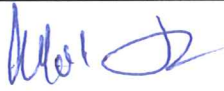







Jelenléti ív

Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselőtestülete 2021. szeptember 8.-án tartott üléséről.

S.szám:	Név:	Aláírás:
1.	Szedlák Flórián polgármester	
2.	Angyal Béla alpolgármester	
3.	Tóth Béla képviselő	
4.	Orosz Gábor képviselő	
5.	Vengláracsik Ernőné képviselő	
	dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető	
	Mátrai Szabó Enikő jegyzőkönyv-vezető	

Filkeháza Községi Önkormányzat
Polgármesterétől

MEGHÍVÓ

Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
2021. szeptember 8.-án (szerdán) 15,00 órai kezdettel
ülést tart, melyre ezúton Tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal Filkeháza

Napirendi pontok:

1. Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester

2. Előterjesztés a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2022. évi fordulójához történő csatlakozásról.

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester, dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető

3. A pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020.(VIII.25.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester, dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető

4. Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2018.(III.13.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester, dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető

5. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester, dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető

6. Egyéb indítványok, javaslatok:

Megjelenésére feltétlenül számítok.

Filkeháza, 2021.09.03.

Tisztelettel:



Szedlák Flórián sk.
polgármester

Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Szám: FH/ 197-4/2021

Jegyzőkönyv

Készült: Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. szeptember 8. napján 15.00 órai kezdettel Filkeházán megtartott nyílt üléséről.

Jelen vannak:

Szedlák Flórián	polgármester
Angyal Béla	alpolgármester
Tóth Béla	képviselő
Orosz Gábor	képviselő

Távol maradt: Venglárcsik Ernőné képviselő

Tanácskozási joggal meghívott és megjelent: dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető.

Szedlák Flórián polgármester köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a megválasztott 4 fő képviselőből 3 fő és a polgármester jelen van, az ülés határozatképes.

A polgármester javaslatára a Képviselő-testület egyhangúan megválasztja jegyzőkönyv-vezetőnek Mátrainé Szabó Enikő főmunkatársat.

A polgármester javaslatára a Képviselő-testület egyhangúan elfogadja az alábbi napirendet:

Napirendi pontok:

1. Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester

2. Előterjesztés a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2022. évi fordulójához történő csatlakozásról.

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester, dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető

3. A pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020.(VIII.25.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester, dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető

4. Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2018.(III.13.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester, dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető

5. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester, dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető

6. Egyéb indítványok, javaslatok

Napirendi pontok tárgyalása:

1. Napirendi pont

Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester

Szedlák Flórián: polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy az előző testületi ülés 2021. augusztus 17.-én volt. Az elmúlt három hét alatt a településen rendkívüli esemény nem történt. A közfoglalkoztatottak bevonásával a település rendben tartását folyamatosan végzik.

A képviselő-testület a tájékoztatást tudomásul vette.

2. Napirendi pont

Előterjesztés a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2022. évi fordulójához történő csatlakozásról.

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester, dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető

Szedlák Flórián: polgármester elmondja, hogy a Bursa Hungarica ösztöndíjpályázathoz való csatlakozáshoz az előterjesztést a képviselő-testület tagjai megkapták.

Az előző évek gyakorlata szerint javasolja a Bursa Hungarica ösztöndíj pályázat 2022. évi fordulójához való csatlakozást. Kérte, hogy erről döntsön a képviselő-testület.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
37/2021.(IX.8.) határozata**

Bursa Hungarica ösztöndíj pályázat 2022. évi fordulójához való csatlakozásról

Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2022. évi fordulójához.

A pályázat általános szerződési feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.

Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2022. évi fordulójára keretében a beérkezett pályázatokat és azokról hozott döntést az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus EPER-Bursa rendszerben rögzíti.

A képviselőtestület felhatalmazza a polgármestert a csatlakozási nyilatkozat aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: 2021. október 1.

3. Napirendi pont

A pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020.(VIII.25.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester, dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető

dr. Lukács-Drengubák Dóra : kirendeltség-vezető tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya felhívással élt az önkormányzatok felé a szociális ellátásokról szóló rendelet felülvizsgálata kapcsán. Észrevételezték a bevezető rendelkezésben a jogszabályi hivatkozás pontosítását, a rendeletben a közeli hozzátartozó fogalmával kapcsolatos törvényi meghatározásban ellentmondást észleltek. A rendeletben az „állapítható meg”, „adható”, „részesítheti” megfogalmazás a döntés meghozatalának lehetőségét biztosítja, ami jogszabálysértő. A rendkívüli települési támogatás a rendelet szerint kétszer adható, ezt nem lehet lekorlátozni, mert ha valaki megfelel az előírásnak, akkor bármikor kérelmezheti. Leírják azt is, hogy jogosultság igazolásához nem kérhető az ügyféltől szakhatósági állásfoglalás, illetve olyan adat, amely nyilvános, vagy amelyet közhiteles nyilvántartás tartalmaz. Ezért szükséges a rendelet módosítása.

Szedlák Flórián: polgármester javasolja a szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet módosítását a törvényességi felügyeleti osztály felhívásának megfelelően. Kérte, hogy erről döntsön a képviselő-testület.

A képviselő-testület a javaslatot 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta és az alábbi rendeletet alkotja:

Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

9/2021. (IX.8.) önkormányzati rendelete

a pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020.(VIII.25.)

önkormányzati rendelet módosításáról.

/ mely a jegyzőkönyv mellékletét képezi /

4. Napirendi pont

Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2018.(III.13.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester, dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető

dr. Lukács-Drengubák Dóra: kirendeltség-vezető tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztálya a szociális rendelet felülvizsgálata során azt is észrevételezte, hogy az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete nincs összhangban a szociális rendelettel, nem tartalmazza teljes körűen a képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatásköröket. Ez a melléklet a polgármesteri hatáskörként csak a rendkívüli települési támogatást tartalmazza, ezért szükséges a módosítás.

Szedlák Flórián: polgármester javasolja az SzMSz módosítását a kirendeltség-vezető asszony által elmondott pontosítások szerint. Kérte, hogy erről döntsön a képviselő-testület.

A képviselő-testület a javaslatot 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta és az alábbi rendeletet alkotja:

**Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2021. (IX.8.) önkormányzati rendelete
a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2018.(III.13.)
önkormányzati rendelet módosításáról.
/ mely a jegyzőkönyv mellékletét képezi /**

5. Napirendi pont

Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Szedlák Flórián polgármester, dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető

dr. Lukács-Drengubák Dóra: kirendeltség-vezető tájékoztatja a képviselő-testületet, az előző testületi ülésen, 2021. augusztus 16.-án hozott határozatokról az alábbiak szerint:

- a szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó támogatási igény benyújtásáról, a pályázat benyújtásra került,
- Óvoda- és iskolakezdési támogatás engedélyezéséről, a támogatás kifizetésre került,
- közmeghallgatás megtartásáról, erről a lakosság értesítése a helyben szokásos módon megtörtént.

A képviselő-testület a tájékoztatást tudomásul vette.

6. Napirendi pont

Egyéb indítványok, javaslatok.

dr. Lukács-Drengubák Dóra: kirendeltség-vezető tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a belső ellenőr elkészítette 2020. évről az önkormányzat szabályszerűségi ellenőrzéséről készült jelentését. A jelentés a pénzkezeléssel kapcsolatban tárt fel hiányosságokat, melyet pótolni szükséges. Ehhez intézkedési tervet kellett készíteni. Javasolja a belső ellenőri jelentés és az intézkedési terv elfogadását.

Szedlák Flórián: polgármester javasolja a belső ellenőrzési jelentés és a hozzá tartozó intézkedési terv elfogadását. Kérte, hogy erről döntsön a képviselő-testület.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
38/2021.(IX.8.) határozata
az önkormányzat szabályszerűségi ellenőrzéséről készült belső ellenőri jelentés, valamint
Intézkedési Terv elfogadásáról**

Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselőtestülete úgy határoz, hogy Filkeháza Községi Önkormányzat szabályszerűségi ellenőrzéséről készített belső ellenőri jelentést, valamint a feltárt hiányosságok megszüntetésére irányuló, a melléklet szerinti Intézkedési Tervet elfogadja.

Felelős: polgármester, kirendeltség-vezető

Határidő: azonnal

Egyéb indítvány, javaslat nem lévén a polgármester az ülést bezárja.

K.m.f.


Szedlák Flórián
polgármester




Csató Szabolcs
jegyző

Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2021. (IX. 8.) önkormányzati rendelete

a képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2018. (III.13.) önkormányzati rendelet módosításáról

Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2018.(III.13.) önkormányzati rendelet 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.

2. §

Ez a rendelet 2021. október 1-jén lép hatályba, és 2021. október 2-án hatályát veszti.



Szedlák Flórián
polgármester



Csató Szabolcs
jegyző

Záradék: A rendelet kihirdetve: 2021. szeptember 8.-án.



Csató Szabolcs
jegyző



1. A képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2018.(III.13.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 1. pontja helyébe a következő pont lép:

„1. Filkeháza Község Önkormányzat Képviselő-testületének a pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020.(VIII.25) számú önkormányzati rendeletében foglaltak szerint a képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök:

a) rendkívüli települési támogatás (kivéve szociális célú tűzifa támogatás) megállapítása, megszüntetése, felülvizsgálata, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett ellátás visszatérítésére való kötelezés továbbá a megtérítés és a kamat összegének a méltányosságból való elengedése, csökkentése, illetve részletekben történő visszafizettetése,

b) köztemetés elrendelése, megtérítésre való kötelezés és a megtérítési kötelezettség alóli mentesítés.”

Általános indokolás

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály, Törvényességi Felügyeleti Osztály szakmai segítségnyújtása alapján történt a módosítás, a képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök tekintetében.

Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2021. (IX. 8.) önkormányzati rendelete

a pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020. (VIII.25.) önkormányzati rendelet módosításáról

Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdés, 25. §.(3) bekezdés b) pontjában, 26. §-ában 32. § (1) bekezdés b.) pontjában, ugyanezen §. (3) bekezdésében, 45. § (1) és (3) bekezdéseiben, 48. § (4) bekezdésében, 58/B. § (2) bekezdésében és 132. §.(4) bekezdés g.) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 8. a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020.(VIII.25.) önkormányzati rendelet bevezető része helyébe a következő rendelkezés lép:

„Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § (1) bekezdés, 25. §.(3) bekezdés b) pontjában, 26. §-ában 32. § (1) bekezdés b.) pontjában, ugyanezen §. (3) bekezdésében, 45. § (1) és (3) bekezdéseiben, 48. § (4) bekezdésében, 58/B. § (2) bekezdésében és 132. §.(4) bekezdés g.) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 8. a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:”

2. §

A pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020.(VIII.25.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(E rendelet alkalmazásában:)

„b) közeli hozzátartozó: aki a Szocvtv. 4. § (1)bekezdés d) pontjában meghatározottaknak megfelel,”

3. §

A pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020.(VIII.25.) önkormányzati rendelet 6. és 7. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„6. §

(1) Rendkívüli települési támogatásra jogosult az a személy, aki megfelel a Szocvtv. 45.§ (3) és (4) bekezdéseiben foglaltaknak.

(2) A Szocvtv. 45 §. (4) bekezdéseiben foglaltakon túl nem várt többletkiadásnak minősül különösen

a) alapfokú vagy középfokú oktatási intézményben tanuló gyermek beiskolázása,

b) közgyógyellátásra nem jogosult gyermek akut megbetegedéséből adódó gyógyszereinek kiváltása,

c) amennyiben a kérelmező családjában minimum két tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos személyt ápolnak,

d) tüzelő beszerzése, illetve a fűtési költségekhez kapcsolódó kiadás, amennyiben a kérelmező ilyen jogcímen szociális tűzifa támogatásban nem részesül,

- e) elemi kár,
 - f) akinek a sérelmére bűncselekményt, vagy szabálysértést (különösen rablás, lopás, betörés) követtek el és amelynek következtében létfenntartást veszélyeztető élethelyzetbe került.
- (3) A rendkívüli települési támogatás minimális mértéke alkalmanként, minimum 3 000.-Ft, maximum 10 000.-Ft lehet.
- (4) Elemi kár esetén a támogatás maximális mértéke alkalmanként maximum 50 000.-Ft-ig terjedhet.
- (5) Temetési költségek viseléséhez nyújtott támogatás összege alkalmanként az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 120 %-a. A helyben szokásos, legolcsóbb temetés költsége 250.000,- Ft.

7. §

- (1) Rendkívüli települési támogatást kell megállapítani a (2) bekezdésben foglalt kivételtől eltekintve annak a kérelmezőnek, akinek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 500 %-át, egyedül élő esetében 600 %-át.
- (2) Rendkívüli települési támogatást kell megállapítani annak a személynek, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 500 %-át, egyedül élő esetében 600 %-át
- a) alapfokú vagy középfokú oktatási intézményben tanuló gyermeke beiskolázására, vagy
 - b) ha a kérelmező családjában minimum két tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos személyt ápol, vagy
 - c) elemi kárt szenvedett,
 - d) akinek a sérelmére bűncselekményt, vagy szabálysértést (különösen rablás, lopás, betörés) követtek el és amelynek következtében létfenntartást veszélyeztető élethelyzetbe került.
- (3) Beiskolázásra nyújtott rendkívüli települési támogatás nem állapítható meg, ha a gyermek tankötelezettség teljesítésének elmulasztása miatt gyermekvédelmi hatósági intézkedés alatt áll.
- (4) A rendkívüli települési támogatás kérelemre, vagy - különösen nevelési - oktatási intézmény, gyámhatóság vagy más családvédelemmel foglalkozó intézmény, illetve természetes személy vagy a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó társadalmi szervezet kezdeményezésére - hivatalból is megállapítható.
- (5) Amennyiben az önkormányzat sikeresen szerepel a szociális tűzifavásárláshoz kapcsolódó pályázaton, a képviselő-testület határozattal dönt a támogatás odaítéléséről. A vissza nem térítendő természetbeni támogatás, annak a kérelmező, Filkeháza község közigazgatási területén életvitelszerűen lakó és ott lakcímmel rendelkező személynek állapítható meg, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 650 %-át, egyedülélő esetén az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 670 %-át, nem haladja meg. A támogatás megítélésekor a szociális igazgatásról szóló törvény szerint:
- a) aktív korúak ellátására,
 - b) időskorúak járadékára,
 - c) adósságkezelési támogatáshoz kapcsolódó adósságcsökkentési támogatásra,
 - d) lakásfenntartási támogatásra jogosultakat
 - e) továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családokat előnyben kell részesíteni.
- (6) A támogatottak részére háztartásonként legfeljebb 5 m³ tűzifa adható. A tűzifa támogatást ugyanazon lakott ingatlanra csak egy jogosult igényelheti. Amennyiben egy ingatlanra több kérelem érkezik be az elbírálás a kérelem beérkezési sorrendjében történik. Az üresen álló, nem lakott ingatlanra, amelyben életvitelszerűen senki sem él, a támogatás nem kérhető.

(7) Az önkormányzat vállalja, hogy a szociális célú tűzifában részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér.”

4. §

A pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020.(VIII.25.) önkormányzati rendelet 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A „Bursa Hungarica” Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat keretében ösztöndíjat kell megállapítani annak a pályázatát határidőben benyújtó és a benyújtás időpontjában Filkeháza községben bejelentett lakóhellyel rendelkező pályázónak, aki megfelel a „Bursa Hungarica” Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerre vonatkozó Általános Szerződési Feltételekben meghatározott előírásoknak és e rendelet szabályai szerint szociális rászorultsága megállapítható.”

5. §

(1) A pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020.(VIII.25.) önkormányzati rendelet 16. § (1) bekezdés d) és e) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(2) A pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020.(VIII.25.) önkormányzati rendelet 16. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Havi rendszerességgel szedett gyógyszernek minősülnek a terápiás jelleggel valamint szakorvosi javaslatra rendelt gyógyszerek, különösen a krónikus betegségekre tekintettel felírt gyógyszerek.”

(Annak igazolására, hogy)

„d) a lakásban való tartózkodás jogcíméről nyilatkozat,

e) jövedelmet igazoló okirat”

(csatolása szükséges.)

6. §

Ez a rendelet 2021. október 1-jén lép hatályba.


Szedlák Flórián
polgármester




Csató Szabolcs
jegyző

Záradék: A rendelet kihirdetve: 2021. szeptember 8.-án.


Csató Szabolcs
jegyző



Általános indokolás

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 133. § (3) bekezdésében, továbbá a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI.26.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdés b) pontjában, valamint az (5) bekezdésében előírtak alapján konzultációs adatlap megküldésével szakmai segítséget nyújtott a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály, Törvényességi Felügyeleti Osztálya.

Fentiek alapján Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020.(VIII.25.) önkormányzati rendeletének módosítása vált szükségessé.

A módosítás a szakmai segítségnyújtásban foglaltak szerint megtörtént.

ELŐTERJESZTÉS

Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. szeptember 8-án tartandó nyílt ülésére

- 1. napirendi pont: Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (előterjesztés szóban)**
- 2. napirendi pont: Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat 2022. évi fordulójához történő csatlakozás**

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma megbízásából az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő nyílt pályázat keretében meghirdette a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2022. évi pályázati fordulóját a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatási tanulmányainak támogatására.

Az önkormányzatok támogatóként csatlakozhatnak a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerhez, ami önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást. A csatlakozási nyilatkozat beküldésének határideje: 2021. október 1.

Az „A” típusú pályázati kiírás a felsőoktatásban részt vevő hallgatók 2021/2022. tanév második és a 2022/2023. tanév első félévére vonatkozik.

A „B” típusú pályázati kiírás a 2022. év szeptemberében felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára vonatkozik.

Az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

A pályázatok benyújtási határideje: 2021. november 5.

Az önkormányzati bírálati döntés határideje: 2021. december 6.

Az önkormányzatnak a beérkezett pályázatokat és azokról hozott döntést az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus EPER-Bursa rendszerben rögzíteni kell.

Az önkormányzat a korábbi évek során is csatlakozott a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjrendszerhez, ezzel is segítve a településen szociálisan rászoruló hallgatók tanulmányait.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy tárgyalja meg a csatlakozás lehetőségét és fogadja el a mellékelt határozati javaslatot.



Szedlák Flórián s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

*Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2021.(IX.) határozata
Bursa Hungarica ösztöndíj pályázat 2022. évi fordulójához való csatlakozásról*

Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy csatlakozni kíván a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2022. évi fordulójához.

A pályázat általános szerződési feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul az Általános Szerződési Feltételekben foglaltaknak megfelelően jár el.

Az önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2022. évi fordulója keretében a beérkezett pályázatokat és azokról hozott döntést az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által üzemeltetett elektronikus EPER-Bursa rendszerben rögzíti.

A képviselőtestület felhatalmazza a polgármestert a csatlakozási nyilatkozat aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: 2021. október 1.

3. napirendi pont: A pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 7/2020. (VIII.24.) önkormányzati rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztály felhívása alapján a Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020. (VIII.25.) önkormányzati rendeletét módosítani szükséges.

A törvényességi felhívás az előterjesztés mellékletét képezi.

A rendelet felülvizsgálatra került, a mellékelt rendelet-tervezet szerint.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, ismerje meg a törvényességi felhívásban foglaltakat és tegye meg a szükséges intézkedéseket.

Szedlák Flórián s.k.

Polgármester

Rendelet tervezet: Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2021. (IX.8.) önkormányzati rendelete a pénzben és természetben nyújtható szociális ellátásokról szóló 5/2020. (VIII.25.) önkormányzati rendelet módosításáról

4. napirendi pont: A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 4/2018. (III.13.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Törvényességi Felügyeleti Osztály felhívása alapján a Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 4/2018. (III.13.) önkormányzati rendeletét módosítani szükséges.

A törvényességi felhívás az előterjesztés mellékletét képezi.

A rendelet felülvizsgálatra került, a mellékelt rendelet-tervezet szerint.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, ismerje meg a törvényességi felhívásban foglaltakat és tegye meg a szükséges intézkedéseket.

Szedlák Flórián s.k.

Polgármester

Rendelet tervezet: Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2021. (IX.8.) önkormányzati rendelete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 4/2018. (III.13.) önkormányzati rendelet módosításáról

5. napirendi pont: Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előző testületi ülésen hozott döntések és azok végrehajtására tett intézkedések a következők:

- a szociális célú tűzifavásárláshoz kapcsolódó támogatási igény benyújtásáról, a pályázat benyújtásra került,
- Óvoda- és iskolakezdési támogatás engedélyezéséről, a támogatás kifizetésre került,
- közmeghallgatás megtartásáról, erről a lakosság értesítése a helyben szokásos módon megtörtént.

Kérem tájékoztatásom tudomásul vételét!



Szedlák Flórián s.k.

Polgármester

A jelentésben használt rövidítések jegyzéke:

Áht.	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény
Mötv.	2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
Szt.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Ávr.	368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
Áhsz.	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11.) Korm. Rendelet
Bkr.	370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
Szórövidítések	
Önkormányzat	Filkeháza Községi Önkormányzat

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat során ellenőrzésre került Filkeháza Községi Önkormányzatnál a pénzkezelés alkalmazásával összefüggő eljárásrend, annak előírás szerű működése.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy:

- a pénzkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak,
- a pénzügyi folyamatok, kifizetések szabályosan történnek-e, továbbá a szigorú számadás alá vont bizonylatokat a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelően kezelik-e.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó javaslatok az alábbiak:
intézkedési terv készítést igényel.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettem.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő**; korlátozottan megfelelő; gyenge; kritikus; elégtelen

II. FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK

Srsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat/ Hatás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen/nem)
1.	A pénztáros helyettesítésének rendjét sem a pénzkezelési szabályzat, sem az érintettek munkaköri leírása nem szabályozza.	csekély jelentőségű	alacsony	A pénztáros helyettesítési rendjének a pénzkezelési szabályzatban és a pénztáros munkaköri leírásában való rögzítése. A munkafeladat ellátási kötelezettségét a helyettes pénztáros munkaköri leírásában is szerepeltetni szükséges.	igen
2.	A pénztárellenőrzést végző köztisztviselő munkaköri leírása nem tartalmazza az ellátandó pénztárellenőri tevékenységet.	csekély jelentőségű	alacsony	A pénztárellenőri munkafeladat ellátási kötelezettsége kerüljön be a pénztárellenőrzést ellátó köztisztviselő munkaköri leírásába.	igen
3.	Az Önkormányzat által használt szigorú számadású nyomtatványokról az előírásoknak megfelelő analitikus nyilvántartást nem vezetnek.	csekély jelentőségű	alacsony	A Szt. 168.§ (1) bekezdésében meghatározott nyomtatványokat szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni. A nyilvántartást áttekinthetően, az alkalmazott nyomtatványokat teljes körűen, naprakészen kell vezetni.	igen

III. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

1. A pénzkezelési tevékenység szabályszerűségi vizsgálata

1.1. A pénzkezelés szabályozottsága, a vonatkozó belső szabályzatok megléte, tartalma és a szabályozás előírásainak betartása

A gazdálkodási feladatokat ellátó Pálházi Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezik hatályos, Szt. 14.§(5) bekezdése alapján meghatározott Pénzkezelési szabályzattal, amelynek hatálya az önkormányzatra is kiterjed.

A pénzkezelési szabályzat célja, hogy biztosítsa az Önkormányzat:

- pénzeszközök kezelésével kapcsolatos feladatok meghatározását,
- a bankszámláin, illetve készpénzben történő pénzforgalom lebonyolításának rendjét,
- a pénzkezelés személyi- és tárgyi feltételeit, felelősségi szabályait,
- a készpénzben és bankszámlán tartott pénzeszközök forgalmát,
- a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeit és eljárási rendjét,
- a napi záró készpénzállomány maximális mértékét,

- a pénzszállítás rendjét,
- a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárási szabályokat,
- a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjét és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokat.

A szabályzat a vonatkozó jogszabályok, valamint a számviteli politika előírásait figyelembe véve az alábbi témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat: bankszámlanyitás és bankszámlakezelés, a készpénzkezelés szabályai, a pénzkezelés személyi feltételei, a pénzszállítás szabályai, a munkabér kifizetésének rendje, az elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartása, a pénz- és értékkezelés rendje.

A pénzkezelési szabályzat tartalmazza a készpénz felvételének rendjét, a bankszámlán történő pénzforgalom lebonyolításának rendjét és a pénzkezelés ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

A szabályzat melléklete tartalmazza a pénztáros felelősségvállalási nyilatkozatát.

Ha jogszabály a pénztartozás kiegyenlítésének módját kötelezően nem írja elő, akkor a felek a fizetési módban szabadon állapodhatnak meg.

Alkalmazható fizetési módok:

1. átutalás

- a) egyszerű átutalás,
- b) csoportos átutalás,

2. beszedési megbízás

- a) azonnali beszedési megbízás
- b) csoportos beszedési megbízás
- c) váltóbeszedési megbízás
- d) határidős beszedési megbízás

3. okmányos meghitelezés

4. készpénz-helyettesítő fizetési eszköz

- a) csekk,
- b) bankkártya

5. készpénzfizetés

- a) készpénz befizetése pénztárban,
- b) postai készpénz átutalási megbízással teljesített befizetés elszámolása,
- c) készpénz kifizetése pénztárban.

Kiadásokat teljesíteni csak szabályosan kiállított okmányok alapján, a vonatkozó jogszabályok és az Önkormányzati utasítások betartásával lehet. A bankszámlákról (kivéve a bankkártyás vásárlást) kifizetés csak jogosultsággal rendelkező munkatársak által történhet.

Az Önkormányzat a készpénzforgalmát az erre a célra kialakított - házipénztárban bonyolítja le.

A házipénztár az Önkormányzat működéséhez szükséges készpénz, valamint egyéb értékek kezelésére, forgalmának lebonyolítására és megőrzésére kijelölt helyiség rész, amelyben a készpénz és egyéb értékek elhelyezéséhez, valamint őrzéséhez szükséges feltételek fennállnak.

A házipénztárban kezelik a pénzüintézeteknél vezetett pénzforgalmi számlákról készpénzfizetés céljára felvett és készpénzben a házipénztárba befizetett összegeket. A pénztár kezelésének bizonylatait elektronikus úton állítják elő az önkormányzati ASP házipénztár moduljából.

A napi záró készpénz állomány maximális mértékét a pénztáros valamennyi pénztárzárás során vizsgálni köteles. Az engedélyezett mértéken felüli összeget a napi pénztárzárlat előtt készpénz-átutalási megbízás útján be kell fizetni a főszámlára.

A pénzkészlet felső határösszegébe nem kell beszámítani:

- A gazdasági vezető által jóváhagyott és meghatározott célra tartalékolt összegeket,
- a pénztárban pénzjelleggel őrzött okmányokat,
- a pénzt helyettesítő utalványokat,
- a készpénz leltétek összegét.

A szabályzat a pénztárkeretet 300 ezer Ft-ban maximalizálta, amely megfelel az Áhsz. 50.§ (6) bekezdésének. A megvizsgált hónapokban az előírt pénzkészletet a pénztárzárások alkalmával nem lépték túl. A pénztárzárási feladatokat a pénzkezelési szabályzat előírása alapján havonta hajtották végre.

A házipénztárban idegen pénzt, értéket még ideiglenesen sem tárolnak.

A pénztár működési rendjéről az érintetteket a helyben szokásos módon tájékoztatják:

- pénz átvételének és kifizetésének engedélyezésére jogosultak neve és aláírás mintája
- a pénztár nyitva tartása
- a pénztárellenőrzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra és az utalványozás ellenjegyzésére jogosult személyek neve és aláírás mintája.

1.2. A pénzkezelés személyi feltételrendszere

A pénztáros a feladata ellátására rendelkezik szakmai képesítéssel és a szükséges szakmai gyakorlattal.

A pénztáros rendelkezik munkaköri leírással, amely 2020. január 2-től hatályos. A munkaköri leírás az elvégzendő munkaköri feladatokat tartalmazza.

A pénztáros helyettesítésének rendjét sem a pénzkezelési szabályzat, sem az érintettek munkaköri leírása nem szabályozza. Javaslom a pénztáros helyettesítésnek rendjét a pénzkezelési szabályzatban és a pénztáros munkaköri leírásában rögzíteni. A munkafeladat ellátási kötelezettségét a helyettes pénztáros munkaköri leírásában is szerepeltetni szükséges.

A pénztárellenőri feladatot a pénzkezelési szabályzatban kijelölt ügyintéző látja el. A pénztárellenőr (Gulyás Nikolett) munkaköri leírása azonban nem tartalmazza ezen

elvégzendő tevékenységet. Javaslom, hogy a munkafeladat ellátási kötelezettsége kerüljön be a pénztárellenőrzést ellátó köztisztviselő munkaköri leírásába.

A mindenkor aktuális kötelezettségvállalási, utalványozási rendnek megfelelő szabályzat, aláírási jogosultságot bizonyító dokumentum, aláírási minta a pénztáros rendelkezésére áll.

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása során a pénzkezeléshez kapcsolódó mind a munkakörrel kapcsolatos, mind a személyi összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat be kell tartani.

Összeférhetlenségi szabályok:

- Egy gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző nem lehet azonos személy;
- az érvényesítést végző személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel;
- az érvényesítést végző személy és a teljesítést igazoló nem lehet azonos személy;
- kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet, aki e tevékenységet a Ptk.szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látja el;
- a pénztáros és a pénztárellenőr nem lehet ugyanaz a személy;
- a pénztáros helyettes nem lehet pénztárellenőr;
- az utalványozó nem lehet pénztáros, illetve pénztárellenőr;
- a pénztárosi munkakört nem töltheti be az, aki a pénzforgalmi számlák felett aláírási joggal rendelkezik.

A vizsgált esetekben a feladat ellátásával kapcsolatos összeférhetlenség nem állt fenn.

A házipénztárban történik a pénzkezelés, a szigorú számadású pénztári nyomtatványok, az értéktételek, az értékcikkek kezelése, nyilvántartása, elszámolása.

Az Önkormányzat kizárólag forint-pénztárat üzemeltet, valutapénztára nincs. A pénztárat kizárólag a pénztáros, távollétében a helyettes kezelheti, de egy időben két vagy több személy közösen még kivételesen, kiegészítésképpen sem kezelheti a pénztárat. A pénztáros ki- és befizetéseket csak a pénztári órák alatt teljesíthet. A pénztárhelyiség akármilyen rövid időre történő - elhagyása esetén a pénztáros a pénzkazettát, lemezszekrényt köteles bezárni. A házipénztárban a megfelelő mennyiségű és címletű pénzeszköz folyamatos rendelkezésre állásáért a pénztáros felelős. Az előzetesen bejelentett igények alapján a pénztárosnak kell gondoskodnia a készpénz igényléséről, hogy a kifizetés időpontjában biztosított legyen a megfelelő mennyiségű készpénz.

A pénztári érvényesítőnek a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése előtt az okmányok alapján ellenőrizni és a Kormányrendeletben meghatározottak figyelembe vételével igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a pénzügyi fedezet meglétét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e. Az érvényesítésre jogosultak névsorát a gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

A kiállított és az alapbizonylatokhoz mellékelt egyszerűsített utalványon az utalványozó a kiadások kifizetését, a pénztárbizonylathoz mellékelt utalványrendeleten a bevételek beszedését rendeli el. Az utalványozást aláírásával igazolja. Az utalványozásra jogosultakat a gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

1.3. A pénzkezelés tárgyi-technikai feltételrendszere, a pénzkezelés alapvető biztonsági előírásainak betartása

A házipénztárban lévő készpénz és az egyéb értékek megóvása érdekében az ajtók biztonsági zárral vannak ellátva. A pénztárhelyiség nyílászáróit védőrácssal látták el. A pénzfelvétel, illetve a pénzszállítás rendje megfelelően biztonságos.

A pénztárhelyiség egyik kulcsát a pénztáros kezeli. A pénztáros a megőrzésére bízott kulcsokat rendes távolléte esetén a kijelölt pénztár-helyettesnek adja át. A pénztáros rendkívüli távolléte esetén használható a kijelölt helyen, a pénztáros által előzetesen elhelyezett, leragasztott és a ragasztáson a pénztáros aláírásával ellátott borítékban másodkulcs. A másodkulcsot tartalmazó boríték kibontása a pénztár-helyettes és a pénztárellenőr jelenlétében történhet.

Gyakorlatban a pénztárost nem szokták helyettesíteni, pénztár átadásra és visszavételre nem kerül sor.

A pénztáros a rábízott készpénzt és egyéb értékeket biztonsági zárral ellátott páncélszekrényben /lemezszekrényben köteles tartani.

1.4. Az alkalmazott ügyviteli szoftver pénztár modulja által nyújtotta lehetőségek, hozzáférési jogosultságok, program zártsága; pénztári bizonylat-előállítási funkciója

Az Önkormányzatnál 2018. január 1-jétől az Önkormányzati ASP Integrált Pénzügyi Rendszert használják a házipénztár kezelésére, amely teljes körű pénzügyi és számviteli rendszer.

Alkalmas minden pénzforgalmi művelet elvégzésére:

- teljes pénztárkezelés,
- bejövő, kimenő számlák kezelése,
- tartozások pontos nyilvántartása,
- követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása,
- költségvetési keretek automatikus figyelése,
- banki műveletek, automatikus banki összevezetések,
- banki terminállal való közvetlen kapcsolat, banki kivonatok feldolgozása.

A rendszer moduláris szerkezetű. Az egyes modulok önmagukban is működőképeseek, de együtt alkotják a teljes integrált önkormányzati gazdálkodási szakrendszert. Az adatok tárolása központi adatbázisban történik. A rendszer mind pénzügyileg, mind számvitelileg

teljesen zárt. A rendszer több szintű jogosultságkezelési funkcióval rendelkezik. Az első szinten lehet felhasználókat rögzíteni, akik jogosultak lehetnek a modul használatára, a bejelentkezési azonosító, és jelszó itt kerül tárolásra. A második szint a modul menüjének szintje, ahol felhasználónként megadható, hogy ki melyik menüpontokhoz rendelkezik jogosultságokkal. Az egyes felelősségi körök pontos megadása mellett meghatározható a felhasználóhoz rendelhető menüpontok listája. A harmadik szint az adatok szintje, itt meghatározható, hogy mely felhasználók melyik más felhasználók által felvitt adatokhoz férhetnek hozzá. Ez a hozzáférés megadható intézmények szintjén, illetve user szinten is, amikor a felhasználónak arra adunk jogot, hogy egy másik felhasználó adatait láthassa.

A Pénzkezelési szabályzat értelmében a pénztárosnak a pénztári bevételeket és kiadásokat a Szt. előírásainak megfelelően időrendben kell feljegyeznie a pénztárjelentésbe. A számítógépes programmal előállított bevételi és kiadási bizonylatokat a pénztáros kinyomtatja, a program szükség esetén elkészíti az időszaki pénztárjelentést. Megállapítható, hogy a pénztári forgalom bizonylatolását szabályszerűen végzik.

1.5. Kiválasztott gazdasági események vizsgálata

A kiválasztott gazdasági események tekintetében a kifizetések jogcímei megfelelőek voltak. A kifizetés alapját képező dokumentumokat az ellenőrzés részére hiánytalanul bemutatták. A gazdasági eseményeket magukba foglaló bizonylatok teljes körűen megfeleltek a Szt.167.§(1) bekezdés előírásainak.

A hatályos Gazdálkodási szabályzatában kijelölték a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítésigazolásra jogosult személyeket.

A pénzügyi-számviteli folyamatokban alkalmazott belső kontrollok létezésének és működésének vizsgálatát megfelelőségi tesztek útján végeztem el. Az ellenőrzés során a 2020. március, április és szeptember havi pénztár és bank tételeit tételesen ellenőriztem. A belső kontrollok működését a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és az utalványozás elvégzésének tesztelése alapján értékeltem.

A kötelezettségvállalási gyakorlat a vizsgált esetekben az Ávr. rendelkezései és a belső szabályozásnak megfelelően történt. A kötelezettségvállalásokat az arra jogosult személy végezte, összeférhetlenség nem fordult elő.

Az Áht.37.§ (1) és (2) bekezdése rögzíti a pénzügyi ellenjegyzés szabályait. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését írásban kijelölt, az Ávr. 55.§ (3) bekezdésben meghatározott szakmai végzettséggel rendelkező személy látta el, jogszabályszerűen.

Az Önkormányzatnál a teljesítésigazolási feladatot arra jogosult személy végezte, az alapbizonylatokon a teljesítés igazolása szabályszerűen megtörtént.

Az érvényesítési feladatokat írásban kijelölt, az Ávr. 55.§ (3) bekezdésében előírt végzettséggel rendelkező, az Önkormányzat állományába tartozó, felhatalmazással rendelkező munkavállaló látta el. A megvizsgált esetekben az érvényesítés megtörtént. Az összeférhetlenségre vonatkozó szabályok nem sérültek.

Az utalványozás dokumentáltan megtörtént, ezen tevékenységet minden esetben utalványozási jogkörrel felruházott személy látta el. A kötelezettségvállalással és utalványozással kapcsolatban összeférhetetlenség nem merült fel, a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző, illetve az utalványozó és a pénzügyi ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – nem volt azonos személy.

Az alkalmazott ASP szakrendszerben előállított utalványok az Ávr. 59.§ (3) bekezdésben előírt tartalmi követelménynek megfeleltek.

1.6. Pénzkezeléshez kapcsolódó nyilvántartások vezetése, naprakészsége, szabályszerűsége elszámolási határidők betartása

A Szt-ben meghatározott előírások szerint szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni:

- a készpénz kezeléséhez kapcsolódó nyomtatványokat,
- minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó, vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni,
- az olyan nyomtatványt, amelynek illetéktelen felhasználása visszaélésre ad alkalmat.

A pénztáros a szigorú számadású nyomtatványokról jól áttekinthető nyilvántartást köteles vezetni, amelyből a felhasználó személy, a felhasznált mennyiség és a felhasználás időpontja megállapítható. A nyilvántartó könyvet a megnyitás előtt hitelesíteni kell. A szigorú számadású nyomtatványok rontott példányait is terheli a számviteli bizonylatokra vonatkozó megőrzési idő.

Az Önkormányzat által használt szigorú számadású nyomtatványokról (készpénzfelvételi utalvány, nyugta, gépkocsi-menetlevél, kiküldetési rendelvény) az előírásoknak megfelelő analitikus nyilvántartást nem vezetnek. A Szt. 168.§ (1) bekezdésében meghatározott nyomtatványokat szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni. A nyilvántartást áttekinthetően, az alkalmazott nyomtatványokat teljes körűen, naprakészen kell vezetni.

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül

- készpénz forgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg,
- bankszámla fogalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor

a könyvekben rögzíteni kell.

A pénztári pénzforgalom minden tételét bizonylatolni kell. A bevételi és a kiadási pénztári bizonylatokhoz minden esetben csatolni kell a vonatkozó pénztári alapokmányokat és azok darabszámát rá kell vezetni a bizonylatra.

Egy kiadási pénztárbizonylaton kizárólag egy személy vehet át pénzt. Egy bizonylaton több személy részére akkor lehet kifizetni, ha valamennyi érdekelt ugyanazon a napon veszi fel a járandóságát. Az átvétel igazolása ebben az esetben az alapokmányon történik.

A bevételi pénztárbizonylatot a befizetett és a bizonylaton bevételezett összeg azonosságának igazolása céljából a befizetővel aláírták, illetve a bizonylatot kiállító pénztáros, a bizonylati adatokat ellenőrző pénztárellenőr és utalványozó is aláírták.

A kiadási pénztárbizonylatot a kifizetett és a bizonylaton kiadásba helyezett összeg azonosságának igazolása céljából az átvevővel aláírták, illetve a bizonylatot kiállító pénztáros és a bizonylati adatokat ellenőrző is aláírta. A pénztáros a kifizetést elrendelő bizonylat nélkül kifizetést nem teljesített.

A pénztár analitikus nyilvántartásának eszköze a pénztárjelentés, amelyet a pénztár kiadások és bevételezések helyén kell a pénzmozgással azonos időpontokban vezetni. Két pénztári nap közötti kiadások kifizetése történhet elszámolási előleg terhére vagy pénztáron kívül, ideiglenesen meghitelezett pénzeszközből. Amennyiben a meghirdetett két pénztári nap között banki pénzfelvétel vagy banki pénzbefizetés történik akkor a pénztári forgalmat be kell jegyezni.

A pénztáros a pénzkezelési szabályzat szerint havonta köteles elkészíteni az időszaki pénztárjelentést. A vizsgált 3 hónapban a pénztár zárása a szabályzatnak megfelelően történt. Az időszaki pénztárjelentést tárgyhó végén lezárták. Záráskor a pénztárban található pénzt címletenként feljegyezték.

Pénztárzárás alkalmával a pénztáros és az az ellenőr az időszaki pénztárjelentést aláírta.

A pénztárbizonylatokon és az időszaki pénztárjelentésen szabálytalan javítás, áthúzás, kaparás, átírás nem volt található.

Az időszaki pénztárjelentések kezdő pénzkészletei megegyeztek az előző időszak záró pénzkészletével. A pénztárzárások alkalmával a pénztárellenőr részéről megállapítás nem történt. Pénztárhiány, illetve pénztártöbblet nem keletkezett.

Egyes munkaköröket ellátó dolgozók esetenként – szabályszerű utalványozás alapján – határidőhöz kötött elszámolási kötelezettséggel a pénztárból készpénzt vehetnek fel.

Az elszámolásra kiadott készpénz összeghatára nem került maximalizálásra.

Pénzkezelési szabályzatuk alapján elszámolásra készpénzt kiadni csak személyre szólóan, az e célra nyomtatvány kitöltésével és az erre jogosult személy utalványozása alapján lehet. Az előírt 13-134/N.r.sz. Készpénzigénylés elszámolásra nyomtatványt az előleg felvétel során használták.

Az elszámolásra kiadott összeg a vizsgált időszakban nem haladta meg a cél eléréséhez szükséges mértéket.

Az elszámolásra kiadott előlegekről a pénztáros az ASP gazdálkodási szakrendszerben megfelelő nyilvántartást vezetett. Aki korábban felvett összeggel még nem számolt el, új előleget nem vehetett fel. Előleg, elszámolásra kiadott összeg csak maximum 30 napot meg nem haladó időtartamra volt kiadható. Az előleg elszámolásra rendelkezésre álló határidőt a vizsgált időszakban nem lépték túl. Az elszámolásra felvett összeg elszámolása megtörtént. Az elszámolás hitelességét és szabályszerűségét a pénztáros megvizsgálta.

A kiküldetéssel kapcsolatos költségek elszámolása a kiküldetési rendelvény alapján történt. A kiküldetés teljesítését a kiküldetést elrendelő aláírásával igazolta.

1.7. Pénztárelőrzés

A pénztárban a készpénz záró állományának maximális mértéke az Önkormányzat esetében 300 ezer Ft. A tételesen megvizsgált hónapokban a pénztárkeret maximális engedélyezett mértéket a pénztárzárások alkalmával nem lépték túl.

A pénztárelőőr feladata a bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzése, valamint a pénztárjelentés helyességének és a kimutatott pénzkészlet meglétének ellenőrzése. A pénztárelőőr köteles az ellenőrzött okmányokat, pénztárjelentést, értékpapír nyilvántartást kézjegyével ellátni. A pénztárelőőri feladatokat az időszaki pénztárzárásnak megfelelően, minden pénztárzárást követően el kell végezni. A vizsgálat során a pénztárelőőri feladatokat az előírásoknak megfelelően hajtották végre.

A vizsgált időszakra vonatkozóan a napi pénztárjelentés ellenőrzése során megállapítottam, hogy a pénztárzárlat után a záró pénzkészletet részletesen feltüntették, az időszaki pénztárjelentést a pénztárelőőr aláírta.

A helyszíni ellenőrzés során végzett pénztárzárlatnál pénztáreltérést nem tapasztaltam.

1.8. Banki átutalások, bankkártya használat szabályszerűsége

A banki számlákon történő jóváírások és terhelések napi forgalmának elszámolásáról és a banki számlák egyenlegéről a számlavezető pénzügyintézet számlakivonatot, értesítőt küldött. A számlakivonat, értesítő alapján a napi könyvelés megtörténtekor naponta egyeztettek a banki számlák egyenlegét. Az egyeztetés során az adatrögzítő a banki kártya egyenlegét egyeztette a számlakivonat záró egyenlegével.

A pénzeszköz és pénzkészlet főkönyvi számlákra a könyvelés tételesen, ellenszámlánként történt az Önkormányzat Számvitel politikájában és Számlarendjében meghatározott módon. A főkönyvi könyvelés alapegyezőségeiből következően minden kivonat, pénztárjelentés könyvelése, főkönyvi feladása után egyeztettek a pénzforgalmi számlák forgalmát és egyenlegét is.

Készpénzfelvételt a készpénz felvétele előtt engedélyeztetni kell a bankszámlák feletti rendelkezés szabályai szerint. A készpénzfelvétel célja az Önkormányzat pénztárának feltöltése. A házipénztár feltöltése érdekében felvett készpénzt a felvétel napján kell a pénztárba befizetni, és bevételezni.

Az önkormányzat és a számlavezető pénzügyintézet között bankkártya szerződés nem jött létre.

Sátoraljaújhely, 2021.08.26.

Soltész-Vincze Tünde
egyéni vállalkozó
3960 Sátoraljaújhely, Mező u. 13.
Adószám: 63622320-1-25
Soltész-Vincze Tünde
belső ellenőrzési vezető

INTÉZKEDÉSI TERV

Készült: Filkeháza Községi Önkormányzat pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzéséről szóló belső ellenőri jelentése alapján

Filkeháza Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2021. szeptember 8. napján megtárgyalta, és 38/2021. (IX.08.) határozatával elfogadta az önkormányzat pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzéséről szóló belső ellenőrzési jelentésben javasolt intézkedéseket az alábbiak szerint:

1. A belső ellenőri jelentés megállapítása:

A pénztáros helyettesítésének rendjét sem a pénzkezelési szabályzat, sem az érintettek munkaköri leírása nem szabályozza.

A belső ellenőr javaslata:

A pénztáros helyettesítési rendjének a pénzkezelési szabályzatban és a pénztáros munkaköri leírásában való rögzítése. A munkafeladat ellátási kötelezettségét a helyettes pénztáros munkaköri leírásában is szerepeltetni szükséges.

Intézkedés:

Pénzkezelési szabályzat és az érintettek munkaköri leírásának módosítása a helyettesítés rendjére vonatkozóan.

Felelős: kirendeltség-vezető

Határidő: 2021. október 31.

2. A belső ellenőri jelentés megállapítása:

A pénztárellenőrzést végző köztisztviselő munkaköri leírása nem tartalmazza az ellátandó pénztárellenőri tevékenységet.

A belső ellenőr javaslata:

A pénztárellenőri munkafeladat ellátási kötelezettsége kerüljön be a pénztárellenőrzést ellátó köztisztviselő munkaköri leírásába.

Intézkedés:

Munkaköri leírás módosítása.

Felelős: kirendeltség-vezető

Határidő: 2021. október 31.

3. A belső ellenőri jelentés megállapítása:

Az Önkormányzat által használt szigorú számadású nyomtatványokról az előírásoknak megfelelő analitikus nyilvántartást nem vezetnek.

A belső ellenőr javaslata:

A Szt. 168.§ (1) bekezdésében meghatározott nyomtatványokat szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni. A nyilvántartást áttekinthetően, az alkalmazott nyomtatványokat teljes körűen, naprakészen kell vezetni.

Intézkedés:

A hivatkozott jogszabályban foglaltaknak megfelelő nyilvántartás vezetése.

Felelős: pénztáros

Határidő: folyamatosan



Csató Szabolcs s.k.
jegyző