

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**Medina Község Önkormányzata gazdálkodása szabályszerűségének
ellenőrzése című vizsgálatához**

2019.

AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Belső ellenőr	
A vizsgálat célja:	Annak megállapítása volt, hogy a könyvviteli mérleget a valóságnak, valamint a számviteli előírásoknak megfelelően állították-e össze.	
Ellenőrzött szervezet:	Medina Község Önkormányzata	
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet	
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	Helyszíni ellenőrzés, folyamatok és rendszerek működésének vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló felmérés, interjú. Mintavételen alapuló vizsgálat.	
Ellenőrzött időszak:	2018. január 1.- 2018. december 31.	
Ellenőrzés időtartama:	2019. november 18. – 2019. december 6.	
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	15 nap	
Belső ellenőr:	Balázsné Geier Klára	X/13/2017.
	Vén Attila	polgármester
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Dr. Herczig Hajnalka	jegyző

Felhasznált törvények, rendeletek:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 2000. évi C. törvény a számvitelről (Sztv.)
- 368/2011. (XII.31) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.)
- 4/2013. (I.11) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről (Áhsz.)
- 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetés szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Bkr)
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet
- a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet

II./

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat során a belső ellenőrzés felmérte és értékelte, hogy az Önkormányzatnál a könyvviteli mérleget a valóságnak, valamint a számviteli előírásoknak megfelelően állították-e össze.

Az ellenőrzést a nemzetközi standardokat irányadónak tekintve a program ellenőrzési kérdései, az ellenőrzött időszakban hatályos jogszabályok, az ellenőrzés szakmai szabályok és módszertanok figyelembe vételével végeztem el.

Az ellenőrzési kérdések megválaszolásához szükséges bizonyítékok megszerzése a következő ellenőrzési eljárások alkalmazásával történt: megfigyelés, kérdésfeltevés (információkérés), mintavételezés valamint elemző eljárás.

Meg vagyok győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

Főbb megállapítások a következők:

A kontrollrendszer működése érdekében a szükséges szabályozást elvégezték, ami megalapozza, hogy az önkormányzat valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel. A könyvvezetés a jogszabályi előírásoknak megfelelt, a rovatok és a főkönyvi számlák alkalmazása az Áhsz. rendelkezései szerint történt. A számviteli alapbizonylatok alátámasztották a könyvvezetést.

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

Az ellenőrzési jelentés-tervezetet az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettem.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében „megfelelő”. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban.

III.

FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK

Az Önkormányzat a 2018. évi beszámolóját alapvetően a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatainak megfelelően állította össze. A számviteli alapelvek jellemzően érvényesültek. A mérleg adatai megegyeztek az analitikus nyilvántartások adataival és a főkönyvi számlák záró egyenlegeivel.

Javaslatok:

- A jövőben a mennyiségi leltározás gyakoriságára vonatkozóan a jogszabályi valamint belső szabályzatban meghatározottak szerint kell elvégezni a leltározást.

IV.

RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

1. A számviteli munka szabályozottsága, analitikus nyilvántartások szabályszerűsége

Az Ávr. 13. § (2) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetőjének belső szabályzatban kell rendeznie a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen:

- a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,
- a vezetékes és rádiótelefonok használatát, és
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

Az Áhsz. 50. § (1) bekezdése előírja, hogy a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikában kell rögzíteni. A számviteli politika az számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

(továbbiakban: Sztv.) 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatokból és a (7) bekezdés szerint szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumból áll. A számviteli politika keretében szükséges elkészíteni:

- az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;
- felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatát;
- az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
- a pénzkezelési szabályzatot.

Az Önkormányzat rendelkezett az Sztv. 14. § (3)-(5) bekezdéseiben és a 161. § (1)-(2) bekezdéseiben előírt számviteli szabályzatok közül valamennyi szabályzattal. A gyakorlati munkavégzés a számviteli politikához kapcsolódó egyes tevékenységek részletes előírásai alapján történnek, amelyeket az alábbi szabályzatok rögzítenek:

- a számlarend,
- az eszközök és források értékelési szabályzata,
- az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzat,
- a pénzkezelési szabályzat,
- a bizonylati szabályzat,
- a felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzat,
- önköltség számítási szabályzat

A Bizonylati szabályzat az Sztv. 165. § (1), (2), (4) bekezdése, 166-169. § -a, valamint az Áhsz. 52. §-a alapján készült. A szabályzatban a könyvviteli elszámolást alátámasztó bizonylat általános alaki és tartalmi kellékeinek meghatározásán kívül az egyes gazdálkodási eseményekhez kapcsolódó bizonylatokkal, a számlával szemben fennálló követelményeket is rögzítették.

A pénzkezelési szabályzatban rendelkeztek a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről, a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzszállítás feltételeiről, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.

Az Áhsz. 51. §-ában foglaltaknak megfelelően az egységes számlakeret alapján elkészítették a számlarendet. Az Szt. 161. § (1) – (2) bekezdéseiben előírt tartalommal a számlarendben szabályozták a részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását, valamint a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett

nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit.

Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata meghatározza a leltározás célját, időpontját, a leltárral szemben támasztott tartalmi és alaki követelményeket, a leltárfelvétel módját, módszereit, a leltározásban résztvevők feladatait, a leltározási és leltárkészítési kötelezettség végrehajtásának szabályait, a leltárkülönbözetek rendezését, a leltározási bizonylatok, leltárak megőrzését. Az Szt. 69. §-a (3) bekezdése szerint, ha a vállalkozó (gazdálkodó szervezet) 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 a források leltárkészítési és leltározási szabályzatában meghatározott időszakonként, de legalább háromévente mennyiségi felvétellel, illetve minden üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt letétbe helyezett, portfóliókezelésben, vagyongekezelésben lévő értékpapíroknál és egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál egyeztetéssel kell elvégeznie. A leltározási és leltárkészítési szabályzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően rögzíti, hogy a 0-ig leírt nagyértékű tárgyi eszközök, a bérbe vett tárgyi eszközök, üzemeltetésre, kezelésre átvett eszközök leltározását mennyiségi felvétellel, mint a többi tárgyi eszközöket is legalább 3 évenként kell leltározni. A 2014. január 1-ét követően beszerzett és használatba adott kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök, és ezt megelőzően használatba adott kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök leltározását mennyiségi felvétellel a nyilvántartással való összehasonlítással kell 3 évenkénti gyakorisággal leltározni. Az eszközök 3 évenkénti mennyiségi felvétellel történő leltározása nem történt meg.

2. A mérlegtételek teljes körűsége, értékelésük számviteli elveknek való megfelelése

Alapvető követelmény és egyeztetési szempont, hogy a mérleg a főkönyvi könyvelés, illetve az abból készült főkönyvi kivonat adatait tartalmazza. A vizsgálat során mérlegsoranként ellenőriztem a főkönyv és a mérleg kapcsolatát, eltérést nem tapasztaltam.

A költségvetési beszámolón belül egyeztetési lehetőség áll fenn az immateriális javak, az ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok, a gépek berendezések, felszerelések, járművek, a beruházások és felújítások, valamint a koncesszióba, vagyongekezelésbe adott eszközök vonatkozásában a mérlegben szereplő nettó értékek, valamint a 15/A úrlapon szereplő nettó értékek között. A 15/A úrlap „Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök, koncesszióba, vagyongekezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról”, a mérleg adataival egyeztetve az egyezés fenn állt.

Immateriális javak mérlegértéke: 2.629 e. Ft

A mérleg szerint az immateriális javak között vagyoni értékű jogok és szellemi termékek szerepeltek. Rendelkezésre állt az immateriális javakról készített leltár, valamint a KATAWIN programból kiíratott „Kataszter-eszköz nyilvántartás” is, amely tartalmazta a főkönyvi számla számát és megnevezését, a bruttó értéket, az elszámolt értékcsökkenést, illetve a nettó értéket. A mérleg adatának alátámasztása biztosított volt.

Tárgyi eszközök mérlegértéke: 860.322 e. Ft

A tárgyi eszközök között az ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok, a gépek berendezések, felszerelések, járművek, valamint a beruházások szerepeltek.

A tárgyi eszközök mérleg szerinti állománya, összetétele 2017. december 31-én és 2018. december 31 -én a következőképpen alakult:

MEGNEVEZÉS	2017. 12.31. ezer Ft-ban	2018. 12.31. ezer Ft-ban	2017. 12.31. %	2018. 12.31. %
Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	645.628	724.297	82,3	84,2
Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	17.392	18.095	2,2	2,1
Beruházások, felújítások	121.241	117.930	15,5	13,7
ÖSSZESEN	784.261	860.322	100 00	100,00

A fenti adatok alapján a vizsgált időszakban az ingatlanok, valamint a gépek, berendezések, járművek értékében növekedés következett be, a beruházások, felújítások állományi értéke csökkent. Az analitikus nyilvántartás alátámasztotta a mérlegben szereplő összegeket.

Befektetett pénzügyi eszközök

Mérlegérték: 2.290 e Ft

Az Önkormányzat mérlege, főkönyvi könyvelése a befektetett pénzügyi eszközök között a RE-VÍZ Kft-ben lévő tartós részesedést tartalmazta.

Pénzeszközök

Mérlegérték: 69.576 e. Ft

A pénzeszközök közé történő besorolás helyes volt. Az alátámasztás bizonylataként rendelkezésre álltak a bankszála kivonatokat, valamint az időszaki pénztárjelentések.

A pénzeszközök mérleg sorához készített leltár alátámasztotta a mérlegben szereplő összeget, valamint az időszaki pénztárjelentésen is a mérleggel megegyező összeg szerepelt záró pénzkészletként.

Az átadott bankkivonatokon a főkönyvben, illetve a leltáron szereplő összegek voltak, az egyezőség biztosított volt.

A főkönyvi könyvelés adatai alapján a pénzeszközök összetétele a következő volt:

Ft

Főkönyvi számla száma	Megnevezés	Összeg
3211	Forint pénztár-számla	108.950,-
331111	Önnálló kv.-i elszámolási számla	10.136.596,-
331122	Közfoglalk.támogatás elsz. számla.	410.051,-
33112991	Óvoda pályázat elszámolási számla.	7.069.055,-
33112993	EFOP-4.1.7.-16-2017-00039 Műv.ház célelsh. számla	7.619.342,-
3311314	Magánszemélyek kommunális adója beszedési számla	110.459,-
3311315	Idegenforgalmi adó besz.számla	36.000,-
3311317	Iparüzési adó beszedési számla	5.695.367,-
331232	Gépjárműadó beszedési számla	101.576,-
331133	Pótlék beszedési számla	17.842,-
331136	Talajterhelési díj beszedési számla	15.232,-
33125131	TOP-5.3.1-16TL1-2017-0002 elsh.számllák	38.255.435,-
	Pénzeszközök összesen	69.575.905,-

Követelések

Mérlegérték: 45.885 e. Ft

A követelések között a költségvetési évben illetve a költségvetési évet követően esedékes követelések, valamint a követelés jellegű sajátos elszámolások szerepeltek.

A költségvetési évben közhatalmi bevételekre esedékes követelések összege a leltár szerint 6.044.653.- Ft volt, megegyezett a mérlegben szereplő összeggel.

Adó tartozást tartalmazott az alábbiak szerint:

Megnevezés	Összeg
Kommunális adó	1.460.588,-
Helyi iparüzési adó	724.888,-
Gépjárműadó	292.904,-
Talajterhelési díj	6.810.810,-
Pótlék	552.572,-
Összesen	9.841.762,-
Értékvesztés	3.797.109,-
Követelések	6.044.653,-

Az adóhátralékokról a zárási összesítő alapján kimutatás készítették, ez alátámasztotta a mérleg adatát.

A költségvetési évben működési bevételre esedékes követelések mérleg szerinti összege 35.892 e Ft volt, az ezt alátámasztó leltár rendelkezésre állt.

Az adott előlegek között számolták el a dolgozóknak nyújtott fizetési előleget, 250.000.- Ft összegben. A mérleg alátámasztása biztosított volt.

Egyéb sajátos elszámolások

Mérlegérték: 169 e. Ft.

Az előzetesen felszámított általános forgalmi adó (203 e.Ft) és a fizetendő általános forgalmi adó (34 e. Ft) elszámolásáról leltár készült, a mérleg adatának alátámasztása biztosított volt.

Aktív időbeli elszámolások

Mérlegérték: 348 e. Ft

A mérleg az eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolását (303 e. Ft), valamint a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolását (45 e. Ft.) tartalmazta, a leltárban szereplő összegekkel megegyezően.

Saját tőke

Mérlegérték: 787.255 e Ft

A saját tőke részeként a nemzeti vagyon induláskori értékét, az egyéb eszközök induláskori értékét és változásait, a felhalmozott eredményt, valamint a mérleg szerinti eredményt mutatták ki.

Kötelezettségek

Mérlegérték: 14.011 e Ft

A kötelezettségek között a költségvetési évben esedékes kötelezettségek (8.988 e Ft), a költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (3.287 e Ft), valamint a kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (1.736 e Ft) szerepeltek. A mérleg alátámasztására rendelkezésre álltak a leltárak.

A költségvetési évben esedékes kötelezettségek között a dologi kiadásokra (56 e Ft), egyéb működési célú kiadásokra (8.632 e Ft), felújításra (300 e Ft) került kimutatásra.

A költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra (1.564 e Ft), egyéb működési célú kiadásokra (155 e Ft), finanszírozási kiadásokra (1.569 e Ft) merültek fel.

A kötelezettség jellegű sajátos elszámolások között a helyi adók, egyéb önk.közhatalmi bevételek túlfizetéseivel kapcsolatos kötelezettségek(1.736 e Ft) , valamint a mást megillető megosztott gépjármű adó bevételének elszámolása (61 e. Ft) szerepeltek.

Passzív időbeli elhatárolások

Mérlegérték: 179.954 e. Ft

Az eredményszemléletű bevételek (6 e Ft), a költségek, ráfordítások (2.134 eFt) passzív időbeli elhatárolását, valamint a halasztott eredményszemléletű bevételeket (177.815 e Ft) tartalmazta. A mérleg alátámasztó leltárak rendelkezésre álltak.

Szekszárd, 2019. december 10.

Balázné Geier Klára
megbízott belső ellenőr