

Bocskay és Társa Bt.
Veszprém

Belső ellenőrzési jelentés

Vaszar Község Önkormányzatának 2021. évi belső ellenőrzési terve 1. pontja alapján a 2020. évi költségvetési beszámoló és zárszámadás ellenőrzéséről.

I.

Belső ellenőrzési feladatok ellátásával megbízott társaság:	Bocskay és Társa Bt. 8200 Veszprém, Jutasi u. 91. Fsz. 3. 27268676-1-19 Kiss Mária belső ellenőrzési vezető regisztrációs szám: 5112998
Az ellenőrzést végezte:	Farkas Györgyi belső ellenőr regisztrációs szám: 5112983 Zéman Györgyi belső ellenőr regisztrációs szám: 5115277
Megbízólevél száma:	1/2021.
Megbízólevél érvényessége:	2021. április 12 – június 30.
Ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Vaszar Község Önkormányzata
Jogszabályi felhatalmazás az ellenőrzésre:	370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet
Ellenőrzés típusa:	megbízhatósági és szabályszerűségi ellenőrzés
Ellenőrzés tárgya:	a 2020. évi költségvetési beszámoló és zárszámadás, - a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, - a főkönyvi és az analitikus nyilvántartások, alpbizonylatok, - a fordulónapi leltárak.
Ellenőrzés célja:	annak megállapítása, hogy - rendelkeznek-e a gazdálkodásra vonatkozó legfontosabb szabályzatokkal, azok aktualizálása megtörtént-e a jogszabályok előírásainak és a helyi szervezet változásainak megfelelően,

- kialakították-e a gazdálkodásra vonatkozó kontrollokat,
- elvégezték-e az eszközök és források fordulónapi leltározását,
- szabályszerűen történt-e a gazdálkodás; szabályszerűen vezették-e az analitikus nyilvántartásokat; biztosították-e az analitikák és a főkönyv közötti egyezőséget; a nyilvántartásokat szabályos alapbizonylatokkal támasztották-e alá,
- az időbeli elhatárolásokat a jogszabálynak megfelelően számolták-e el,
- határidőben készítették-e el és terjesztették elő a zárszámadási rendlettervezetet, a költségvetési beszámolóval összehasonlítható módon,
- szabályszerűen történt-e a kötelezettségvállalás, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, a szakmai teljesítés igazolása; szabályszerűen működött-e a pénzügyi kontrollrendszer.

Ellenőrzött időszak: 2020. január 1. – 2020. december 31.

Ellenőrzés időpontja: 2021. április 12 – 14.

Ellenőrzés időszakában hivatalban lévő vezetők: Mezei Zsolt polgármester
Pfilfné Bagics Judit jegyző

Alkalmazott ellenőrzési módszerek, eljárások: a bizonylatok és a dokumentumok ellenőrzésénél a szabályszerűségi követelmények vizsgálatát kell elvégezni.

Ellenőrzési jelentés elkészítésének határideje: 2021. június 30.

Részletes vizsgálati feladatok:

1. Elkészítették-e, illetve aktualizálták-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokat, megfelelően alakították-e ki a pénzügyi kontrollokat. Végeztek-e leltározást az Áhsz-ben előírtaknak megfelelően (Áhsz. 22. § (1) bekezdés és az Szt. 69. §). A számviteli bizonylatokat szabályosan állították-e ki, azok megfeleltek-e a Számviteli törvényben előírt alaki és tartalmi követelményeknek. Megfelelően alakították-e ki, szabályosan vezették-e az analitikus nyilvántartásokat. A pénzforgalmat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait szabályszerűen rögzítették-e a könyvekben. Szabályszerűen vezették-e a pénzügyi és a költségvetési számvitel számláit. Elvégezték-e az analitikák és a főkönyv egyeztetését.

2. Megfelelően működött-e a folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés. Szabályszerűen működötték-e a pénzügyi kontrollokat, az arra jogosultak írták-e alá a banki és a pénztári pénzmozgások bizonylatait, az utalványrendeleteket. A gazdálkodási jogkör gyakorlása során betartották-e az összeférhetlenségi, képzettségi követelményeket.
3. Az éves költségvetési beszámolót a jogszabályban előírt tartalommal határidőre elkészítették-e. A zárszámadási rendeletet határidőben terjesztették-e a Képviselő-testület elé. A rendelettervezet a költségvetési beszámolóval összehasonlítható módon készült-e el. Tájékoztatásul bemutatták-e az előírt mérlegeket, kimutatásokat. A maradvány megállapításakor szabályszerűen jártak-e el. A zárszámadás és a költségvetési beszámoló 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 szóló 368/2011.(XII.31.) számú kormányrendelet
Áhsz. az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) számú kormányrendelet
Bkr. költségvetési szervek belső kontrolrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) számú kormányrendelet

Helyi szabályzatok:

- Gazdasági ügyrend
- Számviteli politika
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat
- Értékelési szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzata
- Pénzkezelési szabályzat
- Gazdálkodási jogkör gyakorlásáról szóló szabályzat

II.

Részletes megállapítások

Az államháztartás számviteli rendjét az Áhsz. szabályozza.

A számvitel pénzügyi és költségvetési számvitelből áll – 3. § (1) bekezdés.

„A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetés Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti fejezetéből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.”

„A pénzügyi számvitel a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.”

Az 5. § (1) bekezdése szerint *„a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvizsgálattal, e rendelet szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező*

nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni.”

Az államháztartásban felmerülő egyes gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013.(IX.19.) NGM rendelet rendelkezik.

Az éves költségvetési beszámoló pénzügyi számvittel kapcsolatos részei:

- mérleg
- eredmény-kimutatás
- költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás
- kiegészítő melléklet

Az ellenőrzés magában foglalta a pénzügyi, számviteli elszámolások körét, a velük kapcsolatos beszámoló részek tartalmát, a mérleg, az eredmény kimutatás, a maradvány kimutatás, a bevételek és kiadások, a befektetett eszközök állományának alakulása, azok megbízhatóságának vizsgálatát.

A vizsgálat még kiterjedt a gazdálkodási szabályzatok meglétére, azok tartalmára, megfelelésére a hatályos jogszabályoknak, valamint a költségvetési szerv sajátosságainak.

A gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok 2019. június 01-től hatályosak. A szabályzatok aktualizálását folyamatosan elvégezték a jogszabályi és a személyi változásoknak megfelelően. A szabályzatok tartalmukban a jogszabályi előírásoknak megfelelően készültek el.

Az ellenőrzés tárgyát képezte a számviteli bizonylatok tartalma az Sztv., az Áht., Ávr. és az Áhsz., illetve az egyéb vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.

A pénztárbizonylatokat és a pénztári és a banki utalványokat az ASP integrált pénzügyi rendszerben állították ki. A pénztárbizonylatokat a pénztáros, a pénztár ellenőr, az utalványozó és az érvényesítő írta alá. A kis értékű kötelezettségvállalások esetében az alapbizonylatokon történt meg a teljesítés igazolása és a pénzügyi ellenjegyzés. A nagy értékű kötelezettségvállalásoknál az alapbizonylaton történt a teljesítésigazolás, a pénzügyi ellenjegyzés pedig a szerződéseken, a megállapodásokon és a kinevezési okiratokon. Az egyedi nagy értékű szerződések egy példányát mellékeltek az utalványokhoz. Mind a pénztári, mind a banki pénzforgalomhoz kapcsolódó utalványok aláírásra kerültek a kötelezettségvállaló, az utalványozó és az érvényesítő által, valamint felvezetésre kerültek a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi sorszámok is.

Megállapítható, hogy a belső kontrollrendszer kialakítása megtörtént, a kontrollok szabályszerűen működtek.

A 2020. évi költségvetési beszámoló és zárszámadás ellenőrzése:

Vaszar Község Önkormányzata és a Közös Önkormányzati Hivatal 2020. évi költségvetési beszámolóját és zárszámadási rendelettervezetét szabályszerűen elkészítették, a szükséges mellékleteket csatolták, amelyek tartalmazták az eredeti és a módosított előirányzatok és a teljesítések adatait. A zárszámadási rendelettervezet a költségvetési beszámoló szerkezetével összehasonlítható módon került összeállításra és biztosították az adatok egyezőségét.

Adatok Ft-ban

Megnevezés	Zárszámadási rendelettervezet	Költségvetési beszámoló
Bevétel	544.661.087	544.661.087
Kiadás	388.409.845	388.409.845
Maradvány	156.251.242	156.251.242

A zárszámadási rendelettervezethez az alábbi melléleteket csatolták:

- Bevételek, kiadások összevontan és költségvetési szervenként
- Működési és felhalmozási bevételek és kiadások mérlege
- Mérleg összevontan és költségvetési szervenként
- Eredmény kimutatás összevontan és költségvetési szervenként
- Maradvány kimutatás összevontan és költségvetési szervenként
- Felhalmozási kiadások célonként, feladatonként
- Vagyonkimutatás
- Közvetett támogatások
- Befektetett eszközök alakulása
- Értékvesztés alakulása
- Bevételek és kiadások kormányzati funkcióként
- Személyi juttatások, létszámadatok
- Tájékoztató adatok

Az Önkormányzat és a Közös Önkormányzati Hivatal beszámolóját a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi munkatársai készítették el és küldték meg a Magyar Államkincstár részére. Az Áhsz. 31. § (1) bekezdése alapján az éves költségvetési beszámoló elkészítéséért a beszámolót készítő szerv vezetője felelős. A költségvetési beszámolót a szerv vezetője és a gazdasági vezető írja alá a hely és a keltezés feltüntetésével. Az Önkormányzat és a Közös Önkormányzati Hivatal beszámolóit az adott költségvetési szerv vezetője és a gazdasági vezető írták alá, továbbá feltüntették a felelős személy regisztrációs számát is.

Leltározási és selejtezési tevékenység értékelése:

Az Áhsz. 22. §-nak (1) bekezdése alapján az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat. A leltározást az Szt. 69. §-a szerint kell végrehajtani. A leltározási kötelezettség teljesítése keretében a gazdálkodónak a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést a gazdálkodási év mérleg fordulónapjára vonatkozóan el kell végeznie. Ha a gazdálkodó a számviteli alapelveknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, a leltárba bekerülő adatok valódiságáról – a leltár összeállítását megelőzően – leltározással köteles meggyőződni, és azt az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatában meghatározott időszakonként, de legalább háromévente mennyiségi felvétellel, illetve minden gazdálkodási év mérleg fordulónapjára vonatkozóan a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt eszközöknél egyeztetéssel kell elvégezni.

Az Önkormányzatnál és a Közös Önkormányzati Hivatalnál az ingatlanok, valamint a gépek, berendezések, felszerelések, járművek leltározása tényleges mennyiségi felvétellel történt. Ingatlanok esetében a földhivatali nyilvántartás alapján helyrajzi számok szerint, a gépek,

berendezések, felszerelések, járművek esetében a leltári számok alapján végezték el a leltárfelvételt. A vásárolt készletek leltározása szintén mennyiségi felvétellel történt. A többi eszköz és forrás leltározása egyeztetéssel készült. A mérleg minden sorát szabályosan készített leltárakkal támasztották alá, a leltárak adatai megegyeztek az analitika adataival. A leltározás előkészítése szabályszerűen megtörtént.

Készletek alakulása:

Az Önkormányzatnál 1.261.124 Ft vásárolt készletet tartottak nyilván, ami szociális tűzifa és könyvkészlet volt. A készleteket tényleges mennyiségi leltárral támasztották alá. A leltár, a mérleg, a főkönyv és az analitika adatai megegyeztek.

Befektetett eszközök alakulása

Önkormányzat

Mérleg-sor	Megnevezés	Mérleg Ft	Főkönyv Ft	Analitika Ft
02.	Szellemi termékek	7.255	7.255	7.255
05.	Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	606.524.443	606.524.443	606.524.443
06.	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	8.018.491	8.018.491	8.018.491
08.	Beruházások, felújítások	86.525.063	86.525.063	86.525.063
11.	Tartós részesedések	100.000	100.000	100.000
22.	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	25.249.412	25.249.412	25.249.412
A)	Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök	726.424.664	726.424.664	726.424.664

Közös Önkormányzati Hivatal

Mérleg-sor	Megnevezés	Mérleg Ft	Főkönyv Ft	Analitika Ft
06.	Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	714.005	714.005	714.005
A)	Nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök	714.005	714.005	714.005

Az ingatlanok értéke a vagyonkataszteri nyilvántartásban 938.612 eFt.

Ingatlanok bruttó értéke a főkönyvi nyilvántartás alapján:

- 12-es számlacsoport 850.667 eFt
- 18-as számlacsoport 25.672 eFt
- 0-s számlacsoport (KLIKK) 62.316 eFt
- Összesen: 938.655 eFt

Az eltérés (43 eFt) kerekítési különbözet.

A törzsvagyont az üzleti vagyontól elkülönítették, a zárszámadási rendelettervezethez mellékelték a vagyonkimutatást. A KLIK részére átadott ingatlanok és egyéb eszközök értéke a főkönyvi nyilvántartás nullás számlaosztályában szerepeltek. A Pápai Víz- és Csatornamű

Zrt. részére vagyonkezelésbe adott vízi-közmű vagyon egyeztetését elvégezték, az állomány vagyonértékelése is megtörtént.

A tartós részesedések állománya a Pápai Vízi- és Csatornamű Zrt. részvények.

Pénzeszközök alakulása:

Önkormányzat

Mérleg-sor	Megnevezés	Mérleg Ft	Főkönyv Ft	Analitika Ft
47.	Forintpénztár	92.475	92.475	92.475
51.	Kincstáron kívüli forintszámlák	72.563.469	72.563.469	72.563.469
52.	Kincstárban vezetett forintszámlák	84.531.148	84.531.148	84.531.148
C)	Pénzeszközök	157.187.092	157.187.092	157.187.092

Közös Önkormányzati Hivatal

Mérleg-sor	Megnevezés	Mérleg Ft	Főkönyv Ft	Analitika Ft
47.	Forintpénztár	115.110	115.110	115.110
51.	Kincstáron kívüli forintszámlák	322.855	322.855	322.855
C)	Pénzeszközök	437.965	437.965	437.965

A mérleg, a főkönyv és a 2020. évi utolsó bankszámlakivonatok és pénztárjelentések záró egyenlege megegyezett.

Követelések alakulása:

Önkormányzat

Mérleg-sor	Megnevezés	Mérleg Ft	Főkönyv Ft	Analitika Ft
62.	Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre	4.034.328	4.034.328	4.034.328
106.	Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre	9.075.388	9.075.388	9.075.388
152.	Forgótőke elszámolása	100.000	100.000	100.000
153.	Vagyonkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos visszapótlási követelés elszámolása	976.888	976.888	976.888
D)	Követelések	14.186.604	14.186.604	14.186.604

- Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre: nettó adókövetelés 4.034.328 Ft. (bruttó adókövetelés: 9.770.731 Ft – értékvesztés: 5.736.703 Ft).
- Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre: helyi adóval kapcsolatos követelések a fordulónapon.
- Forgótőke elszámolása: MÁK forgótőke követelés.
- Vagyonkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos visszapótlási követelés elszámolása: vízi-közmű vagyonnal kapcsolatos elszámolás (amortizáció felhasználás).

Időbeli elhatárolások:

Aktív időbeli elhatárolásokon belül az alábbiakat kell kimutatni:

- eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása: olyan eredményszemléletű bevételek, amelyek a mérleg fordulónapja után esedékesek, de a mérleggel lezárt időszakra számolandók el,
- költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása: a mérleg fordulónapja előtt felmerült, elszámolt olyan összegek, amelyek költségként, ráfordításként csak a mérleg fordulónapját követő időszakra számolhatóak el,
- a Számviteli törvényben előírtak alapján elszámolt halasztott ráfordításokat.

Passzív időbeli elhatárolásokon belül az alábbiak kerülhetnek kimutatásra:

- eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása: a mérleg fordulónapja előtt a pénzügyi számvitelben elszámolt olyan eredményszemléletű bevételek, amelyek a mérleg fordulónapja utáni időszak eredményszemléletű bevételét képezik; valamint költségek ellentételezésére visszafizetési kötelezettség nélkül kapott, pénzügyileg rendezett, egyéb bevételként elszámolt támogatás összegéből az üzleti évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett összeg,
- költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása: a mérleg fordulónapja előtti időszakot terhelő olyan költségek, ráfordítások, amelyek csak a mérleg fordulónapja utáni időszakban merülnek fel, kerülnek számlázásra,
- a Számviteli törvényben előírtak alapján elszámolt halasztott eredményszemléletű bevételek.

Az Önkormányzat és a Közös Önkormányzati Hivatal könyveiben 2020. év fordulónapján aktív időbeli elhatárolást nem számoltak el.

Passzív időbeli elhatárolások:

Önkormányzat

Mérleg-sor	Megnevezés	Mérleg Ft	Főkönyv Ft	Analitika Ft
247.	Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	2.143.710	2.143.710	2.143.710
248.	Halasztott eredményszemléletű bevételek	239.747.237	239.747.237	239.747.237
J)	Passzív időbeli elhatárolások	241.890.947	241.890.947	241.890.947

- Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása: 2020. december havi bérek és járulékai, megbízási díjak elhatárolása.
- Halasztott eredményszemléletű bevételek: felhalmozási kiadásokra kapott támogatások elhatárolása.

Saját tőke alakulása:

Mérleg-sor	Megnevezés	Önkormányzat Ft	Közös Hivatal Ft
177.	Nemzeti vagyon induláskori értéke	732.805.768	1.299.300

178.	Nemzeti vagyon változásai	-36.311.819	-
179.	Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	17.608.555	16.235
180.	Felhalmozott eredmény	-139.012.754	-4.098.355
182.	Mérleg szerinti eredmény	73.774.113	-1.248.369
G)	Saját tőke	648.863.863	-4.031.189

Kötelezettségek alakulása:

Önkormányzat

Mérleg -sor	Megnevezés	Mérleg Ft	Főkönyv Ft	Analitika Ft
222.	Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra	6.830.859	6.830.859	6.830.859
234.	Kapott előlegek	1.473.815	1.473.815	1.473.815
H)	Kötelezettségek	8.304.674	8.304.674	8.304.674

- Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra: nulladik havi nettó finanszírozás összege.
- Kapott előlegek: helyi adó túlfizetés.

Tárgyévi maradvány megállapítása:

A tárgyévi maradvány összegét a költségvetési és finanszírozási bevételek és kiadások különbözeteként határozták meg.

Mérleg sor	Megnevezés	Önkormányzat Ft	Közös Hivatal Ft
01.	Alaptevékenység költségvetési bevételei	459.965.456	-
02.	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	301.494.973	76.788.955
I.	Alaptevékenység költségvetési egyenlege	158.470.483	-76.788.955
03.	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	83.539.527	77.226.920
04.	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	86.196.733	-
II.	Alaptevékenység finanszírozási egyenlege	-2.657.206	77.226.920
A)	Alaptevékenység maradványa	155.813.277	437.965
D)	Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	127.147.558	-
E)	Alaptevékenység szabad maradványa	28.665.719	437.965

A pénzeszközök összege a Közös Hivatal esetében megegyezett a maradvány összegével. Az Önkormányzatnál az eltérés 1.373.815 Ft, ami a kapott előleg (1.473.815 Ft) és a forgótőke elszámolás (100.000 Ft) különbözete.

Főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartások:

A pénzügyi könyvvizetés keretében a tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni.

Vaszar Község Önkormányzata és a Közös Önkormányzati Hivatal főkönyvi könyvelése az ASP integrált számítógépes programban történt. Az analitikus nyilvántartások vezetése szintén az ASP integrált számítógépes programban történt. Külön központi programban készült a személyi jellegű kiadások analitikus nyilvántartása. Az analitikákat folyamatosan vezették, a fordulónapra lezárták, azok a főkönyvi nyilvántartással egyeztetésre kerültek.

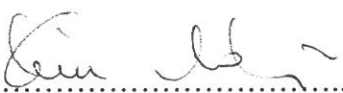
III.

Vezetői összefoglaló (Következtetések, javaslatok)

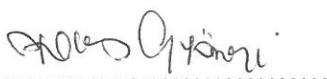
- Vaszar Község Önkormányzata 2020. évi költségvetési beszámolójának és zárszámadási rendelettervezetének megbízhatósági ellenőrzését az Áht-ban és Bkr-ben foglaltaknak megfelelő módon végeztük.
- A vizsgálat tárgyát képezte a szabályzatok megléte, azok megfelelése a jogszabályoknak, a vizsgálat kiterjedt a főbb pénzügyi, számviteli, gazdálkodási folyamatokra, a mérleg leltárral történő alátámasztására, a főkönyv és az analitika egyezőségére, az analitikák folyamatos vezetésére, valamint a gazdálkodási kontrollok kialakítására és annak működésére.
- Az Önkormányzat és a Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodására vonatkozó szabályzatokat 2019. június 01-i hatállyal készítették el, azok aktualizálása folyamatosan megtörtént. A szabályzatok tartalmukban megfeleltek a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak.
- A banki és a pénztári pénzkezeléshez az ASP programban állították ki az utalványokat, amelyek aláírásra kerültek a kötelezettségvállaló, az utalványozó és az érvényesítő által. A kötelezettségvállalások alapbizonylatain megtörtént a teljesítések igazolása és a pénzügyi ellenjegyzés. A pénztárbizonylatokat szintén az ASP programban állították ki, azokat a pénztáros, a pénztárellenőr, az utalványozó és az érvényesítő írta alá. A gazdálkodással kapcsolatos kontrollok kialakítása megfelelően megtörtént, azok szabályszerűen működtek a vizsgált időszakban.
- A költségvetési beszámolót határidőben elkészítették, a zárszámadási rendelettervezetet előkészítették, az előírt mellékleteket, kimutatásokat csatolták. A zárszámadás és a költségvetési beszámoló egyezősége fennállt.
- Az analitikus nyilvántartásokat megfelelően kialakították, azokat folyamatosan vezették, a fordulónapra lezárták, megtörtént az egyeztetés a főkönyvi nyilvántartással. A leltár, a mérleg, a főkönyv és az analitikák adatai megegyeztek. A mérleg sorait az Sztv. és az

Áhsz. előírásainak megfelelően, szabályszerűen, ténylegesen felvett mennyiségi leltárakkal, illetve egyeztetéssel készített leltárakkal támasztották alá. Az Önkormányzat és a Közös Önkormányzati Hivatal vagyonáról, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről a költségvetési beszámoló megbízható, valós képet nyújt.

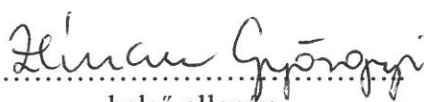
Veszprém, 2021. május 31.



belső ellenőrzési vezető



belső ellenőr



belső ellenőr

Megismerési záradék

Vaszar Község Önkormányzatának 2021. 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.

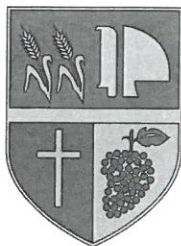
Vaszar, 2021. július 29.....


.....
polgármester



The seal is circular with the text 'VASZAR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA' around the top and 'VASZAR' at the bottom. In the center is a coat of arms featuring a building and a cross.


.....
jegyző



Vaszari Közös Önkormányzati Hivatal

H-8542 Vaszar

Fő utca 29.

Telefon, fax: 89-579-200, 30/730-0853

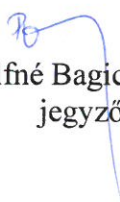
e-mail: vaszar@vaszar.hu

Intézkedési terv Vaszar Község Önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési jelentésére:

- beszerzési szabályzat aláírása Takácsi Község Önkormányzata részéről
Felelős: Pfilfné Bagics Judit
Határidő: 2021. 11.30.
- Beszerzési szabályzat 2.1. pontjának korrigálása
Felelős: Pfilfné Bagics Judit
Határidő: 2021. 11.30.

Vaszar, 2021. július 29.




Pfilfné Bagics Judit
jegyző

