

## Előterjesztés Vaszar Község Önkormányzata 2015. február 12-i ülésére

**Tisztelt Képviselők!**

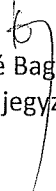
Az elmúlt év vége felé lezajlott belső ellenőri jelentés elfogadása a mai ülésen vált esedékessé. Az előterjesztés részét képezi a belső ellenőri jelentés. A jelentéshez kapcsolódóan intézkedési tervet kell készíteni. Ezen intézkedési terv elkészítésénél a belső ellenőrök javaslata került figyelembe vételre.

Intézkedési terv a 2014. évi belső ellenőri jelentésre.

- A zárszámadási rendelethez az előírt mérlegek és kimutatások mellékelése szükséges, a bevételeket és kiadásokat szakfeladatonként szükséges feltüntetni, a vagyonskimutatást a előírt részletezettséggel kell elkészíteni.

Felelős: Kalmár Csaba gazdálkodási ügyintéző

Gecse, 2015. február 5.

  
Pfilfné Bagics Judit  
jegyző



Határozati javaslat:

### **Vaszar Község Önkormányzat Képviselő-testülete ./2015.(II.12.) határozata**

Vaszar Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a belső ellenőrzési intézkedési tervet az előterjesztés szerint elfogadja

Felelős: szövegben adott

Határidő: folyamatos



Tömpe és Kiss Bt.  
Veszprém

2015 -01- 12

34

## Belső ellenőrzési jelentés

Piljue

Vaszar Község Önkormányzata 2014. évi belső ellenőrzési terve 1. pontja alapján a 2013. évi költségvetési beszámoló és zárszámadás, rendező mérleg; a gazdálkodás szabályszerűsége; bizonylati rend és bizonylati fegyelem; a kötelezettségvállalás ellenőrzéséről.

### I.

**Belső ellenőrzési feladatok ellátásával megbízott társaság:**

Tömpe és Kiss Bt.  
8200 Veszprém, Jutasi u. 91. Fsz. 3.  
24287179-1-19

**Az ellenőrzést végezte:**

Farkas Györgyi belső ellenőr  
regisztrációs szám: 5112983  
Erdős Andrásné belső ellenőr  
regisztrációs szám: 5112984  
Kiss Mária belső ellenőrzési vezető  
regisztrációs szám: 5112998

**Megbízólevél száma:**

1/2014.

**Érvényessége:**

2014. december 15.

**Ellenőrzés célja:**

annak megállapítása, hogy

- a gazdálkodás szabályszerűen történt-e, a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat szabályszerűen vezették-e, és azt megfelelő alapbizonylatokkal támasztották-e alá,
- elvégezték-e az eszközök és források fordulónapi leltározását, elkészítették-e a mérleget, pénzmaradvány kimutatást a jogszabály előírásainak megfelelően,
- a zárszámadási rendelettervezetet határidőben készítették-e el a költségvetési beszámolóval összehasonlítható módon,
- a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolása szabályszerűen történt-e,
- rendelkeznek-e a gazdálkodásra vonatkozó legfontosabb szabályzatok-

kal, azok megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak és helyi sajátosságoknak.

<b>Ellenőrzés tárgya:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- a 2013. évi költségvetési beszámoló és zárszámadás,</li><li>- gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok,</li><li>- főkönyvi és analitikus nyilvántartások, azok alapbizonylatai.</li></ul>
<b>Ellenőrzés típusa:</b>	megbízhatósági és szabályszerűségi ellenőrzés
<b>Jogszabályi felhatalmazás az ellenőrzésre:</b>	370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet
<b>Vizsgált időszak:</b>	2013. január 1. – 2013. december 31. 2014. január 1. – 2014. március 31.
<b>Ellenőrzés időpontja:</b>	2014. november 05.
<b>Ellenőrzés időszakában hivatalban lévő vezetők:</b>	Varga Péter polgármester Pfilfné Bagics Judit jegyző
<b>Jelentés elkészítésének határideje:</b>	2014. december 15.

### **Részletes vizsgálati feladatok:**

1. Elkészítették-e, illetve aktualizálták-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokat. Végeztek-e leltározást az Áhsz-ben előírtaknak megfelelően. Az előirt számviteli bizonylatokat szabályosa állították-e ki, azok megfeleltek-e a Számviteli törvényben előirt alaki és tartalmi követelményeknek. A pénzforgalmat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait rögzítették-e a könyvekben. A költségvetés szerkezeti rendjének megfelelő módon könyvelték-e a teljesített bevételeket és kiadásokat. A főkönyvi számlákhoz vezettek-e analitikus nyilvántartást; biztosították-e azok egyeztetését.
2. Vezették-e a kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását. A nyilvántartás alapján megállapítható-e a 2013. évi kötelezettségvállalás összege. Nyilvántartás biztosította-e, hogy a kötelezettségvállalás és utalványozása a jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesült. Az arra jogosultak írták-e alá a banki és pénztári pénzmozgások bizonylatait, az utalványrendeleteket. A gazdálkodási jogkör gyakorlása során betartották-e az összeférhetetlenségi, képzettségi követelményeket. A munkafolyamatba épített és vezetői ellenőrzési feladatoknak eleget tettek-e a banki és pénztári pénzforgalomban.

3. Az éves költségvetési beszámolót az Áhsz-ben és Áht-ban előírt tartalommal és határidőre elkészítették-e.  
Készítettek-e szöveges részt is tartalmazó kiegészítő mellékletet.  
Zárszámadási rendelettervezet határidőben terjesztették-e a Képviselő-testület elé.  
A rendelettervezet a költségvetési rendelettel összehasonlítható módon készült-e.  
Tájékoztatásul bemutatták-e az előírt mérlegeket, kimutatásokat.  
A pénzmaradvány megállapításakor, elszámolásakor szabályszerűen jártak-e el.  
A zárszámadás és az elemi beszámolók adatai egyezőségét biztosították-e.

#### **Jogszabályok:**

- Sztv. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény  
Áht. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény  
Ávr. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról a 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet  
Áhsz. az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000.(XII.24.) Kormányrendelet  
Áhsz. (új) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet  
36/2013.(IX.13.) NGM rendelet az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról  
38/2013.(IX.19.) NGM rendelet az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról  
Ber. költségvetési szervek belső kontrolrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet

#### **Helyi szabályzatok:**

- Gazdasági ügyrend  
Számviteli politika  
Leltározási és leltárkészítési szabályzat  
Értékelési szabályzat  
Selejtezési szabályzat  
Pénzkezelési szabályzat  
Gazdálkodási jogkör gyakorlásáról szóló szabályzat

#### **A vizsgálat módszere:**

Pénztári és banki pénzkezelés bizonylatait tételes vizsgálatral két hónapra vonatkozóan – pénzügyi kontrollok kialakítását, működését, szabályzatok elkészítésének, azok tartalmának vizsgálata.

Zárszámadási rendelet esetében kötelező mellékletek ellenőrzése; költségvetési beszámoló és zárszámadás egyezőségének vizsgálata.

Továbbá tételesen ellenőrizzük a mérleg sorainak leltárral történő alátámasztását; valamint megvizsgáljuk a mérleg, főkönyv és az analitikák egyezőségét.

Rendező mérleg esetében legfontosabb tételek szűrőpróbaszerűen kerülnek vizsgálatra (üzemeltetésre átadott eszközök, vagyonkezelésbe adott eszközök, aktív és passzív elszámolások, tartalékok).

## II. Részletes megállapítások

A vizsgálati program alapján a belső ellenőrzés vizsgálta a 2013. évi költségvetési beszámoló és zárszámadás megbízhatóságát; amelynek során ellenőriztük a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályoknak való megfelelését, és azok betartását a gazdálkodás során.

Az újonnan létrejött Közös Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 2013. január 01-től hatályos.

Meghatározták a szervezeti felépítést, a feladatokat.

Rendelkeztek az ügyfélfogadásról, munkarendről, kiadmányozás rendjéről, belső ellenőrzésről.

Mellékelték a munkaköri leírásokat.

A Közös Hivatal **Ügyrendjét** 2014. február 05-én fogadták el, ebben rendelkeztek a szervezetről, a létszámról, képzettségről, a pénzügyi és számviteli rendről.

### **Számviteli politika:**

Hatályos 2013. november 01-től.

Meghatározták a szakfeladatokat; jelentős és nem jelentős eltérés és hiba összegét; a megbízható és valós képet lényegesen befolyásoló eltérés és hiba összegét.

Rendelkeztek a beszámoló formájáról, a beszámoló készítés időpontjáról, a Számviteli politikáért való felelősségről.

Számlarend nem készült, a 2013. évben érvényes számlatükröt mellékelték.

### **Eszközök és források értékelési szabályzata:**

Hatályos 2013. november 01-től.

Meghatározták a bekerülési érték tartalmát, az értékcsökkenés elszámolásának feltételeit, leírási kulcsokat.

Szabályozták az eszközök és források értékelését, az értékvesztés elszámolásának módját; vevőkövetelések és kisösszegű követelések értékelését.

### **Leltározási és leltárkészítési szabályzat:**

Hatályba lépett 2013. november 01-én.

Rendelkeztek a leltározás előkészítéséről, a leltározás módjáról és időpontjáról.

Meghatározták a leltározásban közreműködők feladatait, felelősségét.

Szabályozták a leltáreltérések rendezésének, elszámolásának feladatait, a hiányok okainak kivizsgálását, alkalmazandó bizonylatokat.

### **Pénzkezelési szabályzat:**

Hatályos 2013. augusztus 01-től.

Rendelkeztek a bankszámlák nyitásáról, a bankszámlák köréről, a számlák felett rendelkezésre jogosultakról, az elektronikus átutalásról, a bankkártyák kezeléséről.

Meghatározták a házipénztár elhelyezését, a pénz tárolását és őrzését, a kulcsok kezelését, kerekítés szabályait, záró pénzkészletet.

Rendelkeztek a pénzkezelési munkakörökről, alkalmazandó pénztárbizonylatokról, szigorú számadású bizonylatok köréről és nyilvántartásáról.

Szabályzathoz mellékelték a pénzkezelők felelősségvállalási nyilatkozatait.

### **Pénzgazdálkodási kötelezettségvállalás szabályzata:**

Hatályos 2013. augusztus 01-től.

Meghatározták a gazdálkodási jogkörök tartalmát, a jogkört gyakorlók körét.

Rendelkeztek az összeférhetetlenségről, az utalvány tartalmáról.

Szabályzathoz mellékeltek a jogkört gyakorlók írásbeli megbízásait, aláírásmintáit.

### **Selejtezési szabályzat:**

Hatályba lépett 2013. január 01-től.

Szabályozták a feleslegessé válás kritériumait, a feltárás módját, hasznosítás lehetőségeit – értékesítés, térítés nélküli átadást.

Rendelkeztek a selejtezés előkészítéséről, dokumentálásról, elszámolásról, felelősségről, megsemmisítésről.

Megválasztották a Selejtezési Bizottságot.

Mellékeltek a használandó dokumentumokat.

Az ellenőrzés során megvizsgáltuk, hogy a számviteli bizonylatok megfeleltek-e az Sztv.; az Áhsz. és egyéb vonatkozó jogszabályok előírásainak.

Az ellenőrzés a 2013. év március és október havi pénztári és banki pénzforgalomra terjedt ki tételesen.

Az Önkormányzatnál és Közös Hivatalnál a pénztárbizonylatokat március hónapban manuálisan vezették, október hónapban a Hagyárosböröndi pénztári számítógépes programmal készítették.

Szakmai igazolást az alapbizonylatokon végezték. Pénztárbizonylatokon az aláírások és igazolások megvoltak.

Banki pénzkezelés során a jogszabály előírásainak megfelelő tartalmú utalványrendeletet mellékeltek, az aláírások hiánytalanul megtörténtek. Szakmai teljesítést az alapbizonylatokon igazolták.

Pénztárbizonylatokon és az utalványrendeleteken feltüntették a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi sorszámokat.

### **A 2013. évi költségvetési beszámoló és zárszámadás ellenőrzése:**

Az Önkormányzat és a Közös Hivatal 2013. évi beszámolóit, zárszámadási rendeltervezetet, a 2013. évi mérleget, pénzforgalmi jelentést, pénzmaradvány kimutatást határidőben terjesztették a Képviselő-testület elé.

A Képviselő-testület a 2013. évi zárszámadás elfogadásáról az 5/2014.(IV.25.) önkormányzati rendeletében döntött; a rendeletben a teljesítési adatok mellett bemutatták a költségvetés eredeti és módosított előirányzatait.

A zárszámadási rendeletet és mellékleteit az Áht-ban foglaltaknak megfelelően a költségvetés szerkezetével összehasonlítható módon készítették; így biztosítva a következetesség, folytonosság és összemérés számviteli alapelvek érvényesülését.

Az Áhsz. 39.§ (4) bekezdése alapján a zárszámadási rendeletben a bevételek és kiadások főösszegében a függő és átfutó kiadásokat és bevételeket nem lehet figyelembe venni.

A zárszámadási rendeletben nem a jogszabály alapján jártak el, a bevétel főösszegében kimutattak 2 eFt függő átfutó bevételt, míg a kiadás főösszegében figyelembe vették -203 eFt függő, átfutó kiadást.

Továbbá bevételekben és kiadásokban a finanszírozást nem vonták le 45.085 ezer Ft összegben – a bruttó, összevont összeget mutatták ki; továbbá rendelet bevételi főösszegében nem mutatták ki a felhasznált előző évi pénzmaradvány összegét 15.137 ezer Ft-ot.

e Ft	Zárszámadási rendelet	Költségvetési beszámoló
Bevétel	203.921	173.973
Kiadás	201.230	156.348
Pénzmaradvány	17.060	17.060

Költségvetési beszámoló bevétel és kiadás főösszegének különbözete (17.625 eFt) nem egyezik a tárgyévi helyesbített pénzmaradvánnyal, az eltérés az előző évi visszatérítés 563 eFt összegben, amit a bevételekben duplán vettek figyelembe.

A zárszámadási rendelethez mellékelték az Áht-ban és Ávr-ben előírt mérlegeket, kimutatásokat:

- összevont költségvetési mérleget – bevételek, kiadások
- vagyonskimutatást (de nem megfelelő részletezettséggel).

Továbbá bemutatták:

- beruházás, felújítás kiadásait feladatonként
- létszámadatokat.

Nem mutatták be az Önkormányzat bevételeit és kiadásait főbb előirányzatokként, szakfeladatokként.

*Az Áhsz. 10.§-a alapján a költségvetési szerveknek december 31-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készíteni, és azt a felügyeleti szervnek meg kell küldeni.*

*A helyi önkormányzat gazdálkodását végrehajtó szerv - az **Önkormányzati éves költségvetési beszámoló** elnevezésű beszámoló garnitúra úrlapjai, illetve az úrlapnak megfelelő tartalmú és szerkezetű, számítástechnikai úton előállított és kinyomtatott lapok felhasználásával tesznek eleget az előírt kötelezettségnek.*

*Az Áhsz. 11.§ (1) bekezdése szerint az éves elemi költségvetési beszámoló részei:*

- könyvviteli mérleg
- pénzforgalmi jelentés
- pénzmaradvány kimutatás
- kiegészítő melléklet.

*Az Áhsz. 11.§ (4) bekezdése alapján a helyi önkormányzatok egyszerűsített költségvetési beszámolója az alábbiakat tartalmazza:*

- egyszerűsített mérleg
- egyszerűsített éves pénzforgalmi jelentés
- egyszerűsített pénzmaradvány kimutatás.



Az Önkormányzat és a Közös Hivatal pénzügyi adatait tartalmazó beszámoló garnitúrákat a Közös Hivatal pénzügyi munkatársai készítették el.

*Az éves költségvetési beszámolót az Áhsz. 13.§-ában foglaltak alapján a szerv vezetője és a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy köteles aláírni, továbbá fel kell tüntetni a beszámoló elkészítéséért kijelölt felelős személy regisztrációs számát is.*

A beszámolók aláírása szabályosan megtörtént; a felelős személy regisztrációs számát feltüntették.

A 2013. évi beszámolókat határidőben nyújtották be a Magyar Államkincstárhoz.

A beszámolók és a zárszámadás között az egyezőség csak részben történt meg, eltérés volt a bevétel és kiadás főösszegében.

### **Leltározás és selejtezés lefolytatásának értékelése:**

*Az Szt. 69.§-ának (1) bekezdése alapján a könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen ellenőrizhető módon tartalmazza a költségvetési szervnek a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.*

*Az Áhsz. 37.§-ának (1) bekezdése szerint a költségvetési évről december 31-i fordulónappal készített mérlegben kimutatott eszközöket és forrásokat – ideértve az aktív és passzív pénzügyi elszámolásokat is – minden évben leltározni kell, amely alapján kell elkészíteni a költségvetési szerv leltárát.*

*Az államháztartás szervezete minden évben köteles költségvetési beszámolója könyvviteli mérlegének minden sorát leltárral alátámasztani, még akkor is, ha alkalmazza az Áhsz. 37.§-ának (7) bekezdését.*

*Az Áhsz. 37.§-a (7) bekezdése kimondja, hogy amennyiben a tulajdon védelme megfelelően biztosított és ellenőrzött, valamint az államháztartás szervezete az eszközökről, és annak állományában bekövetkezett változásokról folyamatosan részletező nyilvántartást vezet mennyiségben és értékben, akkor a fizikai leltározást elegendő két évenként végrehajtani.*

*A 36/2013.(IX.13.) NGM rendelet alapján a rendező mérleg elkészítéséhez 2013. december 31-i fordulónappal teljeskörűen fel kell leltározni valamennyi eszközt és forrást, valamint a kötelezettségvállalásokat, annak ellenére, hogy a költségvetési szerv élt az Áhsz. 37.§ (7) bekezdésének lehetőségével.*

*A leltárfelvétellel kapcsolatban*

*a) meg kell vizsgálni a selejtezés lehetőségét azoknál a befejezetlen beruházásként nyilvántartott idejét múlt, meg nem valósuló tervdokumentációknak, amelyeket évek óta nyilvántartanak,*

*b) fel kell tární a raktáron lévő elfekvő készleteket, és értékesítésükről, vagy más egyéb módon történő hasznosításukról gondoskodni kell.*

*A mérleget alátámasztó részletező leltár elkészítése minden évben kötelező. Egyeztetéssel kell leltározni az immateriális javakat, követeléseket, beruházási előlegeket, aktív pénzügyi elszámolásokat; illetve csak értékben kimutatott eszközöket, idegen helyen tárolt, letétbe helyezett, portfólió-kezelésben, vagyonkezelésben lévő értékpapírokat, dematerializált értékpapírokat – ezeket minden évben leltározni kötelező.*

*Eszközök közül minden más eszközt mennyiségi felvétellel kell leltározni.*

*A mérlegben értékkel nem szereplő használt és használatban lévő készleteket, kísértékű immateriális javakat és tárgyi eszközöket a költségvetési szerv saját döntése alapján, a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.*

Az Önkormányzat és a Közös Hivatal vonatkozásában tárgyi eszközöket mennyiségileg leltározták a 36/2013.(IX.13.) NGM rendeletnek megfelelően, hasonlóan a készpénzt és tartós részesedéseket.

A többi eszközt és forrást egyeztetéssel leltározták.

Mérleg minden sorát leltárral támasztották alá.

### **Függő, átfutó, kiegyenlítő kiadások és bevételek alátámasztása:**

#### **Aktív pénzügyi elszámolások:**

*Költségvetési egyéb aktív pénzügyi elszámolásként kell kimutatni a könyvviteli mérlegben azokat a függő kiadásokat, amelyek az adott időszakban nem számolhatóak el véglegesen a költségvetési előirányzat terhére kiadásként, továbbá a költségvetési gazdálkodáshoz közvetlenül nem kapcsolódó, de az államháztartás szervezete eseti feladatával összefüggő átfutó kiadásokat, valamint kiegyenlítő kiadásokat.*

*Költségvetésen kívüli aktív pénzügyi elszámolások között kell kimutatni azokat a kiadásokat, amelyek az idegen pénzeszközök között szereplő pénzforgalmi számlák kiadási pénzforgalmával kapcsolatban merültek fel.*

#### **Költségvetési függő kiadás:**

*A költségvetési függő kiadás olyan kifizetés, amely az államháztartás szervezete alap-, kiegészítő, kiegészítő, illetve vállalkozási tevékenységgel kapcsolatban merül fel, de a kifizetés pillanatában a végleges kiadási jogcímen nem kerülhet elszámolásra az azonosításhoz szükséges feltételek hiánya miatt, vagy a kiadás bizonyítottan a következő évi költségvetést terheli, valamint amelyről a keletkezés pillanatában ismert, hogy az nem az államháztartás szervezetét terhelő kifizetés; illetve az téves pénzügyi teljesítés miatt keletkezett. Itt kell kimutatni a következő évi költségvetést terhelő előrehozott és kifizetett személyi juttatások nettó összegét is.*

#### **Költségvetési átfutó kiadás:**

*Költségvetési átfutó kiadás olyan kifizetés, amely az államháztartás szervezete alap-, kiegészítő, kiegészítő, illetve vállalkozási tevékenységének ellátásához közvetve kapcsolódik; ideiglenes vagy lebonyolítás jellegű kiadás. Itt kell kimutatni a munkavállalóknak adott munkabérelőlegeket, valamint az utólagos elszámolásra nyújtott különböző előleget, valamint a szállítóknak adott előlegeket (kivéve a beruházási előleget).*

#### **Költségvetési kiegyenlítő kiadás:**

*Költségvetési kiegyenlítő kiadás olyan kifizetés, amely az államháztartás szervezete költségvetési elszámolási körbe tartozó pénzeszköz számlái egymás közötti kiadási pénzforgalmának technikai elszámolására szolgál.*

Az Önkormányzat és a Hivatal mérlegében aktív pénzügyi elszámolást nem mutattak ki.

#### **Passzív pénzügyi elszámolások:**

*Költségvetési egyéb passzív pénzügyi elszámolásként kell kimutatni a könyvviteli mérlegben azokat a függő bevételeket, amelyek az adott időszakban nem számolhatóak el véglegesen költségvetési bevételként, továbbá a költségvetési gazdálkodáshoz közvetlenül nem kapcsolható, de az államháztartás szervezete eseti feladatával összefüggő átfutó bevételeket, valamint a kiegyenlítő bevételeket.*

*Költségvetésen kívüli passzív pénzügyi elszámolások között kell kimutatni azokat a bevételeket, amelyek az idegen pénzeszközök között szereplő pénzforgalmi számlákon kerültek jóváírásra.*

**Költségvetési függő bevétel:**

*Olyan bevétel, amely az államháztartás szervezete alap-, kiegészítő, kiegészítő, illetve vállalkozási tevékenységével kapcsolatban merült fel, de a keletkezése pillanatában végleges bevételi jogcímen nem kerülhet elszámolásra az azonosításához szükséges feltételek hiánya miatt, továbbá amelynek felmerülésekor, jóváírásakor a bevétel jogcíme ismeretlen, illetve amely téves elszámolás miatt keletkezett.*

**Költségvetési átfutó bevétel:**

*Olyan bevétel, amely az államháztartás szervezete alap-, kiegészítő, kiegészítő, illetve vállalkozási tevékenységének ellátásához közvetve kapcsolódik, átmeneti vagy lebonyolítás jellegű. Itt kell kimutatni a termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás során a vevőktől kapott előlegeket, és az utólagos elszámolásra átvett pénzeszközök összegét is.*

**Költségvetési kiegyenlítő bevétel:**

*Olyan bevétel, amely az államháztartás szervezete költségvetési elszámolási körbe tartozó pénzeszköz számlái között történő bevételi pénzforgalom technikai elszámolására szolgál.*

Az Önkormányzat mérlegében 2 ezer Ft függő bevételt mutattak ki, amely személyi jellegű bevétel, leltárral és analitikával alátámasztva.

A bevételt a pénzmaradvány kimutatásban csökkentő tételként vették figyelembe.

**A főkönyvet alátámasztó analitikák lezárásának ellenőrzése:**

*Az Áhsz. 49.§ (3), (5) bekezdése alapján az analitikus nyilvántartások formáját, tartalmát, azok vezetésének módját, a kapcsolódó főkönyvi számlákkal való egyeztetést és annak dokumentálását az államháztartás szervezete saját hatáskörben szabályozza.*

*A főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatának szabályozása keretében kell rögzíteni az analitikus nyilvántartások adataiból készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének határidejét.*

*Az ellenőrzés keretében a következő analitikákat vizsgáltuk:*

- *immateriális javak, tárgyi eszközök*
- *befektetett pénzügyi eszközök*
- *hitelek, kölcsönök*
- *készletek*
- *követelések – adó, egyéb adós, vevők, egyéb követelés*
- *szállítók*
- *egyéb kötelezettségek*
- *kötelezettségvállalás.*

Az Önkormányzatnál és a Közös Hivatalnál a jogszabálynak megfelelő analitikus nyilvántartásokat vezettek; az Áhsz. 9. számú mellékletében meghatározott tartalommal.

Az analitikák és a főkönyv között az egyeztetések kialakítása megtörtént.

Fordulónapra az analitikák lezárásra kerültek; főkönyv és az analitikus nyilvántartások között az egyeztetést szabályszerűen elvégezték.

Tárgyi eszközöket manuálisan tartották nyilván, egyedi nyilvántartó lapokon.

Törzsvagyon az egyéb vagyontól elkülönítésre került.

A költségvetési beszámoló és a vagyonkataszteri nyilvántartás adatai megegyeztek.

Vevő és szállítóállományt Excel táblában könyvelték.

Rövidlejáratra adott kölcsönt, egyéb követelést manuálisan tartották nyilván.

Adóanalitika vezetése a központi ÖNKADÓ programban történt.

Kötelezettségvállalás analitikáját Excel táblában tartották nyilván.

Pénzeszközöket az utolsó pénztárjelentések és bankszámlakivonatok záró egyenlegével egyeztették.

### **A főkönyv lezárásának ellenőrzése:**

*Az éves elemi költségvetési beszámoló összeállítását megelőzően a könyvviteli mérleg és a pénzforgalmi jelentés bizonylati alátámasztásaként az Áhsz. 17. számú mellékletének megfelelő tartalmú főkönyvi kivonatot kell készíteni.*

*A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások rendszeres egyeztetését hitelt érdemlően kell dokumentálni.*

Az Önkormányzat és a Közös Hivatal főkönyvi kivonatait az Áhsz. előírásainak megfelelő módon zárták le.

Számlák között az átvezetések és feladások megtörténtek.

Forgalmi és előirányzat számlák is lezárásra kerültek, az állományi számlákon az átvezetéseket elvégezték.

Az állományváltozásokat az analitikus és egyéb részletező nyilvántartások adataiból adták fel.

### **Mérleg, főkönyv, analitika egyezőségének vizsgálata:**

#### **Befektetett eszközök mérlegértékének vizsgálata:**

*A befektetett eszközök tagolása a mérlegben:*

*I. Immateriális javak*

*II. Tárgyi eszközök*

*III. Befektetett pénzügyi eszközök*

*IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba, vagyonkezelésbe adott, illetve vagyonkezelésbe vett eszközök*

*Az eszközök nettó értéke megállapításánál az Áhsz. 9. számú mellékletében közzétett számlakeret-tükör alapján szükséges eljárni.*

*A főkönyvi könyvelésben az immateriális javak, tárgyi eszközök, üzemeltetésre átadott eszközök bruttó értékét és értékcsökkenését külön főkönyvi számlákon kell nyilvántartani.*

*A bruttó érték év végi megállapításakor figyelembe kell venni az állományban év közben bekövetkezett változásokat. Az így megállapított bruttó érték után kell az Áhsz. 30.§-ában előírt leírási kulcsokkal kiszámítani az időarányos terv szerinti értékcsökkenést. A mérlegben a nettó értéket a bruttó érték, a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés és a terven felüli értékcsökkenés visszatérítésének különbözeteként kell megállapítani.*

*Az államháztartási szervnek gondoskodnia kell, hogy a könyv szerinti érték megfeleljen a leltározáskor megállapított és értékelt eszköz értékének. A leltározás során feltárt leltárhiány*

miatti állományból történő kivezetést, illetve a többlet miatti pénzforgalom nélküli állománynövekedést a könyvvitelben a megfelelő állományi számlákon és a Tőkeváltozás számlával szemben el kell számolni.

Amennyiben ezen eszközök kikerülnek a könyvekből, akkor az adott eszközhöz tartozó terv szerinti és terven felüli értékcsökkenést, valamint a terven felüli értékcsökkenés visszairását is ki kell vezetni a könyvekből a bruttó értékkel egyidejűleg a Tőkeváltozás számlával szemben.

Befektetett eszközöket a mérlegben az Áhsz. előírásainak megfelelő módon mutatták ki.

A bekerülési érték meghatározását, az értékcsökkenés elszámolását az Áhsz. és az Sztv., illetve az értékelési szabályzatnak megfelelően végezték.

Tartós részesedések Pápai Vízmű Zrt. részvényei.

Vagyonkezelésbe adott eszközök többsége iskola épülete (15.580 ezer Ft), a különbözet, valamint üzemeltetésre átadott eszközök vízmű és csatorna eszközök.

Mérleg, főkönyv és az analitikák egyezők.

### Önkormányzat

Mérleg-sor	Megnevezés	Mérleg e Ft	Főkönyv Ft	Analitika Ft
04.	Szellemi termékek	134	133.977	133.977
08.	Ingatlanok	520.610	520.610.025	520.610.025
09.	Gépek, berendezések	3.563	3.563.396	3.563.396
10.	Járművek	285	284.817	284.817
12.	Beruházás, felújítás	14.740	14.739.617	14.739.617
17.	Tartós részesedés	100	100.000	100.000
27.	Üzemeltetésre átadott eszközök	1.760	1.760.448	1.760.448
29.	Vagyonkezelésbe átadott eszközök	17.332	17.331.733	17.331.733
	<b>Befektetett eszközök összesen:</b>	<b>558.524</b>	<b>558.524.013</b>	<b>558.524.013</b>

### Közös Hivatal

09.	Gépek, berendezések	1.300	1.299.300	1.299.300
-----	---------------------	-------	-----------	-----------

### Követelések mérlegértékének vizsgálata:

*A mérleg megfelelő soraiba a követelések értékvesztéssel csökkentett, értékvesztés visszairásával növelt értékét kell kimutatni az Áhsz. szerinti részletezéssel.*

*Év végén leltározás alapján kell a követelések állományát megállapítani, majd értékelni. Követelések esetében a leltározást egyeztetéssel kell végrehajtani, amit a fordulónapra vonatkozó leltárral szükséges alátámasztani.*

*A leltár alapján megállapított értéket a főkönyvi könyvelésben rögzíteni kell, majd az Sztv. és az Áhsz., valamint az értékelési szabályzat alapján értékelni – az így korrigált követelések értékét kell az év végi mérlegben kimutatni.*

**Elismert követelés:** jogszabályon alapuló követelések esetében érvényes jogszabály, határozat alapján.

**Behajthatatlan követelés:** esetén a behajthatatlanság tényét és mértékét minden esetben bizonyítani kell.

*Egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések értékvesztésének meghatározása egyszerűsített értékelési eljárással: Államháztartási körben az Áhsz. 31/A.§-a alapján az államháztartási szervek bizonyos körénél a követelések értékvesztése egyszerűsített értékelési eljárással is meghatározható.*

*A központi, a helyi adókkal és az adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos követelések – ideértve az adó- az adójellegű, az illeték- és járulék jellegű, a vám- a vámjellegű tételek – értékelése során a 31.§ (2) bekezdése szerinti értékvesztés összege az adósok együttes minősítése alapján egyszerűsített értékelési eljárással (azok csoportos értékelésével) is meghatározható.*

*A követeléseknél az értékvesztés elszámolása nem minősül követelés elengedésnek, illetve törlésnek.*

Önkormányzat mérlegében 2.470 ezer Ft követelést tartottak nyilván, ebből 2.127 ezer Ft adókövetelés, 92 ezer Ft rövidlejáratra adott kölcsön (háztartásnak), 251 ezer Ft egyéb követelés (december havi ÁFA, és közterület használati díj).

Mérleg, főkönyv és az analitika megegyeztek.

Adókövetelésekre egyszerűsített értékelési eljárással elszámolták az értékvesztést az alábbiakban:

Bruttó adókövetelés	10.634.324,- Ft
Értékvesztés	-8.507.512,- Ft
<b>Nettó adókövetelés</b>	<b>2.126.812,- Ft</b>

Mérleg-sor	Megnevezés	Mérleg e Ft	Főkönyv Ft	Analitika Ft
42.	Adósok	2.127	2.126.812	2.126.812
43.	Rövidlejáratra adott kölcsön	92	92.700	92.700
45.	Egyéb követelés	251	251.000	251.000
	<b>Követelések összesen:</b>	<b>2.470</b>	<b>2.470.512</b>	<b>2.470.512</b>

#### **Kötelezettségek mérlegértékének vizsgálata:**

*Kötelezettségek azok a szállítási, vállalkozási, szolgáltatási és egyéb szerződésekből eredő, pénzügyi értékben kifejezett, elismert tartozások, amelyek a szállító, a vállalkozó, a szolgáltató, a hitelező, a kölcsönt nyújtó által már teljesített, az államháztartás szervezete által elfogadott, elismert szállításhoz, szolgáltatáshoz, valamint a kincstári, az önkormányzati vagyon részét képező eszközök kezelésbe vételéhez kapcsolódnak.*

*Kötelezettségként kell a könyvviteli mérlegben kimutatni a jogszabályi előírásokon, a bírósági, illetve jogerős közigazgatási hatósági döntésen alapuló fizetési kötelezettségeket, továbbá az egyéb passzív pénzügyi elszámolásokat is.*

*A kötelezettségek hosszú és rövid lejáratúak lehetnek.*

*A kötelezettségekhez kapcsolódóan olyan analitikus nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható a kötelezettség fajtája, keletkezésének időpontja és összege, a kedvezményezett adatai, a kötelezettség teljesítésének időpontja. Az analitikus nyilvántartásnak biztosítania kell a pénzügyileg teljesített tételek egyeztetettségét a kapcsolódó főkönyvi számlákkal.*

A mérlegben 2013. fordulónapján 2.754 ezer Ft kötelezettséget számoltak el; ebből 1.669 ezer Ft szállítók, valamint 1.085 ezer Ft helyi adó túlfizetés miatti kötelezettség.

Mérleg, főkönyv és az analitika adatai egyezők.

Mérleg-sor	Megnevezés	Mérleg e Ft	Főkönyv Ft	Analitika Ft
123.	Szállítók – tárgyévet követő évi	1.669	1.669.369	1.669.369
128.	Helyi adó túlfizetés miatti kötelezettség	1.085	1.085.624	1.085.624
	<b>Kötelezettség összesen:</b>	<b>2.754</b>	<b>2.754.993</b>	<b>2.754.993</b>

Pénzeszközök ezer Ft	Önkormányzat	Hivatal	Összesen
60. Pénztár	265	16	<b>281</b>
61. Bankszámlák	17.344	-	<b>17.344</b>
<b>Pénzeszközök összesen:</b>	<b>17.609</b>	<b>16</b>	<b>17.625</b>

Mérleg, főkönyv, az utolsó pénztárjelentések és bankszámlakivonatok, és a pénzmaradvány kimutatás záró pénzkészlet egyezők.

Tartalékok ezer Ft	Önkormányzat	Hivatal	Összesen
Tárgyévi költségvetési tartalék (4211)	17.044	16	<b>17.060</b>
Előző évek tartalék elszámolása (4214)	563	-	<b>563</b>
<b>Tartalékok összesen:</b>	<b>17.607</b>	<b>16</b>	<b>17.623</b>

Mérleg és a pénzmaradvány kimutatás egyezők.

#### Tárgyévi pénzmaradvány megállapításának vizsgálata:

Az Önkormányzat és a Közös Hivatal 2013. évi költségvetési beszámolóiban kimutatott pénzmaradványát, a záró pénzkészletet a főkönyvi számlákon szereplő összegekkel megegyező tételekkel korrigálva állapították meg (passzív pénzügyi elszámolás, előző években képzett tartalékok maradványa).

Pénzmaradvány megállapítása a jogszabálynak megfelelően történt.

#### **Pénzmaradvány-kimutatás e Ft-ban**

Megnevezés	Önkormányzat	Hivatal	Összesen
Záró pénzkészlet	17.609	16	<b>17.625</b>

Passzív függő elszámolás	-2	-	-2
Előző években képzett tartalékok maradványa	563	-	563
Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	17.044	16	17.060
Költségvetési befizetés többlettámogatás miatt	-1.208	-	-1.208
Költségvetési kiutalás kiutalatlan támogatás miatt	965	-	965
Módosított pénzmaradvány	16.801	16	16.817
Kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	-	-	-
Szabad pénzmaradvány	16.801	16	16.817

### **Rendező mérleg:**

*Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Áhsz.) szerinti beszámolási és könyvviteli kötelezettségre történő áttéréshez a 2013. évről készített beszámoló mérlegét az e rendeletben foglaltak alapján át kell rendezni és az alapján rendező mérleget készíteni.*

*A rendező mérleg fordulónapja 2014. január 01-e, amely megfelel a 2014. évi nyitómérlegnek is. A rendező mérleget forintban kell elkészíteni.*

A jogszabályban foglaltak alapján az előkészítő feladatokat elvégezték; a rendező és technikai tételek megállapításra kerültek.

A rendező mérleget a változások és előzőek figyelembe vételével állították össze; azt megküldték a Magyar Államkincstárnak.

### **III.**

#### **Következtetések, javaslatok**

- Vaszar Község Önkormányzata 2013. évi költségvetési beszámolójának és zárszámadási rendeletének megbízhatósági ellenőrzését az Áht-ban foglaltak szerint végeztük el.
- A megbízhatósági ellenőrzés nem volt teljeskörű, az nem terjedt ki az előirányzat módosítások szabályosságának, indokoltságának vizsgálatára; illetve főkönyvi számlák tekintetében az ellenőrzés nem volt tételes, nem volt teljeskörű.
- A pénztári és banki pénzforgalomban tételesen vizsgáltuk a 2013. év március és október havi bizonylatokat; azok megfelelését az Sztv-ben előírt alaki és tartalmi követelményeknek; illetve vizsgáltuk, hogy a gazdálkodási jogkör gyakorlása során betartották-e a vonatkozó jogszabályokat és helyi szabályozást; megfelelően működött-e a folyamatba épített és vezetői ellenőrzés.  
Mind a pénztári, mind a banki pénzforgalomban az aláírások és igazolások hiánytalanul megtörténtek a vizsgált időszakban.  
Szakmai teljesítést az alapbizonylatokon igazolták.  
Kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi sorszámokat pénztárbizonylatokra, utalványrendeletekre felvezették.




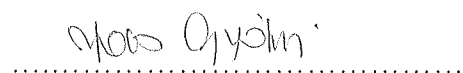
- Az új szervezet megalakításával a szükséges szabályzatokat elkészítették, 2013. augusztus és november 01-i hatállyal.
- Zárszámadási rendelethez többségében elkészítették és mellékelték az előírt mérlegeket és kimutatásokat; a rendeletet a költségvetési rendelettel összehasonlítható módon állították össze.
- A fordulónapra vonatkozóan tényleges mennyiségi leltározást végeztek tárgyi eszközökre, pénztári pénzeszközökre, tartós részesedésekre; a többi eszközt és forrást egyeztetéssel leltározták.
- Zárszámadási rendelet és az elemi beszámolók adatai megegyeztek; kivéve bevétel és kiadás főösszege a zárszámadási rendeletben.
- Pénzmaradványt a jogszabály előírásainak megfelelően mutatták ki.
- Az új Áhsz. előírásai alapján a rendező mérleghez az előkészítő feladatokat elvégezték; a rendező mérleget szabályszerűen állították össze.
- A gazdálkodás és a pénzkezelés során a pénzügyi és számviteli szabályokat betartották; megfelelően működött a folyamatba épített és vezetői ellenőrzés. Kontrolltevékenységeket kialakították és szabályosan működtették.

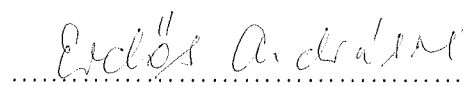
**Javaslat a Polgármester és a Jegyző részére:**

- Zárszámadási rendelethez javasoljuk az előírt mérlegeket és kimutatásokat minden esetben megfelelően mellékelni – bevételek és kiadások szakfeladatonként, vagyonskimutatást az előírt részletezettséggel.

Veszprém, 2014. december 15.

  
.....  
belső ellenőrzési vezető

  
.....  
belső ellenőr

  
.....  
belső ellenőr

## Megismerési záradék

Vaszar Község Önkormányzata 2014. évi belső ellenőrzési terve 1. pontjáról készült jelentést a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 42.§ (1) bekezdés előírásai szerint átvettem, megismertem.

A jelentéssel kapcsolatban a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 42.§ (2) bekezdése alapján a kézhezvételtől számított 8 munkanapon belül észrevételt tehetek.

Tudomásul veszem, hogy a határidő elmulasztása a jelentéstervezettel való egyetértést jelent.

Vaszar, 2014. ....

.....  
polgármester

.....  
jegyző