

Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás

3950 Sárospatak, Kossuth utca 20.

Tel.: 47/511-451, tel./fax:47/511-452

E-mail: stkt@pr.hu

Sárospatak Város Polgármesteri Hivatala
dr. Komáromi Éva
Jegyző részére

Tárgy: Jelentés megküldése

Ikt. sz.: 89-14 /2011

Ügyintéző: Soltész Ibolya

Mellékletek: 1 db Jelentés

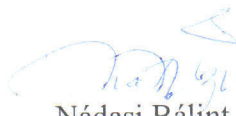
Sárospatak Város Polgármesteri Hivatala		
Iktatás dátuma: 2011. SZEP 09		
6560-10 szám		
Melléklet:		Előadó:
..... db		Jegyző

Tisztelt Jegyző Asszony!

A Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás Belső ellenőrzési csoportja 2011. július 29. - augusztus 17. közötti időszakban ellenőrzést tartott a Sárospataki Önkormányzat Kommunális Szervezeténél.

Mellékelten megküldöm Sárospatak Város Önkormányzat Kommunális Szervezeténél a feladatellátása során a gazdaságosság, hatékonyság, szabályszerűség követelményeinek érvényesítése kiemelve a létszám-, bér-, anyag-, és eszközgazdálkodást tárgyában készült jelentés 1 példányát.

Sárospatak, 2011. szeptember 8.



Nádasi Bálint

Mb munkaszervezet vezető



Iktatószám: 89-9 /2011.

JELENTÉS

Sárospatak Város Önkormányzat Kommunális Szervezeténél a feladatellátása során a gazdaságosság, hatékonyság, szabályszerűség követelményeinek érvényesítése kiemelve a létszám-, bér-, anyag-, és eszközgazdálkodást.

Az ellenőrzést: A Sárospataki Többcélú Kistérségi Társulás 89/2011 számú megbízólevele alapján Soltész Ibolya belső ellenőr – 2011. augusztus hónapban – végezte el.

Az ellenőrzött szervezet: Sárospatak Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala

Az ellenőrzés időszakában hivatalban lévő vezetők : Emri László intézményvezető
Pénzesné Csorosz Marianna
gazdaságvezető

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a költségvetésben meghatározott célokat milyen gazdaságossággal és hatékonysággal tudják megvalósítani kiemelve a létszám és bér-gazdálkodást, továbbá az anyag- és eszköz-gazdálkodást, illetve hogyan érvényesül az eredményesség és a szabályosság a feladatok megvalósítása során.

Az ellenőrzés tárgya: A szabályzatok vizsgálata, a költségvetés és a beszámoló gazdaságossági, hatékonysági, és eredményességi vizsgálata, a létszám-és bér-gazdálkodás, az anyag-és eszköz-gazdálkodás analitikus és főkönyvi nyilvántartása, a feladatok megvalósítása során a források kihasználtsága és hatékonysága megfelelő volt-e.

Az ellenőrzés típusa: teljesítmény és szabályszerűségi.

Az ellenőrzés módszere és az alkalmazott vizsgálati eljárások: Helyszíni ellenőrzés. Elsősorban a gazdaságosságot, hatékonyságot vizsgáltam, a feltárt szabálytalanságok ehhez kapcsolhatók.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás: az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Kormányrendelet, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Kormányrendelet.

Helyi felhatalmazás:

- Sárospatak Város Önkormányzata és a Sárospataki Többcélú Kistérség Társulás között megkötött „Megállapodás” a kistérségi belső ellenőrzési feladatok ellátására,

Vizsgált időszak: 2010 – 2011.

Ellenőrzés típusa: teljesítmény és szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszere: szűrőpróbaszerű és tételes
A helyszíni ellenőrzés ideje: 2011. július 29.- augusztus 10.

A jelentésben használt rövidítések jegyzéke:

Áht.	Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény
Ámr.	Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Kormányrendelet
Áhsz.	Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet
Kjt.	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
Mt.	1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről
Számv. tv.	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Szja. tv.	1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
Áfa. tv.	2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
Ötv.	az 1990. évi LXV. törvény a helyi Önkormányzatokról

Szakfeladat rövidítések:

5221101.	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása - Alaptevékenység
6820021.	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése – Alaptevékenység
8129001	Egyéb takarítás – Alaptevékenység
813001.	Zöldterület kezelés - Alaptevékenység
8414031	Város- községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások – Alaptevékenység
8419079	Önkormányzatok elszámolásai a költségvetési szervekkel – Technikai szakfeladatok
8904411	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
8904421	Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú foglalkoztatása – Alaptevékenység
8904431	Egyéb közfoglalkoztatás - Alaptevékenység

I. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

A Kommunális Szervezetnél a szabályos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítottak.

1. A működéshez szükséges szabályzatok vizsgálata gazdaságosság és hatékonyság szempontjából:

A Kommunális Szervezet 732.993 m² (73 ha) zöldterületen, 6.373 m² útfelületen, 17.522 fm csapadék elvezetőn, 60.913 fm (340.538 m²) utcán és 32.526 fm (54.712 m²) járdán gazdálkodik.

A Kommunális Szervezet rendelkezik a szükséges szabályzatokkal, azok a törvényi

előírásoknak megfelelően kerültek összeállításra. A jelenlegi formájukban is biztosítják a hatékony üzemelést, de a 2011 évi létszám leépítés következtében a szabályzatok személyi felelősségre vonatkozó részei hatályukat veszítették. Aktualizálásuk szükséges. A szabályzatok közötti átfedéseket, ellentmondásokat meg kell szüntetni.

Alapító okirat: 2011.05.24-én kiegészítették és egységes szerkezetbe foglalták a közfoglalkoztatás szerinti szakfeladatokkal.

SZMSZ:

A tevékenységi köröket nem egészítették ki az új szakfeladatokkal.

Részletesen leírja, hogy mi az intézmény és mi a vezetők feladata.

Az intézmény vezető feladatai:

- vezeti az intézményt, felelős a az intézmény működéséért és gazdálkodásáért,
- biztosítja az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- képviseli az intézményt külső szervek előtt.
- Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ellátja az intézményműködését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti, elkészítteti az intézmény SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel,
- támogatja az intézmény munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- folyamatosan értékeli a vezetés, a szervezeti egységek, az intézmény tevékenységét, munkáját.

Az intézményvezető-helyettes (általános, illetve szakmai) feladatai:

- az intézményvezető távolléte esetén az intézményvezető megbízása alapján ellátja a vezetői feladatokat,
- az intézményvezető megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek előtt.
- Az intézményvezető-helyettes feladat és hatásköre valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet részletes munkaköri leírása tartalmaz.

Gazdasági vezető feladata:

- felelős az intézmény gazdasági és pénzügyi tevékenységéért, pénzügyi fegyelem megtartásáért,
- elkészíti az intézmény költségvetését, gazdálkodásáról szóló beszámoló jelentéseit, gondoskodik az adatszolgáltatásról,
- elkészíti, folyamatosan karbantartja az intézmény gazdasági szabályzatait,
- gyakorolja az ellenjegyzési jogkört az intézményvezető kötelezettségvállalása, utalványozása, utalványozása esetén,
- kialakítja az anyaggazdálkodás rendjét,
- szervezi az intézmény gazdasági, pénzügyi belső ellenőrzését,
- kialakítja és szervezi az intézmény könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási, vagyonvédelmi rendjét, rendszerét.

Csoportvezetők:

- szervezi, irányítja és ellenőrzi a csoport szakmai munkáját,
- az intézményvezető utasításainak megfelelően elkészíti a csoport éves munkaprogramját,
- a csoport szakmai tevékenységéről rendszeresen beszámol az intézményvezetőnek, illetve a felügyelettel megbízott intézményvezető-helyettesnek,
- segíti az intézményvezető személyzeti feladatainak ellátását, ellátja az ebben a körben rábízott feladatokat.

Az SZMSZ IV. fejezetének 1.2 pontja hivatkozik a kollektív szerződésre, ami a Kommunális Szervezetnél nincs.

Anyaggazdálkodási és raktározási szabályzat:

Rendelkezik az anyaggazdálkodás lényegi kérdésiről: eszerint különbséget tesz a ténylegesen raktárra vett anyagok és a „formálisan” bevételezendő anyagféleségekről. Leírja, hogy a raktáros munkajogilag közvetlenül az intézményvezető hatáskörébe tartozik. Köteles munkahelyi vezetőjének anyaggazdálkodással kapcsolatos rendelkezéseit teljesíteni. Rendelkezik arról, hogy a mennyiségi nyilvántartást B.sz.ny. 12-151 számú anyagnyilvántartó lapon kell vezetni. 2000.01.01-től a nyilvántartás számítógépes, amelynek felelőse a raktáros. A gyakorlatban a nyilvántartást egy ügyintéző végzi a művezető, mint közvetlen felettes irányításával.

Önköltség számítási szabályzat:

Előírásait nem alkalmazzák, önköltségszámítás nincs. A bér munkák elszámolásához alkalmazzák a kalkulációs lapnak megfelelő számítógépes nyilvántartást, illetve az építési naplót.

Munkaköri leírások:

Egyes dolgozók munkaköri leírása nem került átdolgozásra a létszámleépítés során bekövetkezett változásoknak megfelelően. A vizsgálat során egy esetben tapasztaltam, hogy nincs átvéve a dolgozó munkaköri leírása és egy esetben hiányzott az aláírt oldala a munkaköri leírásnak.

2. A költségvetés tervezésének és végrehajtásának ellenőrzése, gazdaságosság és hatékonyság szempontjainak érvényesülése a költségvetésben:

A költségvetés tervezésénél tapasztalati és tényszámok alapján határozták meg a bevételeket és kiadásokat.

A feladatok meghatározásánál a kötelező feladatokon felül az előre ismert feladatokat vették számításba. Nem tudták tervezni azokat az eseti feladatokat, amelyek év közben az egyes intézmények részéről igényként felmerültek. Az időjárás is befolyásolja a tervezhetőséget és a teljesítést.

Az előirányzatok meghatározásakor egyes kiadás típusoknál (pl. létszám, bér) készültek részletes kimutatások. Más költségek meghatározásához csak az előző évek tapasztalati számaikat vették alapul. Részletes számítás nem készült a tervszámok alátámasztására.

A teljesülés alakulása 2011 első félévében eFt-ban és annak arányai az előző évekhez viszonyítva %-ban:

1. számú táblázat

	2010.1- 12 hó	2010.1- 6 hó	2011.1- 6 hó	2010. év végéhez képest	2010. félévhez képest
Bevételek	369449	169116	109637	65%	30%
Kiadások	369274	167037	107692	64%	29%

A bevételek és kiadások teljesítése összegben elmarad a 2010 év végi teljesítésektől. Ennek okai a lényegesen kisebb közfoglalkoztatott létszám és azok a takarékosági intézkedések, amelyeket az Önkormányzat bevezetett. Ezek következménye a létszámcsökkentés és a dologi kiadások csökkentése.

A 2011 évi költségvetéshez képest a kiadások teljesítése (70%), lényegesen meghaladja az időarányos teljesítés mértékét (50%). A bevételek 71%-os időarányos teljesítésen álltak félévkor.

Az előirányzatokat a létszámleépítés költségei miatt meg kell emelni. Ennek egyik oka, hogy nem akkor és azok a személyek lettek elengedve, akikkel a költségvetésben kalkuláltak, illetve a létszámleépítéssel kapcsolatosan nem minden költség volt figyelembe véve a költségvetésben. A létszám leépítésből adódóan megtakarítás 2012-ben lesz érzékelhető, kb 20 millió Ft értékben. A dologi kiadások teljesítését a magas árak (pl. üzemanyag) befolyásolták negatívan. Törekedni kell arra, hogy a továbbiakban a költségvetési előirányzatokat csak alapos indokkal lépjük túl.

2010-ben a bevételek 5 %-a volt a Kommunális Szervezet saját bevétele. 2011-ben 17%-ra emelkedett. Az eredményesség növelése érdekében tovább kell növelni ezt az arányt. Ezt minimális ráfordítással, egyszerű marketing stratégiával, a bér munka árának felülvizsgálatával el lehet érni.

Az 1. számú melléklet részletesen bemutatja a kiadások és bevételek alakulását a 2011 évi költségvetésben és teljesülésben.

Szakfeladatonként vizsgálva a költségek alakulását megállapítható, hogy a bér-és dologi kiadások teszik ki a kiadások döntő hányadát. A foglalkoztatási pályázatok szakfeladatai csak személyjellegű kiadásokat tartalmaznak, mivel a pályázati kiírás csak azt engedi elszámolni. A többi szakfeladaton belül változó a dologi és bérjellegű kiadások megoszlása, de alig van mellettük más költség szakfeladaton belül. Mennyiségileg az egyéb takarítás jelenti a legnagyobb kiadást. Az egyéb takarítás és a zöldterület kezelés foglalkoztatja a legnagyobb állományi létszámot, illetve ezen a két szakfeladaton csapódik le nagyobb mértékben a közfoglalkoztatás dologi kiadása is.

Kiadás oldaláról az utak, hidak alagutak üzemeltetése szakfeladat jelentősebb még, itt a dologi kiadások aránya nagyobb, pl az alapanyag- és üzemanyagárak drágulása miatt.

Az 1 állományi létszámra jutó dologi kiadás 2011-ben 1584.- eFt volt.

Bevételek szempontjából az önkormányzat által nyújtott támogatást követően a foglalkoztatási pályázatokból befolyt támogatások összege következik értékben. A működési bevételek szakfeladatonkénti megoszlása az 5221101 és 6820021 szakfeladatokon nagyjából azonos mértékű volt 2011-ben (2336 eFt és 2026 eFt). A legkisebb bevétel a zöldterület kezelés szakfeladaton keletkezett (358 eFt). Törekedni kell a működési bevételek növelésére.

Hazai és európai források igénybe vétele:

A Kommunális Szervezet az Önkormányzaton keresztül három sikeres foglalkoztatási pályázatban vesz részt. Ezek az alábbiak:

1. A Hatósági szerződést 13288-1/2011-0507 ügyiratszámom, 50507/25/00047 ügyszámom 2011.06.08-án írták alá. A munkaügyi központ a Munkaerő piaci Alap „Közfoglalkoztatás kiadásai” előirányzat decentralizált kerete terhére 100 fő bérpótló juttatására jogosult álláskereső közfoglalkoztatásából eredő munkabéréhez és az azt terhelő járulékokhoz 17.027.824.-Ft támogatást nyújt. A munkabér járulékaiként a társadalombiztosítási járulék vehető figyelembe.

A támogatott kötelezettségei:

- a munkaügyi központ által kiközvetített, a foglalkozás-egyesztésügyi vizsgálaton megfelelt, bérpótló juttatásra jogosult személyeket alkalmazza,
- az előző pontban meghatározott személyekkel napi 4 órás munkaviszonyt létesít,
- a közfoglalkoztatással kapcsolatos költségeket elkülönítetten nyilvántartja,
- a közfoglalkoztatás keretében felvett munkavállalókat a támogatás időtartama alatt foglalkoztatja,
- a munkaadó vállalja, hogy a támogatással érintett munkavállalók munkaviszonyát a MT 88.§ 2. bekezdése alapján nem szünteti meg.

A támogatás folyósítása:

- A támogatott vállalja, hogy a támogatást a rendelkezésre bocsátott elszámoló lapon igényli a tárgyhót követő hó 12. napjáig, melyhez csatolja a támogató által előírt, kifizetést igazoló dokumentumokat.

Amennyiben a tárgyhónapot követő hó 12. napjáig az esedékes havi támogatási igényét nem adja le, vagy hiányosan adja le, legkésőbb az eredetileg esedékes elszámolási határidő leteltét követő harminc napon belül még megteheti. E határidő elmulasztását követően az adott hónapra nem igényelt támogatás kifizetése megtagadásra kerül, erről a kirendeltség írásban értesíti a támogatottat.

A támogatott tudomásul veszi, hogy:

- részére támogatás nem folyósítható azon időszakra, amelyre a jogszabályok szerint munkabér illetve járulékfizetési kötelezettség nem terheli.
- nem folyósítható a közfoglalkoztatás támogatása azokra a napokra, amelyekre ugyanazon személy után a települési önkormányzat, illetve a támogatott más támogatásban részesült
- nem folyósítható közfoglalkoztatás támogatása központi vagy helyi önkormányzati normatív támogatásban részesülő munkakörökben foglalkoztatottak munkavégzéséhez.

A támogatott továbbá tudomásul veszi, hogy

- a közvetlen költséghez megítélt támogatást a kiadás felmerülését követően, az első elszámolással együtt, teljes összegben is elszámolhatja a benyújtott bizonylatok alapján (számla, illetve útnyilvántartás/menetlevél, stb.)

A 2. számú melléklet tartalmazza a pályázat munkakörönkénti létszám és összeg adatait.

2. A Hatósági szerződést 5829-1/2011-0507 ügyirat számom, 50507/25/00012 ügyszámom 2011.02.22-én írták alá. A munkaügyi központ a Munkaerő piaci Alap „Közfoglalkoztatás kiadásai” előirányzat decentralizált kerete terhére 100 fő bérpótló juttatására jogosult álláskereső közfoglalkoztatásából eredő munkabéréhez és az azt terhelő

járulékokhoz 16.958.816.-Ft támogatást nyújt. A munkabér járulékaiként a társadalombiztosítási járulék vehető figyelembe.

A többi feltétel azonos.

Az 3. számú melléklet tartalmazza a támogatás létszám és összeg adatait.

3. Adatlap hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatására:

A közfoglalkoztatás irodai kisegítőknél az ügyintézők mellett előforduló feladatok segítése. Villanyszerelőknél a telephelyen és a város területén a kommunális szervezetre háruló munkák, javítások, karbantartások elvégzése. Segéd munkás munkakörnél egyéb segéd munkák elvégzése a telephelyen és a város területén.

A megigényelt munka előnyei a település, illetve a környezet számára:

„A megjelölt munkakörök betöltésénél azért kívánjuk igénybe venni a megnevezett személyeket, mert megbízhatóságukra, tapasztaltságukra, felelősségtudatukra szükség van ezekben a munkakörökben.”

A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatásra vonatkozó összesített adatok:

2. számú táblázat

Költségneve megnevezése	A támogatás teljes időtartamára (Ft)	
Munkavállalók munkabére	3222957	2825031
Munkabérek járulékai	435100	381379
Bér és járulék összesen	3658057	3206410
Munkabérek és járulékai után igényelt támogatási összeg	3292251	2885769
Közvetlen költségek (az előbbi támogatási igény max 20%)	0	0
Támogatási igény összesen (munkabérek és járulékai után igényelt támogatási összeg+ közvetlen költség)	0	2885769

A 4. számú melléklet tartalmazza a közfoglalkoztatottak ütemezését.

3. Az anyag- és eszközgazdálkodás vizsgálata feladatonként:

3.1 Tárgyi eszközök:

A Főkönyvi nyilvántartás és az analitikus tárgyi eszköz nyilvántartás naprakészen vezetett.

Az anyagok és eszközök nyilvántartása szabályosan utalványozott, ellenjegyzett. Egyes esetekben a szakmai ellenjegyzés nem ott volt aláírva, ahol a bélyegzőn a helye van, illetve nem egységes a szakmai ellenjegyzést igazoló bélyegző használata. Ezzel megsértették az ügyrend és a gazdálkodási szabályzat előírásait.

2010-ben 2 használt, de jó állapotban lévő gépet kaptak és egyet vásároltak. Ennek köszönhetően egy régi, gazdaságtalan IFA tehergépkocsit teljesen le tudtak állítani, egy másikat csak locsolásra használnak, ezzel költséget kímélnek.

A nyilvántartásokból nem derül ki, hogy milyen szempontok szerint irányítják a gépek napi tevékenységét. Szóbeli utasítások alapján, előzetes tervdokumentáció nélkül zajlik a folyamat. A könyvekből utólag jól után követhető.

Az üzemanyag felhasználás a menetlevéllel és gépüzemi naplóval rendelkező járműveknél a számlákból lekövethető, tételesen kimutatható. A normákat rendszeresen felülvizsgálják, mégis nagy eltéréseket mutatnak:

3. számú táblázat

Gázolaj mennyiség:	Számlázott (l)	Felhasznált (l)	Eltérés (l)	Norma szerint (l)	Üzemanyag norma eltérések a felhasználáshoz képest
2010. április	3581,33	1713,00	1868,33	1843,11	-51,87
2010. október	2440,35	2440,35	0	2494,28	60,82
2011. április	1892,84	1692,38	200,46	1809,23	-84,69

Jelentős különbség mutatkozik a vásárolt és a felhasznált mennyiségek között a 2010 áprilisában kelt számla szerint. A számla mellékleteiből megállapítható, hogy az eltérés oka 1923,07 liter hordós vásárlás, amit az intézmény felhalmozási célú alacsonyabb áron történő beszerzéssel indokolt. Az erről készült két táblázat a jelentés melléklete.

2011. áprilisában is volt hordós vásárlás, de az elfogadható mennyiség (kb 1 hordó gázolaj) volt.

Egyes munkagépek üzemóra nyilvántartása szerint vannak holtidők az üzemelésben. A kihasználtságot bémunkákkal fokozni kell.

Az anyagbeszerző rendszeresen hazajár az egyik teherautóval, amire írásos engedélyt nem mutattak be. A menetleveleken a szakmai ellenjegyzés megtörtént. A gépkocsi futások felülvizsgálata szükséges.

2010. végén az összes dologi kiadás 13%-a volt a hajtó- és kenőanyag felhasználás. 2011 félévkor 18% volt ez az arány, amit az árak emelkedésével indokoltak.

Az 5. számú melléklet szakfeladatonként mutatja be a dologi kiadások alakulását 2011-ben.

A 6. számú melléklet mutatja be a 2010-2011 évi összes kiadás és azon belül a dologi kiadások összegét ezer forintban és arányát.

Készlet nyilvántartás hiányában nem vizsgálható, hogy a tárgyeszközök üzemeltetéséhez felhasznált anyag mennyiség indokolt volt-e.

Az értékcsökkenés nyilvántartása a BEFESZ programban történik.

3.2 Anyaggazdálkodás vizsgálata:

A Kommunális Szervezet rendelkezik anyaggazdálkodási és raktározási szabállyal. A anyagbeszerzés jól szabályozott. A döntési hatáskörök jól elkülönülnek. A dokumentálás az anyagigényléstől a raktárba érkezésig megfelelő, a készletek bevételezése és kiadása B.12-111/V.r.sz. készlet bevételezési és B12-114/V r.sz készlet kivételezési kézzel vezetett

bizonylaton történik, folyamatosan. A B.sz.ny. 12-151 számú anyagnyilvántartó lapot nem vezetik. Ezzel megsértik az anyaggazdálkodási-és raktározási szabályzat előírásait. A készletnyilvántartás számítógépes háttere adott. Az anyaggazdálkodási és raktározási szabályzat szerint 2000.01.01 óta számítógépes nyilvántartáson keresztül bonyolítják a készlet mozgások analitikus nyilvántartását.

Nincs naprakész és valós analitikus nyilvántartás. Csak a 2011. évi változások voltak évközből vezetve. Ezzel megsértették az anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatot, az Áhsz. 8.§-ának 1 pontját, az Áht 119.§ 1-2 pontját. Ezzel a raktári készlet egyeztetetlenné vált. Nincs tételes kimutatás szakfeladatonként a felhasznált készlet mennyiségéről. A raktári készlet naprakész nyilvántartás hiányában nem egyeztethető. Készletnyilvántartás hiányában az anyaggazdálkodás hatékonyságát vizsgálni nem lehet. Az intézményvezető és a gazdaságvezető már az ellenőrzés ideje alatt intézkedett, hogy az előző leltár (2009-ben volt) óta újra egyeztessék, javítsák, rögzítsék a programban a készletváltozásokat. Ezt követően egyeztetik a nyilvántartást a tényleges készlettel.

Az Áhsz. 51.§ b) pontja szerint minden negyedévet követő hónap 15. napjáig feladást a készlet analitikáról nem készítenek.

Lehetővé tették a készlet kiadás- készlet bevétel számítógépes nyilvántartását, ami jelentősen csökkenti a kézi bizonylatolás munkaidő felhasználását. Törekedni kell a felhasznált papírmennyiség csökkentésére is, pl egy bizonylat több példányát egy lapra nyomtassák.

A készletkiadás nettó értékeiben vannak kisebb pontatlanságok, például nem veszik figyelembe a számlán feltüntetett engedmény nettó összegét, vagy pontatlan a felosztás a szakfeladatra. Mivel a könyvelés a számla alapján történik, ezek a hibák nem okoznak könyvelési pontatlanságot. A számlák mellé csatolt költségfelosztót több esetben nem írta alá az illetékes vezető.

Átutalásos szállítói számlák esetén szállítólevélen adják át a vásárolt készletet, de a raktári bevételezés nem szállítójegyen történik, hanem megvárják a számlát. Mire megjön a számla az anyag már sok esetben felhasználásra került. A szállítójegyen minden esetben feltüntetik, hogy hova használták fel. Pontos készlet kimutatást eredményezne, ha már a szállítójegy alapján bevételeznék a vásárolt anyagot és szabályosan a szokásos módon bizonylatolnák a felhasználást. Ha megérkezik a számla a szállítójegy mellé kell csatolni.

A készletgazdálkodás alapbizonylatai a főkönyvi könyvelés mellékletét képezik. Korábban a számítógépes nyilvántartást is a könyvelési csoport végezte, elmondásuk szerint napra pontosan. 2011-től kikerült a raktárba a nyilvántartás.

A kommunális Szervezet sikertelenül pályázott egy integrált raktár-gazdálkodási informatikai rendszer kiépítésére. Ennek célja központi nyilvántartás, nyomtatás kiépítése, minden vezető részére elérhető információ szolgáltató rendszer kialakítása volt. A beruházás hiányában a jelenlegi számítógépes rendszer is megfelel a naprakész nyilvántartások elkészítésére. A teljesítesek adataiból minimális többletmunkával a szokásos nyilvántartások pontosításával kinyerhető az információ a negyedéves statisztikákhoz, kimutatásokhoz. A szokásos könyvviteli beszámolókon, havi zárásokon felül azonban 2010-2011-ben az eredményesség vizsgálatára többlet kimutatás vagy statisztika nem készült. Az intézményvezető 2010-ben készített kimutatásokat a korábbi évek üzemanyag felhasználását illetően.

Az Önkormányzat vagyonrendelete szerint 2 évente kell a leltározást elvégezni. Így rendelkezik a Kommunális Szervezet leltározási szabályzata is. 2010-ben nem volt készletleltár és a beszámolóban nem volt feltüntetve az új készletek értéke.

Az Áhsz. 21.§ 2 pontja szerint:

2) ²¹¹ A könyvviteli mérlegben készletként a vásárolt és saját előállítású új (raktáron levő) készleteket, a tárgyi eszközök közül forgóeszközök közé - értékesítési céllal - átsorolt és raktárba vett eszközöket, valamint a követelések fejében értékesítési céllal átvett eszközöket kell kimutatni.

Az Áhsz 37§. 7 pontja szerinti nyilvántartással a Kommunális Szervezet nem rendelkezik, ezért évenként kell leltároznia a készleteit.

A sajáttermelésű készletek önköltségi árát nem számolják ki, noha rendelkeznek önköltség számítási szabályzattal. Ezzel megsértették az Áhsz. 8.§ (14) bekezdését. Csak a bér munkára felhasznált anyag mennyiséget mutatják ki kalkulációs lapon, továbbszámlázás céljából. Az utóbbi idők likviditási problémái miatt az anyagfelhasználást is igyekeznek minimálisra szorítani. Ha társintézménynek végeznek bér munkát megvásároltatják az anyagot a felhasználóval és csak a munkát végzik el. A munkadíjat és kiszállási költséget nem terhelik a társintézményre.

Általános probléma, hogy sem az anyagok, sem a szolgáltatások nyilvántartásában nincs nevesítve és munkaegységre vetítve a felhasználás az alapbizonylatokon. A készlet kiadási bizonylaton és a költség felosztón csak az szerepel, hogy milyen szakfeladatra került felhasználásra. Ennek hiányában nem tudnak fajlagos költséget számolni.

A külső szolgáltatások árképzésében figyelembe kell venni a fajlagos és önköltség számítási szempontokat. Sok esetben alkalmaznak engedményt a számla összegéből. Ennek indokoltságát nem vizsgáltam.

Több raktározásra kialakított helyiség van. A készletraktár helyisége az időjárás viszontagságaitól, megrongálódástól védi a tárolt anyagokat, eszközöket. Zárható. A helyiségen belül nincs jól láthatóan elkülönítve az új és használt készlet. Nincs cikkszám vagy legalább megnevezés az egyes raktári tételek mellett. Előfordul, hogy már felhasználásra kiadott anyag bent marad a raktárban, hogy nyomon követhető legyen a felhasználás, de nincs jelzéssel ellátva, elkülönítve a többi anyagtól.

Az üzemanyag tárolás szabadban elhelyezett zárható ketrecekben történik. Ezek kiadása a raktáros feladata minden reggel. A nyilvántartás tételes, a havi elszámolás része. Az átvétel igazolva van. A felhasználást a raktári művezető igazolja, nem a felhasználó művezető. Nincs kimutatva, hogy milyen munkára és munkaegységre használták fel az üzemanyagot.

Analitika hiányában nem állapítható meg, hogy a társintézményektől beszállított, alkalmanként bontott anyagok nyilvántartottak-e. Időnként értékesítenek belőlük szabályosan leszámlázva. Ezek az anyagok külön helyiségben vannak elhelyezve, jelzés (egyedi azonosító) nélkül.

Helyileg több foglalkoztatási projekt és egy idegen projekt bonyolítása is zajlik a telepen, ami rontja a gazdálkodás gyakorlati ellenőrizhetőségét.

A telepet biztonsági cég védi óránként 500.-Ft egységáron. Ők végzik a ki-és beléptetést is. További védelmet ad, hogy egyes helyiségek riasztóval vannak felszerelve. Ezért általányt nem, csak eseti díjat fizetnek, ha meghibásodás van. Szűrőpróbaszerű ellenőrzéssel egy ilyet találtam a vizsgálat során. 5 járművet GPS helymeghatározó rendszerrel szereltek fel.

4. A létszám és bérgazdálkodás ellenőrzése

A költségvetés tervezésekor már ismert volt, hogy létszám leépítés lesz. Ezt követően született döntés a kijelölt személyek kiválasztására. A kiválasztásnál nem vették figyelembe a dolgozók korát és munkában töltött idejét. Így fordulhatott elő, hogy a felmentési idő bére és a végkielégítés együtt magasabb bérköltséget eredményezett, mint azt terveztek. A Kommunális Szervezet létszám összetétele az augusztusi létszámleépítés után az alábbiak szerint alakul: állandó közalkalmazotti létszám 40 fő, a munkatörvénykönyv szerint foglalkoztatottak száma 5 fő. A közfoglalkoztatásban átlagosan 60 főt foglalkoztatnak több foglalkoztatási projekt keretében. A Szervezet dolgozói rendelkeznek a megfelelő végzettséggel, de a létszám leépítést követően újra meg kell határozni a feladatköröket és azokat munkaköri leírásban rögzíteni.

Egy esetben tapasztaltam, hogy vezető beosztású alkalmazott nem a Kjt. szerint, hanem a munkatörvénykönyve szerint volt foglalkoztatva. A Kommunális szervezet ezzel megsértette a Kjt. előírásait:

20/B.§ 60(1) A magasabb vezető és a vezető beosztás ellátására szóló megbízásra a 20/A§ (1)és (3)-(8) bekezdései alkalmazásával pályázatot kell kiírni. A pályázatot a megbízási jogkör gyakorlója írja ki.

(2) A pályázatban meg kell jelölni, hogy a magasabb vezető, illetve a vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

(5) A magasabb vezető és a vezető beosztás ellátása - a munkáltató vezetője kivételével - pályázat kiírása nélkül is betölthető

a) a 20/A.§ (2) bekezdésének a-b pontja szerinti esetben, továbbá

b) ha a közalkalmazott az erre vonatkozó megbízást megelőzően legalább egy éve közalkalmazotti jogviszonyban áll a munkáltatóval.

Folyamatban van a magas vezetők kinevezéseinek módosítása a Kjt. 23.-90. §-a szerint.

Az átlagos állományi létszám alakulása szakfeladatonként:

4.számú táblázat

2010. év vége (fő)			2010.1-6 hó (fő)		2011.1-6 hó (fő)		
Szakfeladat	Intézm üz.átl stat létsz	Szakmai tev ell átl stat létsz	Intézm üz.átl stat létsz	Szakmai tev ell átl stat létsz	Szakfeladat	Intézm üz.átl stat létsz	Szakmai tev ell átl stat létsz
5221101	8	1	8	1	5221101	8	0
6820021	8	1	8	1	6820021	4	1
8129001	21	4	19	4	8129001	16	4
8130001	14	1	14	1	8130001	10	0
8414031	109	0	75	0	8414031	5	1
					8904411	15	0
					8904421	4	0
					8904431	0	0
Összesen:	160	7	124	7		62	6

A jelenléti ívek vezetése minden hónapban szabályosan megtörténik. Egy esetben tapasztaltam, hogy egy dolgozónak két jelenléti íve volt ugyanarra a hónapra, eltérő

adatokkal. A jelenléti ívekhez fűzik a szabadság nyilvántartást, ami 1-2 esetben (főleg a közfoglalkoztatásban) hiányos volt.

A közfoglalkoztatott dolgozók miatt sok a táppénzes napok és igazolatlan napok száma. Törekedni kell ezek minimálisra csökkentésére. Rendkívüli felmondás is előfordult.

Az állásidők mérése csak a helyszínen lehetséges. Erre munkanapfelvételt kell alkalmazni, szűrőpróbaszerűen kiválasztott időszakokban.

A közalkalmazottak, alkalmazottak havi béres időbérrel vannak alkalmazva. Tényleges ösztönzésre (jutalom, prémium, stb) nem ad lehetőséget a költségvetés. A túlóra és készenléti díj mértékét igyekeznek minimálisra szorítani. A kötelező átsorolásoknál alkalmazzák a helyben hagyás módszerét, hogy a korábban munkáltatói döntéssel adott bérkiegészítéseket csökkentsék. A besorolásokat nem vizsgáltam.

A hatékonyságot rontja, hogy a munka számonkérése nem egységes és nem egyértelműen dokumentált. Nincs egységes nyilvántartás a jelenléti íven felül, hogy melyik dolgozó hol és hány munkaegységnyi munkát végzett (Pl. hány négyzetméter területen kaszált, épített utat, stb.). Nem egységes és nem teljes körű a munkahelyi vezetők munkájának dokumentálása sem. Korábban úgynevezett építési naplót vezettek a művezetők, ami sorszámozott szigorú számadású dokumentum volt. Most csak a bér munkák igazolására használják azt.

Mivel a költségvetés nem teszi lehetővé az anyagi ösztönzést, a számonkérés erősítésében látom a hatékonyság növelésének a megoldását.

A személyjellegű juttatások alakulása 2010.01.01-től eFt-ban:

5. számú táblázat

2010. év	Személy jellegű juttatások összesen eFt:
Előirányzat	82706
Módosított előirányzat	191454
Teljesítmény	191454
2010 I. félév	
Előirányzat	82706
Módosított előirányzat	118235
Teljesítmény	97914
2011. I félév	
Előirányzat	71592
Módosított előirányzat	84523
Teljesítmény	57677

A személy jellegű kiadások teljesítése a 2011 évi módosított előirányzat 68%-ánál tart időarányosan. 2010. első félévében 39%-al több foglalkoztatott volt, és a módosított előirányzat-teljesítési aránya 83% volt. Ha pusztán a létszám adatokra vonatkoztatunk 39%-os létszámcsökkenés (83%-68%=) 15%-os kiadás csökkenést eredményezett.

Az egy állományi létszámmal jutó személyjellegű kiadásteljesítés 2010-ben lényegesen nagyobb létszámmal 1146.-eFt volt, 2011 első félévében 848.- eFt.

A költségtakarékosság érdekében megszüntették az étkezési utalvány juttatást.

Költségtérítést csak a szakmai irányítást végző vezetők kapnak (gépkocsi használat).

Az SZMSZ szerint telefon használatra jogosult az igazgató, igazgató-helyettes és a csoportvezetők. Ezzel szemben az anyagbeszerző és a raktáros is rendelkezik telefontal. Ezt a munkakörük indokolja.

A 7. számú melléklet tartalmazza a bérköltségek arányát az összes költségen belül szakfeladatonként.

A 8. számú melléklet tartalmazza a személyjellegű kiadások összegét 1 fő állományi létszámra vetítve.

A 9. számú melléklet tartalmazza a bér és dologi kiadások részletezését 2011-ben szakfeladatonként.

5. A gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség vizsgálatához konkrétan nem kapcsolódó megállapítások:

A hulladékkezelés a Kommunális Szervezet saját hulladék lerakó telepén zajlik, ahonnan időnként elszállítatják egy nyíregyházi céggel. A lakossági hulladékkezelést egy másik cég végzi. A menetlevelek szerint még használják a Cinegén lévő szemétkerakót is. A Kommunális Szervezet megsértette a Sárospataki Önkormányzat 21/2005 (XI.8) számú rendeletét.

A készpénzfizetési számlák bevételeivel, melyek a szervezet telephelyén belül keletkeztek, nem számoltak el csak a következő hónap elején, addig nem volt a készpénz a házipénztárba bevételezve. Nem tartották be az Áhsz 51.§ 1 pontját.

Egy esetben nem egyezett a házipénztár bevétele és a banki kiadás 500 forinttal. Erről szabályos jegyzőkönyv vagy feljegyzés nem készült. A gazdaságvezető a könyvekben egyéb bevételként a III negyedév zárásakor kimutatja az eltérést.

Egy esetben fordult elő a pénztár vizsgálata során, hogy a 2010.04.02-án kelt összegben hibás bizonylatot 2010. 04.07-én 04.02-ai dátummal javították. Erről jegyzőkönyv vagy feljegyzés nem volt a pénztárjelentéshez csatolva.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatokon több esetben nem írt alá a befizető, illetve az átvevő. Több esetben nincs melléklet a kiadási bizonylat mellett. Ennek oka, hogy pl. a bérkifizetés átvételi bizonylata az egyéni elszámoló lap. Ez közfoglalkoztatottak esetén túl nagy papírmennyiség. Mindez nehezíti az ellenőrzést.

A piac, illetve a nyilvános WC elszámolásakor nem tüntették fel a bizonylaton, hogy melyik számlával, piaci helyjeggyel, nyugtával számoltak el sorszám szerint. Mindez nehezíti az ellenőrzést.

Fokozott figyelmet kell fordítani a pénzkezelési szabályzat előírásainak betartására.

Több esetben hiányzott a szakmai teljesítés igazolása, kis számban az utalványozó aláírása is. Ezzel megsértették az ügyrend és a gazdálkodási szabályzat előírásait.

II.

ÖSSZEGZŐ MEGÁLLAPÍTÁSOK KÖVETKEZTETÉSEK

A Kommunális Szervezetnél a szabályos működéshez és gazdálkodáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítottak.

A Kommunális Szervezet 732.993 m² (73 ha) zöldterületen, 6.373 m² útfelületen, 17.522 fm csapadék elvezetőn, 60.913 fm (340.538 m²) utcán és 32.526 fm (54.712 m²) járdán gazdálkodik.

1. Alapító okirat: 2011.05.24-én kiegészítették és egységes szerkezetbe foglalták a közfoglalkoztatás szerinti szakfeladatokkal.

SZMSZ: A tevékenységi körök nem egészültek ki az új szakfeladatokkal, amelyeket az idén fogadott el a testület. A IV. fejezetének 1.2 pontja hivatkozik a kollektív szerződésre, ami a Kommunális Szervezetnél nincs.

Önköltség számítási szabályzat:

Előírásait nem alkalmazzák, önköltségszámítás nincs. A bér munkák elszámolásához alkalmazzák a kalkulációs lapnak megfelelő számítógépes nyilvántartást, illetve az útnyilvántartást.

Munkaköri leírások:

Egyes dolgozók nem rendelkeznek munkaköri leírással, másoké nem került átdolgozásra a létszámleépítés során bekövetkezett változásoknak megfelelően. A vizsgálat során egy esetben tapasztaltam, hogy nincs átvéve a dolgozó munkaköri leírása és egy esetben hiányzott az aláírt oldala a munkaköri leírásnak.

2. A költségvetésben a kötelező feladatokon felül az előre ismert feladatokat vették számításba. Nem tudták tervezni azokat az eseti feladatokat, amelyek év közben az egyes intézmények részéről igényként felmerültek. Az időjárás is befolyásolja a tervezhetőséget és a teljesítést. Az előirányzatok meghatározásakor egyes kiadás típusoknál (pl. létszám, bér) készültek részletes kimutatások. Más költségek meghatározásához csak az előző évek tapasztalati számaikat vették alapul. Részletes számítás nem készült a tervszámok alátámasztására.

A bevételek és kiadások teljesítése összegben elmarad a 2010 év végi teljesítésektől. Ennek okai a kevesebb közfoglalkoztatott létszám és azok a takarékosági intézkedések, amelyeket az Önkormányzat bevezetett. Ezek következménye a létszámcsökkentés és a dologi kiadások csökkentése. Félévkor a 2011 évi költségvetéshez képest a kiadások teljesítése (70%), lényegesen meghaladja az időarányos teljesítés mértékét.

Az előirányzatokat a létszámleépítés költségei miatt meg kell emelni. Ennek egyik oka, hogy nem akkor és azok a személyek lettek elengedve, akikkel a költségvetésben kalkuláltak, illetve a létszámleépítéssel kapcsolatosan nem minden költség volt figyelembe véve a költségvetésben. A létszám leépítésből adódóan megtakarítás 2012-ben lesz érzékelhető, kb 20 millió Ft értékben. A dologi kiadások teljesítését a magas árak (pl. üzemanyag) befolyásolták negatívan. Törekedni kell arra, hogy a továbbiakban a költségvetési előirányzatokat csak alapos indokkal lépják túl.

2010-ben a bevételek 5 %-a volt a Kommunális Szervezet saját bevétele. 2011-ben 17%-ra emelkedett. Az eredményesség növelése érdekében tovább kell növelni ezt az arányt. Ezt minimális ráfordítással, egyszerű marketing stratégiával, a külsős bér munka árának felülvizsgálatával el lehet érni.

Szakfeladatonként vizsgálva a költségek alakulását megállapítható, hogy a bér-és dologi kiadások teszik ki a kiadások döntő hányadát. A foglalkoztatási pályázatok szakfeladatai csak személyjellegű kiadásokat tartalmaznak, mivel a pályázati kiírás csak azt engedi elszámolni. A többi szakfeladaton belül változó a dologi és bérjellegű kiadások megoszlása, de alig van mellettük más költség szakfeladaton belül. Mennyiségileg az egyéb takarítás jelenti a legnagyobb kiadást. Az egyéb takarítás és a zöldterület kezelés foglalkoztatja a legnagyobb állományi létszámot, illetve ezen a két szakfeladaton csapódik le nagyobb mértékben a közfoglalkoztatás dologi kiadása is.

Kiadás oldaláról az utak, hidak alagutak üzemeltetése szakfeladat jelentősebb még, itt a dologi kiadások aránya nagyobb, pl az alapanyag- és üzemanyagárak drágulása miatt.

Az 1 állományi létszámra jutó dologi kiadás 2011-ben 1584.-eFt volt.

Bevételek szempontjából az önkormányzat által nyújtott támogatást követően a foglalkoztatási pályázatokból befolyt támogatások összege következik értékben. A működési bevételek szakfeladatonkénti megoszlása az 5221101 és 6820021 szakfeladatokon nagyjából azonos mértékű volt 2011-ben (2336 eFt és 2026 eFt). A legkisebb bevétel a zöldterület kezelés szakfeladaton keletkezett (358 eFt). Törekedni kell a működési bevételek növelésére.

A Kommunális Szervezet az Önkormányzaton keresztül három sikeres foglalkoztatási pályázatban vesz részt.

3. 2010-ben 2 használt, de jó állapotban lévő gépet kaptak és egyet vásároltak. Ennek köszönhetően egy régi, gazdaságtalan IFA tehergépkocsit teljesen le tudtak állítani, egy másikat csak locsolásra használnak, ezzel költséget kímélnek.

A nyilvántartásokból nem derül ki, hogy milyen szempontok szerint irányítják a gépek napi tevékenységét. A könyvekből utólag után követhető.

Az üzemanyag felhasználás a menetlevéllel és gépüzemi naplóval rendelkező járműveknél a számlákból lekövethető, tételesen kimutatható. A normákat rendszeresen felülvizsgálják, mégis a havonkénti kimutatás nagy eltéréseket mutat.

Jelentős különbség mutatkozik a vásárolt és a felhasznált mennyiségek között a 2010 áprilisában kelt számla szerint. A számla mellékleteiből megállapítható, hogy az eltérés oka 1923,07 liter hordós vásárlás, amit az intézmény felhalmozási célú alacsonyabb áron történő beszerzéssel indokolt. Az erről készült két táblázat a jelentés melléklete.

Egyes munkagépek üzemóra nyilvántartása szerint vannak holtidők az üzemelésben. A kihasználtságot bér munkákkal fokozni kell.

Az anyagbeszerző rendszeresen hazajár az egyik teherautóval, amire írásos engedélyt nem mutattak be. A menetleveleken a szakmai ellenjegyzés megtörtént. A gépkocsi futások felülvizsgálata szükséges.

2010. végén az összes dologi kiadás 13%-a volt a hajtó- és kenőanyag felhasználás. 2011 félévkor 18% volt ez az arány, amit az árak emelkedésével indokoltak.

Készlet nyilvántartás hiányában nem vizsgálható, hogy a tárgyeszközök üzemeltetéséhez felhasznált anyag mennyiség indokolt volt-e.

Nincs naprakész és valós analitikus készlet nyilvántartás. Csak a 2011. évi változások voltak évközből vezetve. Ezzel megsértették az anyaggazdálkodási és raktározási szabályzatot, az Áhsz. 8.§-ának 1 pontját, az Áht 119.§ 1-2 pontját. Nincs tételes kimutatás

szakfeladatonként a felhasznált készlet mennyiségéről. A raktári készlet naprakész nyilvántartás hiányában nem egyeztethető. Készletnyilvántartás hiányában az anyaggazdálkodás hatékonyságát vizsgálni nem lehet. Az intézményvezető és a gazdaságvezető már az ellenőrzés ideje alatt intézkedett, hogy az előző leltár (2009-ben volt) óta újra egyeztessék, rögzítsék, javítsák a programban a készletmozgásokat. Ezt követően egyeztetik a nyilvántartást a tényleges készlettel.

Az Áhsz. 51.§ b) pontja szerint minden negyedévet követő hónap 15. napjáig feladást a készlet analitikáról nem készítenek.

Lehetővé tették a készlet kiadás- készlet bevétel számítógépes nyilvántartását, ami jelentősen csökkenti a kézi bizonylatolás munkaidő felhasználását. Törekedni kell a felhasznált papírmennyiség csökkentésére is, pl egy bizonylat több példányát egy lapra nyomtassák.

A készletkiadás nettó értékeiben vannak kisebb pontatlanságok, például nem veszik figyelembe a számlán feltüntetett engedmény nettó összegét, vagy pontatlan a felosztás a szakfeladatra. Mivel a könyvelés a számla alapján történik, ezek a hibák nem okoznak könyvelési pontatlanságot. A számlák mellé csatolt költségfelosztót több esetben nem írta alá az illetékes vezető.

Átutalásos szállítói számlák esetén szállítólevélen adják át a vásárolt készletet, de a raktári bevételezés nem szállítójegyen történik, hanem megvárják a számlát. Mire megjön a számla az anyag már sok esetben felhasználásra került. A szállítójegyen minden esetben feltüntetik, hogy hova használták fel. Pontos készlet kimutatást eredményezne, ha már a szállítójegy alapján bevételeznék a vásárolt anyagot és szabályosan a szokásos módon bizonylatolnák a felhasználást. Ha megérkezik a számla a szállítójegy mellé kell csatolni.

A szokásos könyvviteli beszámolókon, havi zárásokon felül 2010-2011-ben az eredményesség vizsgálatára többlet kimutatás vagy statisztika nem készült. Az intézményvezető 2010-ben készített kimutatásokat a korábbi évek üzemanyag felhasználását illetően.

Az Önkormányzat vagyonrendelete szerint 2 évente kell a leltározást elvégezni. Így rendelkezik a Kommunális Szervezet leltározási szabályzata is. 2010.-ben nem volt készletleltár és a beszámolóban nem volt feltüntetve az új készletek értéke.

Az Áhsz. 21.§ 2 pontja szerint:

2) *A könyvviteli mérlegben készletként a vásárolt és saját előállítású új (raktáron levő) készleteket, a tárgyi eszközök közül forgóeszközök közé - értékesítési céllal - átsorolt és raktárba vett eszközöket, valamint a követelések fejében értékesítési céllal átvett eszközöket kell kimutatni.*

Az Áhsz 37§. 7 pontja szerinti nyilvántartással a Kommunális Szervezet nem rendelkezik, ezért évenként kell leltároznia a készleteit.

A sajáttermelésű készletek önköltségi árát nem számolják ki, noha rendelkeznek önköltség számítási szabályzattal. Ezzel megsértették az Áhsz. 8.§ (14) bekezdését. Csak a bér munkára felhasznált anyag mennyiséget mutatják ki kalkulációs lapon, továbbszámlázás céljából. Az utóbbi idők likviditási problémái miatt az anyagfelhasználást is igyekeznek minimálisra szorítani. Ha társintézménynek végeznek bér munkát megvásároltatják az anyagot a felhasználóval és csak a munkát végzik el. A munkadíjat és kiszállási költséget nem terhelik a társintézményre.

Általános probléma, hogy sem az anyagok, sem a szolgáltatások nyilvántartásában nincs nevesítve és munkaegységre vetítve a felhasználás az alapbizonylatokon. A készlet kiadási bizonylaton és a költség felosztón csak az szerepel, hogy milyen szakfeladatra került felhasználásra. Ennek hiányában nem tudnak fajlagos költséget számolni.

A külső szolgáltatások árképzésében figyelembe kell venni a fajlagos és önköltség számítási szempontokat. Sok esetben alkalmaznak engedményt a számla összegéből. Ennek indokoltságát nem vizsgáltam.

Több raktározásra kialakított helyiség van. A készletraktár helyisége az időjárás viszontagságaitól, megrongálódástól védi a tárolt anyagokat, eszközöket. Zárható. A helyiségen belül nincs jól láthatóan elkülönítve az új és használt eszköz. Nincs cikkszám vagy legalább megnevezés az egyes raktári tételek mellett. Előfordul, hogy már felhasználásra kiadott anyag bent marad a raktárban, hogy nyomon követhető legyen a felhasználás, de nincs jelzéssel ellátva, elkülönítve a többi anyagtól. Az üzemanyag tárolás szabadban elhelyezett zárható ketrecekben történik. Ezek kiadása a raktáros feladata minden reggel. A nyilvántartás tételes, a havi elszámolás része. A felhasználást a raktári művezető igazolja, nem a felhasználó művezető. Nincs kimutatva, hogy milyen munkára és munkaegységre használták fel az üzemanyagot.

Nyilvántartás hiányában nem állapítható meg, hogy a társintézményektől beszállított, alkalmanként bontott anyagok nyilvántartottak-e. Időnként értékesítenek belőlük szabályosan leszámlázva. Ezek az anyagok külön helyiségben vannak elhelyezve, jelzés (egyedi azonosító) nélkül.

Helyileg több foglalkoztatási pályázat és egy idegen projekt bonyolítása is zajlik a telepen, ami rontja a gazdálkodás gyakorlati ellenőrizhetőségét.

A telepet biztonsági cég védi óránként 500.-Ft egységáron. Ők végzik a ki-és beléptetést is. További védelmet ad, hogy egyes helyiségek riasztóval vannak felszerelve. Ezért átalányt nem, csak eseti díjat fizetnek, ha meghibásodás van. Szűrőpróbaszerű ellenőrzéssel egy ilyet találtam a vizsgálat során. 5 járművet GPS helymeghatározó rendszerrel szereltek fel.

4. A költségvetés tervezésekor már ismert volt, hogy létszám leépítés lesz. Ezt követően született döntés a kijelölt személyek kiválasztására. A kiválasztásnál nem vették figyelembe a dolgozók korát és munkában töltött idejét. Így fordulhatott elő, hogy a felmentési idő bére és a végkielégítés együtt magasabb bérköltséget eredményezett, mint azt tervezték. A Kommunális Szervezet létszám összetétele az augusztusi létszámleépítés után az alábbiak szerint alakul: állandó közalkalmazotti létszám 40 fő, a munkatörvénykönyv szerint foglalkoztatottak száma 5 fő. A közfoglalkoztatásban átlagosan 60 főt foglalkoztatnak több foglalkoztatási projekt keretében. A Szervezet dolgozói rendelkeznek a megfelelő végzettséggel, de a létszám leépítést követően újra meg kell határozni a feladatköröket és azokat munkaköri leírásban rögzíteni.

Egy esetben tapasztaltam, hogy vezető beosztású alkalmazott nem a Kjt. szerint, hanem a munkatörvénykönyve szerint volt foglalkoztatva. A Kommunális szervezet ezzel megsértette a Kjt. előírásait:

20/B.§ 60 (1) A magasabb vezető és a vezető beosztás ellátására szóló megbízásra a 20/A§ (1)és (3)-(8) bekezdései alkalmazásával pályázatot kell kiírni. A pályázatot a megbízási jogkör gyakorlója írja ki. (2) A pályázatban meg kell jelölni, hogy a magasabb vezető, illetve a vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető. (5) A magasabb vezető és a vezető beosztás ellátása - a munkáltató vezetője kivételével - pályázat kiírása nélkül is betölthető

a) a 20/A.§ (2) bekezdésének a-b pontja szerinti esetben, továbbá

b) ha a közalkalmazott az erre vonatkozó megbízást megelőzően legalább egy éve közalkalmazotti jogviszonyban áll a munkáltatóval.

A személy jellegű kiadások teljesítése a 2011 évi módosított előirányzat 68%-ánál tart időarányosan. 2010. első félévében 39%-al több foglalkoztatott volt, és a módosított előirányzat-teljesítési aránya 83% volt. Ha pusztán a létszám adatokra vonatkoztatunk 39%-os létszámcsökkenés 15%-os kiadás csökkenést eredményezett.

Az egy állományi létszámra jutó személyjellegű kiadásteljesítés 2010-ben lényegesen nagyobb létszámmal 1146.-eFt volt, 2011 első félévében 848.- eFt.

A költségtakarékosság érdekében megszüntették az étkezési utalvány juttatást. Költségtérítést csak a szakmai irányítást végző vezetők kapnak (gépkocsi használat).

Az SZMSZ szerint telefon használatra jogosult az igazgató, igazgató-helyettes és a csoportvezetők. Ezzel szemben az anyagbeszerző és a raktáros is rendelkezik telefontal. Ezt a munkakörük indokolja.

5. A gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség vizsgálatához konkrétan nem kapcsolódó megállapítások:

A hulladékkezelés a Kommunális Szervezet saját hulladék lerakó telepén zajlik, ahonnan időnként elszállítatják egy nyíregyházi céggel. A lakossági hulladékkezelést egy másik cég végzi. A menetlevelek szerint még használják a Cinegén lévő szemétkerakót is. A Kommunális Szervezet megsértette a Sárospataki Önkormányzat 21/2005 (XI.8) számú rendeletét.

A készpénzfizetési számlák bevételeivel, melyek a szervezet telephelyén belül keletkeztek, nem számoltak el csak a következő hónap elején, addig nem volt a készpénz a házipénztárba bevételezve. Nem tartották be az Áhsz 51.§ 1 pontját.

Egy esetben nem egyezett a házipénztár bevétele és a banki kiadás 500 forinttal. Erről szabályos jegyzőkönyv vagy feljegyzés nem készült. A gazdaságvezető a könyvekben kimutatta az eltérést.

Egy esetben fordult elő a pénztár vizsgálata során, hogy a 2010.04.02-án kelt, összegében hibás bizonylatot 2010. 04.07-én 04.02-ai dátummal javították. Erről jegyzőkönyv vagy feljegyzés nem volt a pénztárjelentéshez csatolva.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatokon több esetben nem írt alá a befizető, illetve az átvevő. Több esetben nincs melléklet a kiadási bizonylat mellett. Ennek oka, hogy pl. a bérkifizetés átvételi bizonylata az egyéni elszámoló lap. Ez közfoglalkoztatottak esetén túl nagy papírmennyiség. Mindez nehezíti az ellenőrzést.

A piac, illetve a nyilvános WC elszámolásakor nem tüntették fel a bizonylaton, hogy melyik számlával, piaci helyjeggyel, nyugtával számoltak el sorszámmal szerint.

Fokozott figyelmet kell fordítani a pénzkezelési szabályzat előírásainak betartására.

Több esetben hiányzott a szakmai teljesítés igazolása, kis számban az utalványozó aláírása is. Ezzel megsértették az ügyrend és a gazdálkodási szabályzat előírásait.

III.

JAVASLATOK

1. A szabályzatokat aktualizálni kell a jogszabályok, a létszám, munkakör és tevékenységek változásának megfelelően.

Újra fel kell osztani a feladatokat és kialakítani a munkaköröket. A hiányzó munkaköri leírásokat pótolni kell. A meglévőket át kell dolgozni a munkaköri változásoknak megfelelően.

2. 2012-ben meg kell határozni előre az elvégzendő feladatokat és annak megfelelően megtervezni a kiadásokat a költségvetési keretek között. A működési bevételeket növelni kell. Az elvégzendő feladatokhoz kell igazítani a létszámokat. Ennek megfelelően pályázni a foglalkoztatási projektekre. A pályázati lehetőségeket feltérképezni és szélesebb körben kihasználni.

3. A gépkocsi futásokat felül kell vizsgálni. A munkagépek kihasználtságát fokozni kell. Az anyaggazdálkodásról naprakész, egyeztethető nyilvántartást kell vezetni. Minden készletmozgás legyen dokumentálva. A felhasználás ellenőrzését szigorítani szükséges. A készleteket évenként kell leltározni. Ha újrarögzítették a készletmozgásokat jegyzőkönyvben rögzítve egyeztetni kell a nyilvántartást a raktári készlettel. 2012. január 1-től az Áhsz. 51.§ b) pontja szerint minden negyedévet követő hónap 15. napjáig készítsenek feladást a készlet analitikából.

A nyilvántartásokat pontosítani kell, a munkaegységre kimutatott nyilvántartást be kell vezetni. (Hány négyzetméter zöldterületre, folyóméter csatornára, m² útra, melyik közlekedési táblára használták fel azt a készletet.)

Fajlagos költségszámítás módszereit és szabályait meg kell határozni, alkalmazni. Az önköltség számítási szabályzat előírásait be kell tartani.

A raktárban a készletjáról jól elkülönítetten, egyedi azonosítóval ellátva történjen.

4. A napi munkafolyamatok dokumentált ellenőrzését be kell vezetni. Mérni kell a munkaidő kihasználtságot foglalkoztatotti csoportonként és szakfeladatonként: munkanapfelvétel (veszteség idők kiszűrése), átlagos állományi létszám negyedévenkénti meghatározása, termelékenységi mutatók alkalmazása. A bérjellegű kiadásokat továbbra is a legszükségesebb szinten kell tartani.

5. A szabálytalanul foglalkoztatott vezető munkaviszonyát a Kjt szerint vizsgálják felül. A hulladékkezelési tevékenységet a vonatkozó önkormányzati rendelet előírásaihoz és a kapcsolódó szerződésekhez kell igazítani.

ZÁRADÉK

A jelentéstervezet egyeztetésre került az érintettekkel. Az észrevételek a jelentésben figyelembe vételre kerültek.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 29.§ (1) és (2) bekezdése értelmében az ellenőrzési jelentés javaslatai alapján, a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek, a vonatkozó határidők megjelölésével kötelesek az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül intézkedési tervet készíteni és azt haladéktalanul megküldeni a belső ellenőrzési csoport részére.

Sárospatak, 2011. szeptember 8.

Soltész Ibolya
belső ellenőr

1. számú melléklet

	Szakfeladat	5221101	6820021	8129001	8130001	8414031	8419079	8904411	8904421	8904431	Összesen
B e v é t e l e k	Költségvetés	2625	3750	1000	2350	4535	139789				154049
	Teljesítés 6. hó	2336	2026	1632	358	1624	90820	6821	947	3073	109637
	Eltérés eFt	289	1724	-632	1992	2911	48969	-6821	-947	-3073	44412
	Eltérés %	89	54	163	15	36	65				71
K i a d á s o k	Költségvetés	23067	16065	72037	29020	13860					154049
	Teljesítés 6. hó	12549	8585	43532	16250	7448		14088	1184	4056	107692
	Eltérés eFt	10518	7480	28505	12770	6412		-14088	-1184	-4056	46357
	Eltérés %	54	53	60	56	54					70

2. számú melléklet

Sorszám	Munkakör	Támogatás alapja	Támogatás mértéke	Létszám	Támogatás időtartama	Támogatás összege Ft
1	ács-állványozó	53345	95%	2	2011.07.01- 2011.10.31	405424
2	egyéb segéd munkások	44265	95%	94	2011.07.01- 2011.10.31	15811552
3	épületburkoló	53345	95%	2	2011.07.01- 2011.10.31	405424
4	szobafestő és mázó, tapétázó	53345	95%	2	2011.07.01.- 2011.10.31	405424
Összesen:						17027824

3. számú melléklet

Sorszám	Munkakör	Támogatás alapja	Támogatás mértéke	Létszám	Támogatás időtartama	Támogatás összege Ft
1	egyéb segéd munkások	44265	95%	96	2011.03.01-2011.06.30	16147968
2	festő-mázoló	53345	95%	2	2011.03.01-2011.06.30	405424
3	kőműves	53345	95%	2	2011.03.01-2011.06.30	405424
Összesen:						16958816

4. számú melléklet

Foglalkoztatásra vonatkozó adatok			Igényelt támogatás Ft				A tervezett foglalkoztatás		
Munkakör	szakképzettség	létszám	bér	járadék	közvetlen költség	mindösszesen	kezdet	vége	napi munkaidő
irodai kisegítő	nem	2	1209250	163248		1372498	2011.03.07	2011.11.30	8
segéd munkás	nem	1	604625	81624		686249	2011.02.07	2011.11.30	8
villanyszerelő	igen	1	728652	98368		827020	2011.02.07	2011.11.30	8
Összesen:			2542527	343240		2885767			

5. számú melléklet

Kiadások megnevezése	5221101	6820021	8129001	8130001	8414031	8904411	8904421	8904431	Összesen
Dologi kiadások ÁFÁ-val eFt	6712	1451	19394	6982	881	0	0	0	35420
Ebből hajtó-és kenőanyag eFt	1650	0	2184	2376	0	0	0	0	6210
Üzemanyag felhasználás az összes dologi kiadás arányában %	25%	0	11%	34%	0	0	0	0	18%

6. számú melléklet

Szakfeladat	5221101	6820021	8129001	8130001	8414031	8904411	8904421	8904431	Össze-sen
Kiadások összesen 2011.1-6 hó	12549	8585	43532	16250	7448	14088	1184	4056	107692
Dologi kiadások ÁFÁ-val eFt	6712	1451	19394	6982	881	0	0	0	35420
Dologi kiadások aránya az összes kiadáson belül	54%	17%	45%	43%	12%	0	0	0	33%
Kiadások összesen 2010.1-12 hó	32339	28173	129708	55260	123794				369274
Dologi kiadások ÁFÁ-val eFt	16818	12168	65759	31714	2985				129444
Dologi kiadások aránya az összes kiadáson belül	52%	43%	51%	57%	2%				35%

7. számú melléklet

Kiadások megnevezése	5221101	6820021	8129001	8130001	8414031	8904411	8904421	8904431	Összesen
Kiadások összesen eFt	12549	8585	43532	16250	7448	14088	1184	4056	107692
Személyi juttatások összesen eFt	4424	5643	18657	7203	5180	12362	1017	3191	57677
Arányok (%)	35	66	43	44	70	88	86	79	54

8. számú melléklet

Kiadások megnevezése	5221101	6820021	8129001	8130001	8414031	8904411	8904421	8904431	Összesen
Dologi kiadások összesen eFt	12549	8585	43532	16250	7448	14088	1184	4056	107692
Személyi juttatások összesen eFt	4424	5643	18657	7203	5180	12362	1017	3191	57677
Átlagos állományi létszám eFt	8	5	20	10	6	15	4	0	68
1 állományi létszámra jutó dologi kiadás eFt	1569	1717	2177	1625	1241	939	296	0	1584
1 állományi létszámra jutó személyjellegű kiadás eFt	553	1129	933	720	863	824	254	0	848

9. számú melléklet

Kiadások megnevezése	5221101	6820021	8129001	8130001	8414031	8904411	8904421	8904431	Összesen
Személyi juttatások összesen eFt	4424	5643	18657	7203	5180	12362	1017	3191	57677
Munkaadókat terhelő juttatások eFt	1185	1491	4956	1856	1387	1726	167	865	13633
Dologi kiadások ÁFÁ-val eFt	6712	1451	19394	6982	881	0	0	0	35420
Egyéb folyó kiadások eFt	228	0	525	209	0	0	0	0	962
Kiadások összesen eFt	12549	8585	43532	16250	7448	14088	1184	4056	107692

89/2011 sz. jelentéstervezet észrevételeinek kiegészítése
2010. jan. febr. márc. ápr. üzemanyagforgalom tételes kimutatása

Tankolt								
nagygépek	jan.	febr.	márc.	áprl.	máj.			
1 HCL-131	146,32	193,65	154,76	204,02	180,01			
2 MO-13731	183,83	165,68	292,01	153,74	196,54			
3 JGB-575	201,15	573,82	207,97	97,54	319,05			
4 GTM-553	207,06	189,46	222,72	0	198,43			
5 BAL-502	0	0	130,15	364,16	132,29			
6 GRY-648	222,3	579,18	311,02	299	549,05			
7 CDB-802	86,56	551,64	43,46	240,19	270,02			
8 KFK-442	90,15	97,94	82,5	121,53	125,38			
9 KFK-443	86,71	112,93	90,63	92,4	126,03			
10 HKJ-136	81,16	193,4	177,78	112,01	131,68			
T.Összes	1305,24	2657,7	1713	1684,59	2228,48			

kisgépek 694 ✓ 546 ✓ 781 ✓ 1774 ✓ 1874 ✓

Összes	1999,24	3203,7	2494	3458,59	4102,48			
---------------	----------------	---------------	-------------	----------------	----------------	--	--	--

Számlázott	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj.
Ptank gázolaj	2350,15	2657,77	3581,33	1684,59	2228,52
Ptank benzin					
MOL gázolaj				5,08	
MOL benzin	401,53		783,35	823,07	1260,67
Összesen	2751,68	2657,77	4364,68	2512,74	3489,19

töblet	752,44	-545,93	1870,68	-945,85	-613,29
---------------	---------------	----------------	----------------	----------------	----------------

16526,18746
3336,59 11102,18

Tartalék:
Benzin + gázolaj
116,256 594,436
GMO, CSE

2014,126
1983,076
GMO, CSE

2011.09.05

Kisgépek üzemanyag felhasználása 2010.

	Január	Február	Március	Április	Május
Benzin	318 L	86 L	352 L	1084 L	1383 L
Gázolaj	376 L	460 L	429 L	568 L	491 L
Kenéshez				30 L	12 L
Összesen:	694 L ✓	546 L ✓	781 L ✓	1682 L	1886 L

Sárospatak, 2011.09.06.

Szepessy Imréné
Szepessy Imréné
ügyintéző



Intézkedési terv a 89-10./2011 iktatószámú jelentéshez.

1. A szabályzatok aktualizálása folyamatban. A munkaköri leírások pótolva illetve módosítva.
2. A 2012 évi költségvetés pontos tervezése akkor valósulhat meg, ha a 2012 januárjában megkapjuk a tárgy évben elvégzendő nem kötelező feladatok listáját, ami alapján kalkulálni tudjuk a hozzátartozó költségeket. A Kommunális Szervezet költségvetési szerv, így a létszám változtatásához testületi határozat kell. A KSZ-nél nincs preferált munkakör, azaz ha valamely területen létszám többlet van, akkor a felesleg átirányításra kerül arra, területre ahol hiány van. A pályázati lehetőségeket folyamatosan figyeljük, de az önrész mértéke nagyban korlátozza lehetőségeinket. A működési bevételek növelése alapvető célom, azaz önkormányzat terheinek csökkentése és ezzel minél önállóbb gazdálkodás megteremtése. Ennek eredménye az, hogy a 2010 évben ezen előirányzat 11MFt volt amit túl is léptünk, 2011 évben az előirányzat 14MFt ami 2011-08-31-vel 76% teljesítést mutat.
3. A gépkocsi futások felülvizsgálata folyamatban. A nyilvántartás korrigálása megtörtént, illetve aktualizálása folyamatos. Leltározást ezentúl minden évben végrehajtjuk. A nyilvántartások pontosítása, az önköltségi számítás bevezetése, és a készlet egyedi azonosítóval való ellátása folyamatban.
4. a napi munkafolyamatok dokumentáltságának megteremtése folyamatban.
5. A szabálytalanul foglalkoztatott vezető munkaviszonyát a Kjt szerint módosítottuk. A hulladékkezelési tevékenységet beszüntettük.

Sárospatak, 2011-09-20



Emri László
Intézmény vezető