. Szlama Katalin címzetes főjegyző Ollé László ügyvezető

Az ellenőrzés alapjául szolgáló jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartástól, (Áht.)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, (Ávr.),
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belsőellenőrzéséről (Bkr.)
- 2000.évi C. törvény a számvitelről
- 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
- 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről

Az ellenőrzésre vonatkozó belső szabályzatok

- Számviteli törvényben előírt szabályzatok (Számviteli politika és keretében elkészítendő szabályzatok (Házipénztár kezelési szabályzat: 2019. március 1.))
- Javadalmazási szabályzat (Hatályos: 2018. november 1.)
- Bizonylati szabályzat (Hatályos : 2018.január 1.)
- Értékelési szabályzat (Hatályos: 2018.január 1.)
- Selejtezési szabályzat (2014.január 1.)
- Adatvédelmi -és adatkezelési szabályzat (Hatályos: 2018. május 18.)
- Adatkezelési szabályzat (Hatályos: 2020. január 1.)
- Szervezeti és működési szabályzat
- Alapító okirat

II. Vezetői összefoglaló

Tiszaföldvár Város Képviselő Testülete hozta létre a Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft-t, 100%-os önkormányzati tulajdonnal 1996. augusztus 1. napjától, a társaság létrehozásának elsődleges célja, hogy segítséget nyújtson a Tiszaföldváron felmerülő szociális problémák kezelésére, a munkanélküliek foglalkoztatására és megélhetési feltételeinek javítására, elsősorban közhasznú munkalehetőségek teremtésével, valamint a munkanélküli szakemberek foglalkoztatásával, ezáltal elvégezze mindazokat a közcélú feladatokat, amelyek a lakosság széles körét érintik és biztosítják a közintézetek folyamatos működését.

A vizsgálat során felmértük és értékeltük a Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. (Továbbiakban: Nonprofit Kft.) a jogszabályi előírásoknak megfelelően látja el szakmai feladatait, a munkaügyi, gazdálkodási folyamatait.

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

Tételesen ellenőriztük a jogszabályban előírt belső szabályzatok meglétét, azok tartalmi és formai elemeinek jogszabályi és a Nonprofit Kft. sajátos működésének történő megfelelését, a jogszabályi előírások alapján az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítést, az iratok kezelésének szabályszerűségét, a munkaügyi dokumentumok és nyilvántartások vezetésének szabályszerűségét, a vagyonyilvántartást szabályszerűségét.

Az ellenőrzési jelentés megküldésekor a jelentés-tervezet megállapításai egyeztetése megtörtént, az ügyvezető kinyilatkozta, hogy észrevétellel nem kíván élni, a megállapításokat elfogadja.

A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata tárgyban elvégzett ellenőrzést 2020. november 05-én lezártak nyilvánítom.

Ellenőrzési megállapításainkat az ellenőrzött időszakban hatályos és az ellenőrzött szervezet által rendelkezésünkre bocsátott belső szabályzatok tartalmára alapozva fogalmaztuk meg.

Főbb megállapításaink a következők:

- A Nonprofit Kft. a vizsgált időszakban rendelkezik a Szt. által előírt szabályzatokkal, mely megfelel a Szt. előírásainak
- Az ellenőrzési időszakban kezdték el az iratkezelési szabályzat megalkotását, a vizsgált időszak alatt az iratkezelésre a Bizonylatkezelési szabályzatot alkalmazták, mely nem megfelelő, jogszabályi alapja a számviteli törvény, mely csak a számviteli bizonylatok

kezelését írja elő, az iratkezelésre más jogszabályok vonatkoznak (1995. évi LXVI. törvény, 335/2005.(XII.29.) Korm. rendelet), illetve az SzMSz-ben foglaltak alapján az Ügyvezető által meghatározottak szerint jártak el

- A tulajdonos tájékoztatásának rendjét szabályzatban nem írta elő az Önkormányzat, de a Nonprofit Kft. tájékoztatási kötelezettségének beszámoló jelentések, kimutatások, adatszolgáltatások formájában tett eleget
- A vizsgált időszak beszámolóinak vizsgálatáról készült könyvvizsgálói jelentés
- A tulajdonosi joggyakorló tárgyalta és elfogadta a vizsgált időszak beszámolóját, melyről a határozatot a Nonprofit Kft. bemutatta
- A vizsgált időszak beszámolóját a Felügyelő Bizottság írásban véleményezte
- A műszaki gépek, berendezések felszerelések elavultak, elhasználódtak
- A Nonprofit Kft. tőkeerőssége magas , likviditása biztosított
- A vagyonnal való gazdálkodása megfelelő, jól szabályozott
- A tulajdonosi joggyakorló élt az ellenőrzési jogával és az önkormányzati belső ellenőrzést kiterjesztette a Kft-re is
- A kötelezettségek aránya a mérlegben alacsony, ez is jól mutatja , hogy a likviditás biztosított

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról 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 bizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

III.
FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK, ÉS JAVASLATOK

A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. átfogó vizsgálata
6.számú ellenőrzés

Sorsz.	Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat/Hatás	Intézkedést igényel? (igen/nem)
1						

Megállapítások

IV. Részletes megállapítások

I. A Nonprofit Kft. szervezeti kialakítása, gazdálkodásának szabályozottsága

A Tiszaöldvár Város Képviselő -testülete 100%-os önkormányzati tulajdonnal hozta létre a Nonprofit Kft-t, mely az Mőtv. 13.§ (1) bekezdése szerinti helyi közügyek és helyben biztosítható közfeladatok közül az alábbiakat látja el:

- településüzemeltetés (köztemető fenntartása, a helyi közutak és tartozékainak fenntartása, közparkok és egyéb közterületek fenntartása);
- környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása);
- a helyi közfoglalkoztatás

A tulajdonos önkormányzat a Nonprofit Kft. által ellátandó közfeladatokat a létesítő okiratban, az egységes szerkezetben foglalt alapító okiratban határozták meg. A feladatok ellátására vonatkozó szabályokat, elvárásokat, követelményeket minden esetben írásban rögzítették, a közfeladat -ellátás sajátosságainak megfelelő formában, támogatási szerződésben, melyet minden esetben a Tiszaöldvár Város Képviselő- testülete határozattal elfogadott.

A Nonprofit Kft. a vizsgált időszakban rendelkezett SzMSz-el, mely 2016. január 1-én lépett hatályba, (2020. augusztus 1-én új SzMSz lépett hatályba) melyet a tulajdonosi joggyakorló Önkormányzat Képviselő testülete és a Felügyelő Bizottság is jóváhagyott.

A Nonprofit Kft. rendelkezik Cg. 16.09.010687cégjegyzékszámú cégkivonattal.

A Nonprofit Kft. a gazdálkodás szabályozásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket betartotta, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 14.§ (4) bekezdésében foglaltak alapján elkészítette a számviteli politikáját, illetve a Szt. 14.§ (5) bekezdése értelmében a számviteli politika keretében elkészítette az alábbi szabályzatokat.

- a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;
- b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
- c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot;
- d) a pénzkezelési szabályzatot

Az ellenőrzés során tételesen vizsgáltuk a szabályzatok jogszabálynak történő megfelelését, melyről az alábbi megállapítást tesszük:

SZÁMVITELI POLITIKA

A vizsgált szabályzat 2019. június 1-én lépett hatályba. A szabályzat tartalmazza azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, tartalmazza, hogy mit tekint kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak.

A számviteli politika a Szt. 14.§ (4) bekezdésében foglaltaknak megfelel.

SZÁMLAREND, BIZONYLATI SZABÁLYZAT

2019. március 1-től hatályos a szabályzat.

A számlarend tartalmazza a Szt. 161.§ (2) bekezdésében foglaltak közül minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését, a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik, továbbá a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát, a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát, de nem tartalmazza a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet. A számlarend nem tartalmazza a számviteli elszámolásokhoz kapcsolódó bizonylatok kiállításának, ellenőrzésének, továbbításának, felhasználásának, kezelésének rendjét, mert azt a Bizonylati szabályzat tartalmazza, mely 2018.01.01-től hatályos.

ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

2016. január 1-től hatályos a szabályzat.

A szabályzat tartalmazza többek között a piaci érték meghatározásának módszerét, az értékelés szempontjából kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételek, költségek, ráfordítások körét, az eszközök bekerülési értékének meghatározását, értékcsökkenés, hasznosélettartam, maradványérték meghatározását.

A szabályzat tartalmazza a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza az eszközök és források értékelését.

HÁZIPÉNZTÁR KEZELÉSI SZABÁLYZAT, PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A szabályzatok 2019. március 1-én léptek hatályba.

Meghatározásra került a házipénztár kialakításának és működtetésének, a készpénz tárolásának a szabályai, a napi készpénz záró állománya, a készpénz kezelésével kapcsolatos szabályozások (pénztáros, helyettese, pénztári ellenőr feladatai), kerekítés szabályai, a pénztári nyilvántartások vezetése, a pénztári nyitva tartás időpontja is megtalálható.

LELTÁROZÁSI SZABÁLYZAT

A szabályzat 2018. január 1-én hatályos.

A szabályzatban meghatározták a leltározás módját, időpontját, a leltárhány és többlet meghatározását, kezelést, a személyi felelősségre vonás eseteit, leltározási ütemterv készítését, a leltározási bizonylatokat.

A szabályzat tartalmazza a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel biztosítják az olyan leltár összeállítását, mely a mérleg alátámasztásának tételesen, ellenőrizhető módon a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben mutatja.

SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

A selejtezési feladatokra vonatkozó központi előírások hiányában a selejtezés eljárás rendjét Nonprofit Kft. saját hatáskörében határozta meg a 2014. január 1-től hatályos a Felesleges vagyontárgyak hasznosításnak, selejtezésének szabályzatában.

A selejtezési feladatokat a leltározást megelőzően végezték el.

A selejtezés oka az eszközök avultsága, elhasználódása volt, hiányzó eszközök selejtezésére nem került sor.

Javasoljuk, hogy a selejtezési jegyzőkönyvek tartalmazzanak információt az eszközök beszerzési értékéről, az elszámolt amortizációról és a selejtezés kori nettó értékéről, illetve tartalmazza továbbá a selejtezett eszközök megsemmisítésének dokumentumait.

A jegyzőkönyvhöz csatolt mellékletekből ki kell derülnie az eszközök beszerzési időpontjának, illetve azok tényleges értékének.

ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁSI SZABÁLYZAT

A Nonprofit Kft. a Szt. 16.§ (6) bekezdésében foglaltak ellenére, mely így szól, hogy az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat készítési kötelezettség alól mentesül az egyszerűsített beszámolót készítő gazdálkodó, az egyszerűsített éves beszámolót készítő gazdálkodó, továbbá ha az értékesítésnek az eladott áruk beszerzési értékével, a közvetített szolgáltatások értékével csökkentett nettó árbevétele valamely üzleti évben az egymilliárd forintot vagy a költségnemek szerinti költségek együttes összege az ötszázmillió forintot nem éri el, elkészítette a szabályzatát, mely 2015. március 1-től lépett hatályba.

Törvénymódosítás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán és annak keretében elkészítendő szabályzatokon keresztül vezetni.

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), a 2011. évi CXII. törvény az információ önrendelkezési jogról és az információszabadságról, a 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló jogszabályok alapján a Nonprofit Kft. rendelkezik Adatkezelési szabályzattal,- hatályos 2020. január 01- mely tartalmazza az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét és a szabályzat 31. oldalán tévesen szerepel a „Beleterületi Óvoda”.

A Nonprofit Kft. a 2019-2020. években, a tulajdonos tájékoztatásának rendjét szabályzatban nem írta elő. A Nonprofit Kft. az Önkormányzat felé történő tájékoztatási kötelezettségének beszámoló jelentések, kimutatások, adatszolgáltatások formájában- az Önkormányzat által kért gyakorisággal, illetve jogszabályi előírások figyelembevételével – eleget tett.

2019.évi beszámolóról a Nonprofit Kft. rendelkezik független könyvvizsgálói jelentéssel. A tulajdonosi joggyakorló Tiszaföldvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. április 28-án a 238/2020.(IV.28) számú határozatával elfogadta a „Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. számviteli törvény szerinti 2019. üzleti évre vonatkozó - egyszerűsített éves- beszámolóját és a 239/2020.(IV.28.) számú határozatával döntött a Nonprofit Kft. 2019. üzleti év gazdálkodásának eredményeként keletkezett adózott eredményének felhasználásáról.

A 2019.évi beszámolót a Felügyelő Bizottság 2020. április 27-én megtartott ülésén tárgyalta, véleményezte és elfogadta.

Tiszaföldvár Város Önkormányzat élt a Nvtv. és az Áht. által biztosított ellenőrzési jogával, az önkormányzati belső ellenőrzések érintették a Nonprofit Kft.-t is. Az önkormányzat az ellenőrzésével hozzájárult a Nonprofit Kft. szabályos működéséhez, a közpénzekkel való szabályos, takarékos gazdálkodás követelményeinek betartásához.

A Nonprofit Kft. -nek a Javadalmazási szabályzatát megalkotta, (2018.11.01-től hatályos) a Felügyelő Bizottság véleményezésével és a tulajdonosi joggyakorlóval történő jóváhagyásával. Így a vezetők javadalmazási gyakorlata jól átlátható, az integritás kockázatai és a csalás veszélye csökken.

A Nonprofit Kft. 2020.évre vonatkozó ügyrendjét 3/2020.(II.21.) FB. számú határozatában fogadta el.

Összességében megállapítható, hogy a Nonprofit Kft. gazdálkodásához szükséges jogszabály által előírt szabályzatokat elkészítette, a tulajdonosi joggyakorló önkormányzat felé tájékoztatási kötelezettségének beszámolók formájában tesz eleget (Beszámoló a 2020.I. félévi gazdálkodásáról), az önkormányzat a tulajdonosi jogait megfelelően gyakorolja- áttekinti a beszámolókat, támogatási szerződésben szabályozza a feladatellátást, folyamatos tájékoztatást kér a működésről-, a Felügyelő Bizottság meghatározat az ügyrendjét, véleményezi a beszámolókat.
A tevékenységek elkülönített nyilvántartását (vállalkozási tevékenység, közfeladat ellátása) munkaszámok képzésével biztosítja.

II. A Nonprofit Kft. vagyonyilvántartása

A vagyonyilvántartások területén a Szt. 69.§ (1)-(2) bekezdésekben előírtaknak megfelelően a beszámolójában szereplő mérleg adatait leltárral kell alátámasztani, ezáltal a mérlegben szereplő eszköz és forrás értékek valódisága alátámasztását kell biztosítani.

A Nonprofit Kft. 2018. január 1-én hatályba lépett Leltározási szabályzatában rögzítette a leltározás módját.

A mérlegben szereplő minden egyes tételt szabályszerűen leltárral támasztottak alá.

A Nonprofit Kft. 2020.02.09-én végzett selejtezést, immateriális javakat és tárgyi eszközöket selejtezett, a selejtezési eljárást olyan bizonylatokkal támasztotta alá, amely megfelel a Szt. 166.§ (1)-(2) bekezdéseiben előírtaknak.

A selejtezési jegyzőkönyv tartalmazza az eszközök beszerzési értékét, az elszámolt amortizációt és a selejtezési nettó értékét, illetve tartalmazza a selejtezett eszközök megsemmisítésének dokumentumait is.

A jegyzőkönyvhöz csatolt mellékletekből ki derül az eszközök beszerzési időpontja illetve azok tényleges értéke.

A Nonprofit Kft. az értékcsökkenési leíráshoz kapcsolódó számviteli feladatokat elvégezte. A vagyonyilvántartásának szabályszerűsége, tartalmának valódisága biztosított volt.

A Nonprofit Kft. rendelkezik, 2019.március 1-től hatályos Közzétételi szabályzattal a közérdekű adatok nyilvánosságra hozataláról.

A Nonprofit Kft. honlapján a „Közérdekű adatok között” megtalálhatóak szervezeti, személyzeti adatok, tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, gazdálkodási adatok.

A Nonprofit Kft. a közzétételi kötelezettségét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény 1. mellékletében foglaltak alapján teljesítette, így biztosították a nyilvánosságot a közérdekű adatok tekintetében, továbbá működésük és közfeladat- ellátásuk átláthatósága biztosított volt.

A Kft. vagyonának főbb adatait 2018. január 1-2019. december 31-e között az alábbi táblázat tartalmazza.

Mérlegsor megnevezése	2018. december 31	2019. december 31	adatok ezer forintban
			Változás %-a 2019.december 31 / 2018. december 31
Befektetett eszközök:	84 334	77 967	92,45
Immateriális javak	58	0	0
Tárgyi eszközök	84 276	77 967	92,51

<i>ebből: Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok</i>	42 718	43 157	101,03
<i>Műszaki berendezések, felszerelések, járművek</i>	39 111	33 575	85,85
<i>Egyéb berendezések, felszerelések, járművek</i>	1 297	1 235	95,22
<i>Beruházások, felújítások</i>	1 150	0	0
<i>Befektetett pénzügyi eszközök összesen</i>	0		0
<i>Forgóeszközök összesen</i>	47 365	45 438	95,93
<i>Aktív időbeli elhatárolások</i>	7 437	7 439	100,03
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN:	139 136	130 844	94,04
<i>Saját tőke összesen</i>	66 350	67 087	101,11
<i>Ebből: Jegyzett tőke</i>	3 000	3000	1,00
<i>Tőketartalék</i>			
<i>Eredménytartalék</i>	58 393	63 350	108,49
<i>Lekötött tartalék</i>			
<i>Értékelési tartalék</i>			
<i>Adózott eredmény</i>	4 957	737	14,87
<i>Céltartalékok</i>			
<i>Kötelezettségek összesen</i>	13 227	12 554	94,91
<i>ebből: Hosszú lejáratú kötelezettségek</i>			
<i>Rövid lejáratú kötelezettségek</i>	13 227	12 554	94,91
<i>Passzív időbeli elhatárolások</i>	59 559	51 203	86,56
FORRÁSOK ÖSSZESEN:	139 136	130 844	94,04

Forrás: A Nonprofit Kft. 2019. év Mérleg „A” változata

A fenti táblázatból jól látható, hogy a Kft. közfeladat ellátásához rendelkezésre álló befektetett eszközök 2019. december 31-ei nettó értéke (77 967 eFt) a 2018. december 31-i értékhez (84 334 eFt) viszonyítva 7,55 %-kal csökkent.

A Kft. tulajdonában lévő tárgyi eszközök és immateriális javak értékeit és főbb mutatóit – az ingatlan adatai és beruházások felújítások nélkül- a következő táblázat szemlélteti:

MEGNEVEZÉS	adatok ezer forintban	
	2018	2019
Bruttó érték	119 623	123 227
Nettó érték	40 467	34 810
<i>Használhatósági fok (%)</i>	33,83	28,25
<i>Elhasználódási szint (%)</i>	66,17	71,75

Forrás: A Kft. 2019.évi beszámoló adata

Az ellenőrzött időszakban a nettó eszközérték aránya a bruttó értékhez viszonyítva a 2018.évi 33,83 %-ról a 2019.évre 28,25%-ra csökkent, amely az eszközök elavult állapotát mutatja.

Az ellenőrzés során az alábbi mutatószámok vizsgálatára került sor:

Tőkeerősség (Saját tőke/ Források összesen) x 100

A mutató a saját tőke és a forrásösszeg arányát fejezi ki. Az a kedvező, ha a mutató értéke növekedést jelez. A 30% alatti érték már kritikusnak tekinthető. A mutató lényegében kifejezi, hogy a Kft. eszközeit milyen arányban finanszírozza a saját tőke.

$$2018.\text{év: } (66\,350 \div 139\,135) \times 100 = 47,69 \%$$

$$2019.\text{év: } (67\,087 \div 130\,844) \times 100 = 51,27 \%$$

A saját forrás aránya 47-51%-os, gyakorlatilag ez azt jelenti, hogy az összes eszköz 1/2 részét saját forrással fedezi a Kft. Az ilyen saját tőke arány kedvezőnek minősíthető.

Tőkemultiplikátor (Források összesen /Saját tőke)

A mutató eszközigenyességi mutatóként értelmezhető, kifejezi, hogy egységnyi saját tőkével hány egység eszközállományt mozgat a Kft.

A mutató akkor kedvező, ha az minél nagyobb értéket mutat.

$$2018.\text{év: } (139\,135 \div 66\,350) \times 100 = 2,10$$

$$2019.\text{év: } (130\,844 \div 67\,087) \times 100 = 1,95$$

Kötelezettségek részaránya (Kötelezettségek /Források összege) x 100

A 70%, vagy az azt meghaladó arány már kedvezőtlennek minősíthető.

$$2018.\text{év: } (13\,227 \div 139\,136) \times 100 = 9,51 \%$$

$$2019.\text{év: } (12\,554 \div 130\,844) \times 100 = 9,59 \%$$

A kötelezettségek aránya alacsony nagyon kis mértékben növekvő tendenciát mutat.

Likviditási mutató (Forgóeszközök /Kötelezettségek /100)

A mutató kifejezi az összes forgóeszközállomány arányát az összes kötelezettségekhez. A mutató a Kft. fizetőképességét általánosan jellemző mutató, ugyanis a likvid és a kevésbé likvid eszközök és a hosszú, valamint a rövid lejáratú kötelezettségek arányát mutatja. Ebből következően a mutató nem alkalmas a Kft. pillanatnyi likviditási helyzetének megítélésére. A mutató akkor megfelelő, ha egységnyi kötelezettség teljesítéséhez minél több forgóeszköz áll rendelkezésre.

$$2018.\text{év: } (47\,365 \div (13\,227 \div 100)) = 358,09$$

$$2019.\text{év: } (45\,438 \div (12\,554 \div 100)) = 346,01$$

A mutató kifejezi, hogy egységnyi (100 Ft) kötelezettség teljesítéséhez mennyi egy éven belül mobilizálható forgóeszköz áll rendelkezésre. Összességében az állapítható meg, hogy 2018.évben kb. 3,58-szoros, 2019-ben 3,46 -szoros a kötelezettségek fedezete a forgóeszközökkel.

Az ellenőrzés során vizsgáltunk 5 db kimenő és 5 db beérkező számlát, a számlák alaki és tartalmi elemei megfeleltek az általános forgalmi adóról szóló 2007.évi CXXVII. törvény 169.§-ban foglaltaknak. A beérkező számlák esetében minden esetben megtalálható az utalványozta és a kifizetést engedélyezte aláírás.

III. A Nonprofit Kft. iratkezelése

A Nonprofit Kft. iratkezelési szabályzatként a 2018.01.01-től hatályos Bizonylati szabályzatot alkalmazza. Felhívom figyelmét, hogy a számvitelről szóló 2000.évi C. törvény 165-169.§-ai alapján készített Bizonylati szabályzat, mely csak a számviteli bizonylatok előállítását és a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést írja elő, nem felel meg az Iratkezelési szabályzatnak, mert az iratkezelési szabályzat az iratok kezelésének biztonságos módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédletekkel ellátását, irattározását, selejtezését és levéltárba átadását is szabályozza, illetve nem csak számviteli dokumentumok kezelésére terjed ki, hanem pl. a munkaügyi iratokra, bevallásokra, megkeresésekre, panaszokra, tulajdonosi joggyakorló leveleire, utasításaira,

Az iratkezelési szabályzat jogszabályi alapja a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005.(XII.29.) Korm. rendelet.

Iktatás céljára a Nonprofit Kft. papír alapú iktatókönyvet használ. Az iktatást minden évben 1-es sorszámmal kell kezdeni, egy iktatókönyvbe kezelik a bejövő és kimenő iratokat, megkülönböztetve „B” és „K” jelekkel. Iratkezelő munkatárs nincs külön kijelölve.

Az iktatókönyvnek kötelezően kell tartalmaznia az alábbi adatokat:

- a) iktatószám;
- b) iktatás időpontja;
- c) küldemény elküldésének időpontja, módja;
- d) küldő megnevezése, azonosító adatai;
- e) érkezett irat iktatószáma (idegen szám);
- f) melléletek száma;
- g) ügyintéző szervezeti egység és az ügyintéző megnevezése;
- h) irat tárgya;
- i) elő- és utóiratok iktatószáma;
- j) kezelési feljegyzések;
- k) ügyintézés határideje, és végrehajtásának időpontja;
- l) irattári tételszám;
- m) irattárba helyezés időpontja.

Az iktatást olyan módon kell végezni, hogy az iktatókönyvet az ügyintézés hiteles dokumentumaként lehessen használni. Az iratforgalom keretében az átadást-átvételt minden esetben úgy kell végezni, hogy egyértelműen bizonyítható legyen, ki, mikor, kinek továbbította vagy adta át az iratot. Az iratok iktatásával és az iratforgalom dokumentálásával biztosítani kell, hogy az ügyintézés folyamata, és az iratok szervezetten belüli útja pontosan követhető és ellenőrizhető, az iratok holléte pedig naprakészen megállapítható legyen. Felhívom figyelmét, hogy nem kell iktatni, de jogszabályban meghatározott esetekben nyilván kell tartani:

- a) könyveket, tananyagokat;
- b) reklámanyagokat, tájékoztatókat;
- c) meghívókat;
- d) nem szigorú számadású bizonylatokat;
- e) bemutatásra vagy jóváhagyás céljából visszavárárolag érkezett iratokat;
- f) pénzügyi bizonylatokat, számlákat (külön szabályozás szerint);
- g) munkaügyi nyilvántartásokat;
- h) anyagkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat;
- i) közlönyöket, sajtótermékeket;
- j) visszaérkezett tértivevényeket és elektronikus visszaigazolásokat

Az iratkezelési szabályzat hiánya miatt nem biztosított az iratok védelme, nem ismert az iratok útvonala (a postai úton érkező, papíralapú küldemények átvétele, felbontása), nem ismert a szignálás, kiadmányozás, expedálás az irattározás, selejtezés folyamata az iratok esetében.

A Nonprofit Kft. az ellenőrzési időszakban kezdte el az Iratkezelési szabályzat kialakítását.

IV. A Nonprofit Kft. munkaügyi nyilvántartása

A Nonprofit Kft. munkavállalóit a munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény (Továbbiakban: Mt.) előírásai alapján foglalkoztatja.

Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen 5 munkavállaló munkaügyi anyagait vizsgálta.

Mind az 5 munkavállaló esetében megtalálható a munkaszerződés, a munkaszerződés módosításai, munkaköri leírás, az Mt. 46.§-ban foglalt adattartalommal rendelkező tájékoztató, mely tartalmazza a munkaköri szünet időtartamát is, az előző munkaviszonyra vonatkozó adatok, személyi okmányok fénymásolatai, önéletrajzok, elsőfokú munkaköri orvosi alkalmassági vélemény, iskolai végzettséget igazoló dokumentumok.

A munkaidő nyilvántartására jelenléti ívet vezetnek melyen rögzítésre kerül az érkezés és távozás adata.

A szabadság engedélyezésre „szabadságengedély” nyomtatványt használnak. A szabadságokat a tárgyévben kiadják.

A munkaügyi nyilvántartás a jogszabályi előírásoknak megfelel.

V. A Nonprofit Kft. likviditásának, működésének biztosítása

A tulajdonosi joggyakorló a Nonprofit Kft. 2020.évre vonatkozó üzleti tervét a 120/2020. (II.27.) határozatával elfogadta.

Az Önkormányzat az üzleti tervek benyújtásához célszerűsége ellenére likviditási terv készítését nem írta elő, ezért a Nonprofit Kft. nem készített 2019-2020. üzleti évre vonatkozóan.

A Nonprofit Kft. kötelezettségei 2018-ról 2019.évre 673 eF-tal csökkent, jóval alul maradtak a pénzeszközök és a követelések együttes állományi értékén.

A Nonprofit Kft. saját tőkéje a 2019. december 31-ei beszámolójában 67 087 e Ft volt, amelynek a 3 000 e Ft -os jegyzett tőke 22,36% , a mutató nagyon kedvező értéket mutat, a Nonprofit Kft. tőkeerős.

A fizetési kötelezettségeit zökkenőmentesen tudja biztosítani.

A Nonprofit Kft. rendelkezik 2020.évre vonatkozó feladattervvel.

A megvalósult beruházások többnyire sajátérs fejlesztések voltak. A fejlesztéshez hazai és Uniós támogatást nem vettek igénybe. A vizsgált időszakban idegen források igénybevételére nem került sor.

A tárgyi eszközök nettó értéke 2018-ról 2019.évre csökkent, ez az eszközök elavult állapotát jellemzi.

A jelentésben található likviditási mutatók egyértelműen jelzik, hogy a Nonprofit Kft. a közfeladat ellátását zökkenőmentesen tudja biztosítani.

Feltárt kockázatok:

- a tárgyi eszközök elavultak, a műszaki gépek, berendezések, felszerelések a tárgyi eszközökön belül csekély hányadot képviselnek, a napi ügymenet nehezen megvalósíthatóvá válhat

Felhasznált bizonyítékok

- belső szabályzatok, 2018.-2019.évi beszámolók adatai, szöveges beszámoló

Budapest, 2020. október 28.


Királyné Mercse Anikó
Belső ellenőr