

Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

Levelezési cím: 2373, Dabas, Tavasz utca 3.

Telefon:+36-70-575-9844 Fax: +36-29-367-696 Email:vincentauditor@vincentauditor.hu

www.vincentauditor.hu

BELSŐ ELLENŐRI JELENTÉS

**Gomba Község Önkormányzatának megbízásából készült belső
ellenőri vizsgálatról, az önkormányzat és intézményei
vonatkozásában a 2014. évi pénzügyi-számviteli szabályzatok
megfelelőségének ellenőrzéséről**

Készítette: Vincent Auditor Kft.

Készült: 2014. május 27.

Ellenőrzést végezte: Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft.

Ellenőrzött szerv: Gomba Község Önkormányzata és intézményei

Ellenőrzés tárgya: pénzügyi-számviteli szabályzatok

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az önkormányzat és intézményei pénzügyi-számviteli szabályzatai a törvényi és a helyi sajátosságok figyelembevételével készültek-e, jogszabályi változásoknak megfelelő aktualizálások megtörténtek-e.

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzési időszak: 2014. év, jelen helyzet

Helyszíni ellenőrzés: 2014. május 22.

Vizsgálatot végző ellenőr: Dr. Batka Brigitta belső ellenőr (regisztrációs száma: 5113657)

Alkalmazott módszerek és eljárások: a 2014. évben hatályos pénzügyi-számviteli szabályzatok tartalmának tételes vizsgálata. A vizsgálat elvégzéséhez szükséges dokumentumokat Kósa Erzsébet Anikó jegyző bocsátotta a rendelkezésünkre, illetve adott felvilágosítást a vizsgálat tárgyát érintő kérdésekben.

Az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területért, feladatért felelős vezetők neve, beosztása:

| | |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Lehota Vilmos | polgármester |
| Kósa Erzsébet Anikó | jegyző |
| Dr. Zimonyi Károlyné | intézményvezető (Gólyafészek Óvoda) |
| Molnár Zsuzsanna | intézményvezető (Civilház - Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér) |

Vonatkozó jogszabályi háttér:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről (a továbbiakban: Áhsz.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.).

Vezetői összefoglaló

Gomba Község Önkormányzatának megbízásából elvégeztük az önkormányzat és intézményei pénzügyi-számviteli szabályzatainak ellenőrzését. A vizsgálat során tételesen felmértük és értékeltük a 2014. évi pénzügyi-számviteli szabályzatok tartalmát.

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

Főbb megállapításaink a következők:

- Az önkormányzat és intézményei 2014. évi pénzügyi-számviteli szabályzatainak felülvizsgálata során összességében megállapítottuk, hogy rendelkeznek számviteli politikával és a keretében kötelezően elkészítendő szabályzatokkal. A szabályzatok az aktuális jogszabályi előírások és a helyi sajátosságok figyelembe vételével készültek.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslataink:

- Az ellenőrzés intézkedést igénylő javaslatot nem tesz a helyszíni vizsgálat során tapasztaltokról.

A megállapítások részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk¹ a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: **megfelelő.**

Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítélt területei szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeznek, és minőségi teljesítményt mutatnak. A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. Az ilyen területeken gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, amely már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

¹ A vélemény lehet: megfelelő, korlátozottan megfelelő, gyenge, kritikus, elégtelen

Részletes vizsgálati megállapítások

1. Bevezetés

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet (Áhsz.) 50. § szerint a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikában kell rögzíteni. A számviteli politika a számviteli törvény (Szt.) 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatokból és az Áhsz. szerint szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumból áll. A számviteli politika elkészítésére az Szt. 14. § (3)–(6), (8) és (11) bekezdésében foglaltakat az Áhsz. 14. § (2)–(7) bekezdésben foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.

Gomba Község Önkormányzatához - jogi személyiségét és szakmai önállóságát nem érintve - a feladatellátáshoz gyakorolt funkciók szerint az alábbi költségvetési szervek kapcsolódnak:

a.) *Gazdasági szervezettel rendelkező* költségvetési szerv:

- Gombai Polgármesteri Hivatal (cím: 2217 Gomba, Bajcsy- Zsilinszky u. 2.)

b.) *Gazdasági szervezettel nem rendelkező* költségvetési szervek:

- Gólyafészek Óvoda (cím: 2217 Gomba, Bajcsy-Zsilinszky u. 6.)
- Civilház - Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér (cím: 2217 Gomba, Kossuth tér 4.)

A településen nem működik nemzetiségi önkormányzat.

Gomba Község Önkormányzata összevont számviteli szabályzatokat készített, melyek hatálya kiterjed az Önkormányzatra, a Polgármesteri Hivatalra, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekre.

2. Számviteli politika

A számviteli politika az önkormányzat és intézményei vezetésének döntéseit hivatott tartalmazni arra vonatkozóan, hogy miként kívánják érvényesíteni a számviteli törvény rendelkezéseit, a törvény adta választási lehetőségek közül mit, és miért kívánnak alkalmazni, gazdálkodásuk sajátosságait figyelembe véve.

A számviteli politika célja, hogy az önkormányzatnál és intézményeinél olyan számviteli információs rendszer működjön, amelynek alapján megbízható és valós információkat tartalmazó beszámolót lehet összeállítani.

Ebből következően a számviteli törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján ki kell alakítani, és írásba kell foglalni az önkormányzat és intézményei adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő – a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó – számviteli politikát.

Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy Gomba Önkormányzata és intézményei **rendelkeznek** aktualizált számviteli politikával, mely 2014. március 1-től hatályos, a polgármester, a jegyző és az intézményvezetők által aláírt.

A számviteli politika **tartalmazza** az Szt-ben és az Áhsz-ben foglaltakat. Főbb tartalmi elemek:

- Gazdálkodási jellemzők.
- Számviteli alapelvek.
- A terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai.
- A terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai.
- Maradványérték meghatározása.
- A kis értékű immateriális javak és tárgyi eszközök bekerülési értéke.
- A vagyoni értékű jog, szellemi termék, tárgyi eszközök, valamint a tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékhelyesbítésének általános szabálya.
- Az általános kiadások megosztási módszere.
- Jelentős összegű hiba, nem jelentős összegű hiba.
- Számviteli elszámolás szempontjából „jelentősnek” minősített árfolyamváltozások.
- Az értékcsökkenés összegének megosztása alap- és vállalkozási tevékenység között.
- Alap- és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztása.
- Idegen nyelven kiállított bizonylatok.
- A kibocsátott számlák alaki és tartalmi hitelességének, megbízhatóságának igazolása.
- A könyvelés módja, az érintett könyvviteli számlákra való hivatkozás.
- Éves költségvetési beszámoló, elkészítéséért való felelősség.

A számviteli politikához kapcsolódóan egyes tevékenységek részletes előírásait külön szabályzatok rögzítik.

3. Számlarend

Az Áhsz. 51. §-a tartalmaz előírásokat a számlarendre vonatkozóan:

51. § (1) Az egységes számlakeretet a 16. melléklet állapítja meg. Az egységes számlakerettől nem lehet eltérni, azonban az egyes könyvviteli és nyilvántartási számlák saját hatáskörben további részletező számlákra alábonthatók.

(2) Az egységes számlakeret alapján számlarendet kell készíteni. A számlarend az Szt. 161. §-a szerinti tartalommal készül azzal az eltéréssel, hogy annak (2) bekezdés b) pontjában foglaltakat csak akkor lehet szabályozni, ha azokról e rendelet nem rendelkezik.

(3) 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 a számlarendben kell szabályozni.

A számlarend hatálya kiterjed Gomba Község Önkormányzatára és intézményeire. A polgármester, a jegyző és az intézményvezetők által aláírt számlarend 2014. március 1-től hatályos.

A számlarend tartalma:

- A számlarend hatálya
- A költségvetési és pénzügyi számvitel számláinak tartalma, gazdasági eseményeinek kontírozása
- Előirányzatok elszámolása
- Könyvviteli zárlat

- Nyitó tételek, a nyitás utáni feladatok
- Számlatükör

A számlarend részletesen és pontosan tartalmazza az alkalmazott számlaosztályok és főbb számlacsoportok meghatározását, tartalmát, főkönyvi összefüggéseket, továbbá tartalmazza az analitikus nyilvántartások tartalmát, azok vezetésének módját, a kapcsolódó főkönyvi nyilvántartásokkal való egyeztetést és annak dokumentálását, az analitikus nyilvántartások adataiból készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének határidejét.

4. Leltározási szabályzat

A leltározási szabályzat célja, hogy - a helyi sajátosságok figyelembevételével - rögzítse a beszámoló részét képező mérleg tételeit alátámasztó leltárak készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, valamint értékelésére vonatkozó szabályokat. Elősegítve ezzel, hogy a beszámoló az önkormányzat és intézményei vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről a tényleges körülményeknek megfelelő, valós képet mutassa.

Az önkormányzat és intézményeire kiterjedő leltározási szabályzat a hatályos jogszabályi előírásoknak **megfelelően** készült. A szabályzat 2014. március 1-től hatályos, a polgármester, a jegyző és az intézményvezetők által aláírt.

5. Eszközök és források értékelési szabályzata

Az értékelési szabályzat elkészítésének célja, hogy abban

- a számviteli törvényben, illetve a jogszabályokban rögzített előírások alapján meghatározásra kerüljenek azok az értékelési elvek, módszerek, amelyekkel az önkormányzat és intézményei az eszközeinek és forrásainak mérlegértékét megállapítja, továbbá
- rögzítésre kerüljenek azok az értékelési szabályok, amelyek alkalmazása - a számviteli törvény, valamint az Áhsz. felhatalmazása alapján – az önkormányzat és intézményei döntésén alapul.

A vizsgált értékelési szabályzat hatálya kiterjed az önkormányzatra és intézményeire. Tartalma:

- A mérlegben szereplő eszközök értékelésének általános szabálya
- Az egyidejűleg beszerezett, azonos beszerzési árhoz tartozó, azonos paraméterekkel rendelkező, egyidejűleg használatba vett tárgyi eszközök, értékpapírok, készletek nyilvántartásának rendje
- A vagyoni értékű jog, szellemi termék, tárgyi eszközök, valamint a tulajdoni részesedést jelentő befektetés értékhelyesbítésének általános szabálya
- Az eszközök bekerülési értéke
- Az eszközök értékelése
- Importbeszerzés értéke
- Saját termelésű eszközök bekerülési értéke

- Térítés nélkül (visszaadási kötelezettség nélkül) átvett eszközök, illetve ajándékként, hagyatékként kapott eszközök, a többletként fellelt eszközök, értékelése
- A követelés fejében átvett eszköz, valamint a csere útján beszerzett eszköz bekerülési (beszerzési) értéke
- Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának és visszairásának szabálya
- Követelések könyvviteli mérlegben kimutatott értéke
- Az értékvesztés elszámolásának és visszairásának feltételrendszere
- A külföldi pénzürtékre szóló részesedések, értékpapírok, a valutapénztárban lévő valutakészlet, a devizaszámlán lévő deviza, valamint a követelések mérlegben szereplő értéke
- A mérlegben szereplő források értékelésének általános szabálya
- A források értékelése
- Vagyonértékelés során alkalmazandó értékelési eljárás elvei, módszerei, dokumentálás szabályai, felelősei

Fentiekben belül azoknál a pontoknál található részletes szabályozás, ami az önkormányzatnál és/vagy intézményeinél előfordul. A szabályzat **megfelelő**, 2014. március 1-től hatályos, a polgármester, a jegyző és az intézményvezetők által aláírt.

6. Pénzkezelési szabályzat

A pénzkezelési szabályzat célja, hogy meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a pénzforgalom és pénzkezelés folyamán érvényesíteni kell.

A számviteli törvény 14. § (8) bekezdése szabályozza a pénzkezelési szabályzat minimális tartalmát:

(8) A pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább 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.

A pénzkezelési szabályzat fő fejezetei:

I. Pénzforgalmi számla kezelés az önkormányzat esetében

- költségvetési elszámolási számla nyitása, vezetése,
- a fizetési számlához kapcsolódó alszámlák,
- az önkormányzat által megnyitott számlák részletezése,
- a számlákról teljesíthető kifizetések, utalások szabályai,
- aláírások bejelentésének szabályozása,
- bankszámlaforgalommal kapcsolatos nyomtatványok köre,
- hitelintézeti ügyfélterminál használatának szabályai.

II. Pénzforgalmi számla kezelés az önkormányzathoz tartozó költségvetési szervezetek esetében

- költségvetési elszámolási számla nyitása, vezetése,
- a fizetési számlához kapcsolódó alszámlák,
- az intézmények által megnyitott számlák részletezése,
- aláírások bejelentésének szabályozása,
- bankszámlaforgalommal kapcsolatos nyomtatványok köre,
- hitelintézeti ügyfélterminál használatának szabályai.

III. Házipénztár kezelési szabályok valamennyi intézményre vonatkozóan

Az alábbi szervezetek esetében működnek házipénztárak:

- Gomba Község Önkormányzata
- Gombai Polgármesteri Hivatala
- Gólyafészek Óvoda
- Civilház - Integrált Közösségi és Szolgáltató Tér

A szabályzat házipénztárak kezelésére vonatkozó fejezetének tartalma:

- házipénztár fogalma, elhelyezése,
- a készpénz, egyéb értékek biztonságos tárolásának feltételei, kulcsok kezelése,
- készpénzállományt érintő főbb mozgások,
- pénztári nyitva tartás rendje,
- a készpénz szállításának szabályai,
- pénztárzárlat, napi készpénz záró állományának maximális mértéke pénztáranként,

- a pénztárak kezelésével kapcsolatos feladatkörök (pénztáros, pénztáros-helyettes, pénztárellenőr),
- pénztári pénzkezelés bizonylatai, kezelésének módja (a pénztárbizonylatokat valamennyi pénztár esetében manuális módon, szabvány-nyomtatványok segítségével kell kiállítani),
- készpénzfelvétel módjának szabályozása,
- az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályai,
- pénzbeszedő helyek működése,
- elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos részletes szabályok,
- a pénztárban tárolt (nyilvántartott) szigorú számadású nyomtatványok köre, kezelésének módja.

IV. Bankkártya használat szabályozása

Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, illetve a kapcsolódó intézmények nem rendelkeznek bankkártyával.

Fontosabb mellékletek (anyagi felelősség-vállalási nyilatkozatok a kezelt pénzeszközökkel kapcsolatban):

1. sz. melléklet: Pénztárosi nyilatkozat
2. sz. melléklet: Pénztáros-helyettesi nyilatkozat
3. sz. melléklet: Pénztárellenőri, pénztárellenőr-helyettesi nyilatkozat
4. sz. melléklet: Pénzkezelői nyilatkozatok (pénzbeszedő helyek)

Megállapítottuk, hogy az önkormányzat és intézményei rendelkeznek a számviteli törvény által előírt tartalmú, pénzkezelési szabályzattal. A szabályzat **részletesen tartalmazza** az önkormányzatra, valamint az intézményekre vonatkozó előírásokat, a helyi sajátosságokat. A szabályzat kialakítása során **figyelembe vették** a jogszabályi, illetve egyéb változásokat. A szabályzat 2014. március 1-től hatályos, a polgármester, a jegyző és az intézményvezetők által aláírt.

7. Selejtezési szabályzat

A selejtezési és hasznosítási szabályzat az önkormányzat és intézményei tulajdonában, kezelésében lévő feleslegessé vált vagyontárgyak folyamatos feltárásával, hasznosításával, selejtezésével kapcsolatos eljárások szabályait tartalmazza.

A szabályzat főbb tartalma:

- feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása, a javaslattétel módja
- a felesleges vagyontárgyak hasznosítása, a hasznosítás formái
- selejtezési eljárás lefolytatása, selejtezés végrehajtása
- selejtezésnél használt bizonylatok leírása
- selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

Az önkormányzat és intézményei selejtezési szabályzata az előírásoknak **megfelelően készült**. A szabályzat 2014. március 1-től hatályos, a polgármester, a jegyző és az intézményvezetők által aláírt.

8. Bizonylati szabályzat, bizonylati album

A Bizonylati rend célja, hogy rögzítse azokat az előírásokat, módszereket, amelyek biztosítják az önkormányzat és intézményei sajátosságainak, feladatainak leginkább megfelelő, a számviteli elszámolásokhoz kapcsolódó bizonylatok kiállításának, ellenőrzésének, továbbításának, felhasználásának, kezelésének rendjét.

A Bizonylati rend a következő feladatok ellátásához tartalmaz előírásokat:

- bizonylati elv, bizonylati fegyelem,
- a bizonylat fogalma, a bizonylatok csoportosítása,
- a bizonylatok kiállítása, javítása, helyesbítése,
- a bizonylatok feldolgozásának rendje,
- a szigorú számadás alá vont bizonylatokkal kapcsolatos szabályok költségvetési szervenként,
- a bizonylatok tárolása, szállítása,
- a bizonylatok őrzése.

A bizonylati rendnek tartalmaznia kell a bizonylati albumot, amelyben valamennyi, az önkormányzatnál és intézményeinél használt bizonylatot fel kell sorolni, és csatolni kell a kitöltött mintabizonylatot, rögzítve a bizonylat útját a feldolgozás során.

Az önkormányzatra és intézményeire vonatkozó bizonylati szabályzat **tartalma megfelel** az előírásoknak. 2014. március 1-től hatályos, a polgármester, a jegyző és az intézményvezetők által aláírt.

9. Gazdálkodási szabályzat

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés és utalványozás szabályait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) előírásaival összhangban kell szabályozni.

A szabályzatnak tartalmaznia kell:

- az egyes pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés-igazolás, érvényesítés és utalványozás) fogalmi, tartalmi meghatározását,
- a pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörök gyakorlására jogosult személyek megnevezését, aláírás-mintáját,
- az egyes jogkörök ellátásra vonatkozó írásbeli felhatalmazásokat, kijelöléseket,
- az összeférhetlenségi szabályokat,
- a vezetendő analitikus nyilvántartások körét, az analitikus nyilvántartások vezetéséért felelősök nevét, beosztását.

Megállapítottuk, hogy az önkormányzat és intézményei rendelkeznek gazdálkodási szabályzattal, mely **tartalmazza** a pénzgazdálkodással kapcsolatos jogkörökre, nyilvántartásokra vonatkozó előírásokat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet figyelembevételével.

A szabályzat részletezi az önkormányzatra, valamint az intézményekre vonatkozó előírásokat, név szerint tartalmazza az egyes pénzgazdálkodási jogköröket ellátókat, aláírás-mintájukkal. Rendelkeztek az egyes jogkörök összeférhetetlenség, tartós távollét, akadályoztatás esetén történő ellátásáról is.

A szabályzat **megfelelő**, 2014. március 1-től hatályos, a polgármester, a jegyző és az intézményvezetők által aláírt.

Összefoglalás, következtetések:

Az önkormányzat és intézményei 2014. évi pénzügyi-számviteli szabályzatainak felülvizsgálata során összességében megállapítottuk, hogy rendelkeznek számviteli politikával és a keretében kötelezően elkészítendő szabályzatokkal.

A számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok rendelkezéseinek hatálya kiterjed az Önkormányzatra, a Polgármesteri Hivatalra, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményekre.

A szabályzatok 2014. március 1-től hatályosak, a polgármester, a jegyző és az intézményvezetők által aláírtak.

Megállapítottuk, hogy a szabályzatok az aktuális jogszabályi előírások és a helyi sajátosságok figyelembe vételével készültek.

Az ellenőrzés-intézkedést igénylő javaslatot nem tesz.


Vincent Auditor Kft.
2373 Dabas, Tavasz utca 3.
Adószám: 13115214-2-13
Ranksz.: 64400037-30097767-11100015