

FELSŐPÁHOK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

100/2014.

VIZSGÁLATI JELENTÉS **Az Önkormányzat szabályszerűségi ellenőrzéséről**

A vizsgálatot végző szerv: Felsőpáhok Község Önkormányzata

Az ellenőrzött szerv: Felsőpáhok Község Önkormányzata

Az ellenőrizendő időszak: 2014. január 1. és 2014. április 30. közötti időszak

Az ellenőrzés módszere: szabályszerűségi ellenőrzés

A helyszíni vizsgálat ideje: 2014. május-június hónapok.

Az ellenőrzést végzi: Kiss Csaba belső ellenőrzési vezető

Megbízólevél száma :

Az ellenőrzés célja: A helyi szabályzatok felülvizsgálata.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119.§. (4) bekezdése,
- Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet.

Az ellenőrzés tárgya: számviteli politika, eszközök és források értékelési szabályzata, leltározási és leltárkészítési szabályzat, pénzkezelési szabályzat, kötelezettség vállalási szabályzat felülvizsgálata.

A belső ellenőrzés során az alábbi fontosabb jogszabályok képezték a munkavégzés alapját:

- a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (Szt.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.),
- Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata.

Az ellenőrzött időszakban hivatalban levő vezetők neve, beosztása:

Németh Sándor polgármester
Dr. Horváth Éva aljegyző,

I. ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉS

Felsőpáhok Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) 2014. évi belső ellenőrzési munkatervében előírtak alapján került sor a számviteli politika, az eszközök és források értékelési szabályzata, a leltározási és leltárkészítési szabályzat, a pénzkezelési szabályzat, a kötelezettség vállalási szabályzat felülvizsgálatára.

Az ellenőrzést az Önkormányzatnál folytattuk le, az aljegyző 2014. április 28-án kiadott megbízó levele és a belső ellenőrzési vezető vizsgálati programja alapján.

A vizsgált időszak 4 hónapos időszakot ölelt fel.

A szabályszerűségi ellenőrzés keretében elsősorban a 2014. éves számviteli változások és az egységes szabályozás miatt, kockázatbecslés alapján aktuálissá vált a helyi szabályzatok felülvizsgálata, majd a tapasztalatok vizsgálati jelentésben történő rögzítése.

A vizsgálat szempontjából pozitív tényként értékeljük, hogy az aljegyző a helyi szabályzatok felülvizsgálatát szem előtt tartotta. Ennek keretében 2014. január 1-i hatállyal új szabályzatok készültek.

Általánosságban megállapítottuk, hogy az Önkormányzat valamennyi, az ellenőrzésbe vont belső szabállyzattal rendelkezett.

A szabályzatok hatálya kiterjedt Felsőpáhok Község Önkormányzatára.

A szabályzatokban az önkormányzat sajátosságai érvényre jutottak.

A szabályzatokat jóváhagyták, hatályba helyezték, a korábbi szabályzatok hatályon kívül helyezéséről gondoskodtak és maradéktalanul az ellenőrzés rendelkezésére bocsátották.

A szabályzatok a pénzügyi-gazdasági munkához megfelelő alapot biztosítottak, a 2014. évtől bekövetkezett változások miatti aktualizálás megtörtént.

A szabályzatokat az aljegyző hagyta jóvá.

Felhívjuk azonban a figyelmet, hogy a folyamatos változások miatt az éves felülvizsgálat jelentősége egyre nagyobb szerepet kap.

II. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

1. Számviteli politika:

Az önkormányzat helyszíni vizsgálat ideje alatt érvényes számviteli politikája 2014. január 1-től hatályos.

A számviteli politikája az alábbiakhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- A költségvetési szerv bemutatása, azonosító adatai.
- A költségvetési szerv könyvvezetésével kapcsolatos általános információk.
- Számviteli alapelvek érvényesülése.

- Költségvetés összeállításával kapcsolatos feladatok.
- Költségvetési előirányzatok évközi módosításával kapcsolatos feladatok.
- Előirányzat-felhasználási jogkör gyakorlásával kapcsolatos feladatok.
- Beszámolásra vonatkozó szabályok
- A bizonylatok könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítésének rendje.
- Az eszközök bekerülési értéke.
- Az értékcsökkenés elszámolásának szabályai.
- Az értékvesztés elszámolásának, visszairásának feltételrendszere.
- Értékhelyesbítés, annak módosítása.
- Az eszközök és források értékelése.
- Immateriális jószág, tárgyi eszköz üzembe helyezésének dokumentálása.
- Az adós, a vevő által el nem ismert, a kisösszegű követelésekkel és a behajthatatlan követelésekkel kapcsolatos eljárás.
- A mérlegben értékben nem szereplő, használt és használatban lévő eszközök és források leltározásának módja.
- Az általános költségek felosztási módszerei.
- Jelentős összeg, jelentős, nem jelentős összegű hiba, megbízható és valós képet befolyásoló hiba.
- Záró rendelkezések
- Megismerési nyilatkozat

A számviteli politika egyes előírásai megfeleltek a Szt., az Áht., az Ávr. és az Áhsz. jogszabályokban foglaltaknak, kiegészítve a helyi sajátosságokkal. A számviteli politika a fentiek szerint tartalmazta mindazon előírásokat, amelyek az önkormányzat pénzügyi-gazdasági munkájához megfelelő alapot biztosítottak.

2. Értékelési szabályzat:

Az önkormányzat helyszíni vizsgálat ideje alatt érvényes eszközök és források értékelési szabályzatát 2014. január 1-én léptették hatályba.

Az értékelési szabályzat a Szt., az Áhsz., valamint az önkormányzat számveteli politikájának előírásait figyelembe véve a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- Az értékelés általános szabályai
- Eszközök minősítésének szabályai
- Az értékelés részletes szabályai
 - o Az eszközök értékelése
 - Az eszközök bekerülési értékének és értékelésének általános szabályai
 - Egyes eszközök bekerülési értéke, illetve értékelése
 - o A források értékelése
 - A források bekerülési értékének és értékelésének általános szabályai
 - A mérlegben szereplő egyes források értékelése
 - o Az értékcsökkenés elszámolásának szabályai
 - Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályai
 - Terven felüli értékcsökkenés elszámolása
 - Terven felüli értékcsökkenés visszairása
 - o Az értékvesztés elszámolásának, visszairásának feltételrendszerre
 - Értékvesztés elszámolása
 - Az értékvesztés megállapítása, összegének meghatározása:
 - Értékvesztés visszairása
 - o Érték helyesbítés, annak módosítása
- Záró rendelkezések
- Megismerési nyilatkozat

Az értékelési szabályzatban jól rendszerezetten, a számveteli törvénynek és az Áhsz-nek megfelelően foglalták össze az eszközök és források értékelésének, helyi sajátosságokat is figyelembe vevő előírásait.

3. Leltározási és leltárkészítési szabályzat:

Az önkormányzat helyszíni vizsgálat ideje alatt érvényes leltározási és leltárkészítési szabályzatát 2014. január 1-én léptették hatályba.

A leltározási szabályzat a Szt., az Áhsz., valamint az Önkormányzat számveteli politikájának előírásait figyelembe véve a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- A leltározással kapcsolatos alapfogalmak
 - o A leltározás fogalma
 - o A leltár fogalma
- A leltározással kapcsolatos általános előírások
 - o Leltározási körzet, leltárfelvételi egység
 - o Leltárkészítési kötelezettség
 - o A leltárral szemben támasztott tartalmi és alaki követelmények
 - o A leltárkészítés módja:
 - o A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök leltározásával kapcsolatos előírások
 - o A leltár fordulónapja
 - o Leltárkészítők
 - o A leltár értékelése
- A leltározásra vonatkozó szabályok
 - o A személyi feltételek biztosítása, a leltározásban résztvevők
 - o A leltározás előkészítése
 - o A leltározás végrehajtása
 - o A leltárkülönbözetek számviteli elszámolása
 - o A leltárfelvétel előkészítésének, végrehajtásának és a leltár feldolgozásának az ellenőrzése
 - o A leltározási bizonylatok megőrzése
- Záró rendelkezések
- Mellékletek:
- Megismerési nyilatkozat

A szabályzat mellékleteként rögzítették:

- Leltározási körzetek, leltárfelvételi egységek felsorolása
- Leltározási ütemterv
- Leltározási utasítás
- Megbízólevél
- Nyilatkozat
- Záró jegyzőkönyv

A helyszíni vizsgálat során összességében megállapítottuk, hogy a leltározási és leltárkészítési szabályzat a vagyonvédelem és a helyi sajátosságok figyelembe vételével készült. A helyi szabályzat megfelelő alapot nyújt a szabályszerű leltározási munka végrehajtásához.

4. Pénzkezelési szabályzat:

Az önkormányzat vizsgált időszak alatt érvényes pénzkezelési szabályzatát 2014. január 1-én léptették hatályba.

A pénzkezelési szabályzat tartalmazta:

- Fizetési számlakezelés
 - o Költségvetési elszámolási számla nyitása, vezetése
 - o Költségvetési elszámolási számlához kapcsolódó számlák
 - o Nem a költségvetési elszámolási számlához kapcsolódó számlák
 - o A számlákhoz kapcsolódó készpénzforgalom
 - o A fizetési számla terhére kibocsátott kártyák alkalmazása
 - o Az elektronikus úton történő átutalás szabályai
 - o Aláírás bejelentésének szabályozása
- A pénzkezelés lebonyolításának rendje
 - o A számlaforgalom lebonyolítása
 - o Alkalmazható fizetési módok
 - o Fizetési számlakivonat
 - o Főkönyvi könyvelés
- Készpénzkezelés szabályai forint pénztár esetében a költségvetésik szervnél
 - o Házipénztár funkciója, kialakítása, védelmi rendszere
 - o A pénzkezelés személyi feltételei, a feladat ellátásának követelményei
 - o A fizetési számla és a házipénztár közötti forgalom szabályai és azok bizonylati rendje
 - o Pénztári bevételek és kiadások, bizonylatolása, alapbizonylatok kezelése
 - o A szociális jellegű kifizetésénél alkalmazott szabályok
 - o Külső pénzbeszedő hely működése
 - o Pénztári napló, pénztár zárása
- Készpénzkezelés szabályai valuta pénztár esetében
- Pénz- és értékkezelés rendje
 - o Pénz és értékcikkek tárolása
 - o Értékpapírok kezelése, nyilvántartása (csak az önkormányzat házipénztárában)
 - o A pénztár által használt bizonylatok nyilvántartása, kezelése
- Záró és hatályba léptető rendelkezések
- Mellékletek
- Megismerési nyilatkozat

A pénzkezelési szabályzat mellékleteként rögzítették:

1. Kimutatás a fizetési számla/házipénztár felett rendelkezni jogosult személyekről
2. Pénzkazetta, lemezszekrény kulcsainak nyilvántartása
3. Pénztáros nyilatkozata anyagi felelősségéről
4. Pénztáros helyettes nyilatkozata anyagi felelősségéről
5. Pénztárátadási jegyzőkönyv
6. Jegyzőkönyv hamis pénz befizetésének esetére
7. Pénzbeszedő helyeken keletkezett bevételek összesítője (házipénztár)
8. Pénzbeszedő helyeken keletkezett bevételek összesítője (banki befizetés)
9. Felelősségvállalási nyilatkozat bankkártya átvételéhez

A szabályzat felülvizsgálatakor megállapítottuk, hogy az teljeskörűen tartalmazta a pénzkezeléssel kapcsolatos valamennyi előírást.

A pénzkezelési szabályzat esetében is javasoltuk az időszakonkénti aktualizálást, mert mind a fizetési számlákkal, mind a házipénztári pénzkezeléssel kapcsolatosan folyamatos változások léphetnek fel.

5. Kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzésének rendjét meghatározó szabályzat:

Az önkormányzat Kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzésének rendjét rögzítő szabályzatot 2014. január 1-én léptették hatályba. A Kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzésének rendjét rögzítő szabályzat az alábbiakat tartalmazta:

- A szabályzat jogszabályi forrásai, kapcsolódó fogalmak
 - o A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai
 - o Fogalomtár
- A kötelezettségvállalás rendje
- A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje
- A teljesítés igazolás rendje
- Az érvényesítés rendje
- Az utalványozás rendje
- Az összeférhetlenség szabályai
- Záró rendelkezések
- Mellékletek

A szabályzat alapvetően az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásai alapján készült.

A szabályzat mellékleteiben meghatározták az egyes jogokat gyakorlók feladatait és hatásköreit is, továbbá a helyettesítés rendjére történő meghatalmazásokat is. A szabályzatban egységes, áttekinthető szerkezetben szabályozták a jogkörök gyakorlására jogosultakat.

A személyi változások leginkább a kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés rendjét érintik, ezért a helyszíni vizsgálat során felhívtuk a figyelmet a szabályozás folyamatos aktualizálására.

Összességében megállapítottuk, hogy az önkormányzat a működéséhez szükséges szabályzatokkal rendelkezik. A szabályzatok alapvetően megfelelően kerültek kialakításra. Felhívtuk a szabályzatokat alkalmazók figyelmét arra, hogy nem elég jó szabályzatokat készíteni, figyelemmel kell lenni az azokban foglalt előírások maradéktalan betartására is.

A helyi szabályzatok gyakorlati alkalmazásának helyességét, a későbbiekben pénzügyi-gazdasági, vagy témaellenőrzés keretében fogjuk vizsgálni.

III. KÖVETKEZTETÉSEK, JAVASLATOK

A helyszíni ellenőrzés során a belső ellenőrzés hibát, hiányosságot nem tárt fel, így intézkedések megtételét nem javasolunk:

Zalaegerszeg, 2014. július 15.



Kiss Csaba

függetlenített belső ellenőr

IV. REALIZÁLÁSI ZÁRADÉK

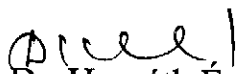
Alulírottak elismerjük, hogy a vizsgálati jelentés két példányát átvettük, az abban foglaltakat megismertük. A feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében a szükséges intézkedéseket megtesszük.

A vizsgálat megállapításaival kapcsolatban a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet alapján:


- észrevételt nem teszünk
- 8 napon belül észrevételt kívánunk tenni

(A megfelelő szöveg aláhúzendó!)

Felsőpáhok, 2014. július²⁰


Dr. Horváth Éva
aljegyző




Németh Sándor
polgármester