

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

I. AZ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS ADATOK

Ellenőrzött szerv megnevezése:

Ellenőrzött szerv megnevezése	PIR törzsszám
Nemesgulács Község Önkormányzata	427571

A kincstári ellenőrzéssel érintett időszakban az ellenőrzött szervnél hivatalban lévő az ellenőrzött területekért felelős vezető neve, beosztása:

Ellenőrzött szerv megnevezése	A szerv gazdasági vezetője	A szerv vezetője	Megjegyzés
Nemesgulács Község Önkormányzata	Lutár Mária jegyző	Nagy Rudolfné polgármester	-

A vizsgálatot végezték:

Név	Feladat ellátásának kezdete	Feladat ellátásának vége	Megbízólevél iktatószáma
Kropf Mária vizsgálatvezető	2017.07.03.	2018.04.30.	VESZ-ÁHI/572-1/2017.
Kárpáti Zsolt István ellenőr			

8200 Veszprém, Brusznai Árpád u. 1., 8201 Pf.: 3000.

Telefon: (88) 623-961, fax: (88) 622-920

e-mail: igazgato.veszprem@allamkincstar.gov.hu

Értékpapír ügyfélszolgálat: (20) 881-9530, (30) 344-0040, (70) 460-9000, 1/452-2990

A kincstári ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölése:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 68/B. §-a,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 115/A-115/F. §-ai.

Az ellenőrzési jelentésben alkalmazott rövidítések:

- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Gst.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.),
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.),
- az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet (a továbbiakban: 38/2013. NGM rendelet),
- a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet (a továbbiakban: 68/2013. NGM rendelet),
- Szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés módszertana – helyi önkormányzatokra, nemzetiségi önkormányzatokra, társulásokra, fejlesztési tanácsokra és az általuk irányított költségvetési szervekre (a továbbiakban: Módszertan),
- a Magyar Államkincstár szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzési kézikönyvéről szóló 44/2015. (09.03.) számú Elnöki Utasítás és annak 1. számú módosítása (51/2015. (10.05.)) (a továbbiakban: Kézikönyv).

A kincstári ellenőrzés tárgya:

- a számviteli szabályok szerinti könyvvezetési kötelezettségének,
- az Áht. 70. alcím alapján teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének,
- az éves költségvetési beszámoló megbízható, valós összképének vizsgálata.

A kincstári ellenőrzés célja:

Az ellenőrzések célja, hogy az Áht., az Szt., az Áhsz., a 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet és a 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet előírásai érvényesüljenek az ellenőrzött szervezeteknél:

- az évközi ellenőrzés során feltárt hibák az éves költségvetési beszámoló készítéséig javításra kerüljenek, elősegítve ezzel, hogy a beszámoló lényeges, a valós összképet torzító hibá(ka)t ne tartalmazzon,
- megbizonyosodni arról, hogy az éves beszámoló mérlegadatai megfelelő részletező nyilvántartásokkal alátámasztottak-e.

A kincstári ellenőrzés típusa:

Szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés

A kincstári ellenőrzéssel érintett időszak:

2017. költségvetési év

A vizsgált 2017. évi beszámoló státusza: a 2017. évi költségvetési beszámoló esetén az ellenőrzési jelentés a KGR-K11-ben szereplő 2018. március 28-i mentett állapotú adatszolgáltatás, a 2018. március 26-án feladott állapotú éves költségvetési beszámoló-kérelem (a továbbiakban: Kérelem), illetve az azt megalapozó főkönyvi kivonat adataiból kiindulva tartalmaz adatokat, információkat, kiegészítve a rendelkezésünkre bocsátott mérleget alátámasztó leltárral és az azt megalapozó dokumentumok felülvizsgálatával.

Ellenőrzött adatszolgáltatások:

Törzsszám	Ellenőrzött szerv megnevezése	Adatszolgáltatások megnevezése PIR törzsszámonként
427571	Nemesgulács Község Önkormányzata	Évközi adatszolgáltatások: IKJ 6. hó, IMJ II. negyedév Beszámoló: IKJ 12. hó IMJ IV. negyedév (Gyorsjelentés) Éves költségvetési beszámoló

A kincstári ellenőrzés során alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:

- az időközi mérlegjelentés esetében a mérlegfőösszeg Módszertanban meghatározott mértéket meghaladó soraiból mintavételes vizsgálat,
- az időközi költségvetési jelentés esetében a teljesített kiadási főösszeg Módszertanban meghatározott mértéket meghaladó soraiból mintavételes vizsgálat,
- a Módszertanban foglaltak alapján, alapbizonylatokon alapuló tételes és mintavételes eljárás adatbekérés és helyszíni vizsgálat útján,
- az éves költségvetési beszámoló ellenőrzése kapcsán az időszakonkénti adatszolgáltatásokban lévő adatok összehasonlító elemzése, a kiemelt nagyságrendű tételek vizsgálata,
- a részletező és a főkönyvi nyilvántartások egyeztetése az éves költségvetési beszámolóra vonatkozóan,
- a Kézikönyvben, illetve a Módszertanban szereplő és az elemzéshez készített táblázatokban feldolgozott adatok, valamint a beküldött főkönyvi kartonok alapján elemző eljárások végrehajtása, tesztelése, párhuzamosságok, halmozódások kiszűrése,
- az ellenőrzési jelentésben foglaltak a fentiekben felsorolt módszerek alkalmazásával, a Kincstári Ellenőrzési Portálra feltöltött, a Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatóságának (a továbbiakban: Igazgatóság) elektronikus vagy postai úton megküldött, valamint a helyszíni ellenőrzések során átadott dokumentumok alapján kerültek megállapításra.

II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Magyar Államkincstár szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés keretében vizsgálatot végzett Nemesgulács Község Önkormányzatánál (a továbbiakban: Önkormányzat) a 2017. évi beszámolóra vonatkozóan. A vizsgálat célja az volt, hogy az elvégzett ellenőrzések alapján megállapítsa, hogy az Önkormányzat éves beszámolója megbízható, valós képet mutat és jelentős hibát nem tartalmaz.

Az Önkormányzat gazdálkodási feladatait a Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal) Nemesgulácsi Kirendeltsége (a továbbiakban: Kirendeltség) látja el.

A Kirendeltségen az Önkormányzat a gazdálkodási feladatait kettő fő pénzügyi ügyintéző látja el osztott munkaidőben. Az ügyintézők megfelelő képesítéssel, szaktudással és szakmai tapasztalattal rendelkeznek, a könyvvézés mellett sok egyéb feladatot is ellátnak (pl. pályázatokkal, közfoglalkoztatással kapcsolatos ügyintézés). 2017. évben a túlterheltséget fokozta az ASP gazdálkodási szakrendszer bevezetése. A rendszer összetettsége, a programban történő könyvelés elsajátításának nehézségei miatt a vizsgált évben a könyvvézés nem volt minden esetben naprakész.

A folyamatos feszített munkatempó, amelynek a könyvvézésben tapasztalt hibák nagy része köszönhető, kockázati tényezőt jelent a gazdálkodás szempontjából.

Az ellenőrzések folyamán felülvizsgálatra került a belső kontrollrendszer, az évközi adatszolgáltatások (Időközi költségvetési jelentés 6. és 12. havi időszakra, Időközi mérlegjelentés II., IV. negyedéves időszakra vonatkozóan), a beszámolóhoz kapcsolódó mérlegeltár és egyéb részletező nyilvántartások, ezen kívül a kötelezően előírt vizsgálandó tételek.

A vizsgálatok megkezdésekor kockázatfelmérést végeztünk, amely alapján az Önkormányzatot minősítettük – a szabályzatok elavultsága miatt a kockázat mértéke magas – és annak megfelelően az adatszolgáltatásokból mintát választottunk a könyvelt és nyilvántartott gazdasági eseményekre vonatkozóan.

Az Önkormányzat a vizsgálat során **folyamatosan együttműködött Igazgatóságunkkal, a feladatokat minden esetben határidőre pontosan teljesítették**, annak ellenére is, hogy az ellenőrzés jelentős többletmunkát jelentett számukra, különösen a beszámoló készítés és a mintavételezés időszakában.

A kiválasztott mintákkal kapcsolatos dokumentumokat a Kincstári Ellenőrzések Portálra határidőre feltöltötték, postai úton megküldték, azoknál a mintáknál, ahol további dokumentumok ellenőrzésére volt szükség, a helyszíni ellenőrzés során győződünk meg azok meglétéről. A helyszíni ellenőrzésekre minden esetben felkészültek, így azok gyorsan, problémamentesen zajlottak.

Az ellenőrzés során feltártakat összefoglalóan értékelve megállapítható, hogy az Önkormányzatnál **belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése, a belső szabályozás fejlesztést igényel.**

Szükséges a szabályzatok aktualizálása, fontos, hogy a kockázatkezelés és a kontrolltevékenységek, különösen a kulcskontrollok a gyakorlatban is működjenek. A belső ellenőrzési tevékenység a jogszabályoknak megfelelő.

A megállapított szabályozásbeli és működésbeli hiányosságok magukban hordozzák a szabálytalan működés kockázatát.

A kiadásokkal kapcsolatos **kötelezettségvállalás**, más fizetési kötelezettség vállalása során a gazdálkodási **jogkörök és hatáskörök gyakorlása** a legtöbb esetben (a véletlenszerű hibáktól eltekintve) a jogszabályoknak és szabályzatoknak megfelelően történt.

A könyvvezetés megfelel a jogszabályi előírásoknak, az adatszolgáltatások sorai részletező nyilvántartásokkal és bizonylatokkal alátámasztottak. A mérleg sorok valódiságát leltárakkal igazolták. A főkönyvi számlákat év közben néhány esetben nem a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint alkalmazták, azonban a javításokat, helyesbítéseket szabályszerűen elvégezték. A havi, negyedéves és éves **könyvviteli zárlattal** kapcsolatos, jogszabályban meghatározott kötelezettségeknek részben tettek eleget (ASP gazdálkodási szakrendszer bevezetése miatti késedelem). Az adatszolgáltatásokat az előírt határidőre teljesítették. Az ellenőrzés során feltárt, javítható hibákat kijavították.

Az ellenőrzés megfelelő bizonyosságot szerzett arról, hogy az ellenőrzött szervnél a mérlegjelentés és a költségvetési jelentés jelentős hibát nem tartalmaz.

A vizsgálat tapasztalatai alapján megállapítható, hogy az Önkormányzat éves beszámolója megbízható, valós összképet nyújt.

Az Önkormányzat az ellenőrzési jelentés tervezetére nem tett észrevételt.

Az ellenőrzés fő megállapításai és az Önkormányzat beszámolójának valós összképet lényegesen befolyásoló tényezők

Sorsz.	Megállapítás	Megállapítással érintett ellenőrzött szerv megnevezése	Ellenőrzési javaslat
1.	A szabályzatok egy része elavult, vagy hiányzik.	Nemesgulács Község Önkormányzata	A szabályzatokkal kapcsolatban javasolt intézkedéseket végre kell hajtani a VESZ-ÁHI/92-1/2018. számú levélben 2018. január 19-i dátummal megküldött közbenső megállapítások táblázata alapján.
2.	A könyvelés, amely a véletlenszerű hibáktól eltekintve a jogszabályi előírásoknak megfelel, 2017. évben nem volt mindig naprakész az ASP gazdálkodási szakrendszer bevezetése okozta nehézségek miatt.		Az ASP gazdálkodási szakrendszer bevezetését követő években biztosítani kell a naprakészséget, illetve azt, hogy a számviteli és egyéb jogszabályok által meghatározott feladatokat a jogszabályokban megadott határidőre hajtsák végre (évnnyitási, negyedéves zárási feladatok, éves költségvetési beszámoló mérlegét alátámasztó leltár).

Az Ellenőrzési jelentés III. pontja az ellenőrzés részletes megállapításait és az azokra tett javaslatait tartalmazza, amelyek **Intézkedési terv készítési kötelezettséget** is maguk után vonnak!

Felhívjuk a figyelmet, hogy az Intézkedési tervet a részletes megállapítások végén megfogalmazott javaslatok, és nem a vezetői összefoglalóban megfogalmazott javaslatok alapján szükséges elkészíteni!

Ellenőrzött szerv megnevezése:
PIR-törzsszám:

Nemesgulács Község Önkormányzata
427571

III. RÉSZLETES ELLENŐRZÉSI MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK

III/1. Belső kontrollrendszer értékelése

A belső kontrollrendszer vizsgálata választ ad arra, hogy a vizsgált szervezetnek milyen a működési környezete, mennyire biztosított a hatékony, eredményes, gazdaságos és szabályszerű működés. Annál a szervezetnél, ahol a belső kontrollrendszer a jogszabályoknak megfelelően kialakításra került, ott kisebb a valószínűsége annak, hogy az éves beszámoló, illetve az azt alátámasztó részletező nyilvántartások nem megfelelőek.

a) Kontrollkörnyezet

Az Önkormányzat által a pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzés számára rendelkezésre bocsátott szabályzatok alapján az ellenőrzés megállapításai a kockázatelemzés szakaszában a következők voltak:

Szervezeti és Működési Szabályzat:

Az Önkormányzat rendelkezik szervezeti és működési szabályzattal, amelyet a Képviselő-testület a 10/2014. (XII.1.) számú önkormányzati rendeletével fogadott el.

A szabályzatban rendelkeztek (a törvényi előírások keretében):

- az Önkormányzat feladatairól, hatásköreiről,
- a Képviselő-testület működéséről és az I. számú mellékletben a Képviselő-testület átruházott hatásköreiről (polgármester, jegyző),
- a Képviselő-testület tisztségviselőiről és szerveiről,
 - a polgármester és alpolgármester feladatairól, jogköreiről,
 - a települési képviselők feladatairól és jogköreiről,
 - a Képviselő-testület bizottságairól,
 - a jegyző és aljegyző feladatairól, jogköreiről,
 - a Közös Hivatalról,
 - a Társulásokról: Nemesgulács Káptalantóti és Kisapáti Községek Óvodai Intézményfenntartó Társulása, Tapolca Környéki Önkormányzati Társulás, Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat,
- a közmeghallgatásról, a helyi fórumokról és az önszerveződő közösségekről,
- az Önkormányzat gazdálkodásáról.

Az Önkormányzatnak nincs költségvetési szerve, feladatainak egy részét társulásokban való részvétellel látja el.

Az Önkormányzat nem rendelkezik önálló gazdálkodási szervezettel, a gazdálkodási feladatokat a Közös Hivatal keretein belül látja el.

A jogszabályváltozásokat a hatálybalépést követő 30 napon belül átvezették a szabályzaton (Ávr. 13. § (4a) bekezdés).

Költségvetés:

Szabályozták a 2017. évi tervezéssel kapcsolatos feladatokat, amelyet a 2/2017. (II.28.) számú önkormányzati rendeletben rögzítettek. A KGR-K11 Adatszolgáltató modulban rögzített létszámadatok (képviselők, megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak) nem egyeznek meg a rendelet 2.§ (4) bekezdésében szereplő létszámadatokkal. A rendelet 5. melléklet – 2017. évi költségvetési kiadásai és kiemelt előirányzatai – táblázata nem áttekinthető a létszámok vonatkozásában.

A rendelet szerkezete megfelelő, de a mellékleteket nem az Áht. 24. § szerinti tagolásban készítették el.

Javasoljuk a jövőre vonatkozóan a költségvetési rendeletet az Áht. 23. § szerinti tartalommal és 24. § szerinti formában elkészíteni, valamint meg kell teremteni az összhangot a KGR-K11 Adatszolgáltató modulban szereplő adatok és a költségvetési rendelet között.

Gazdálkodási Szabályzat:

Gazdálkodási Szabályzattal a Közös Hivatal rendelkezik (hatályos 2017.01.01-től), amelynek hatálya kiterjesztésre került a hivatalt létrehozó önkormányzatokra, köztük az Önkormányzatra is. A szabályzatot a polgármester nem hagyta jóvá, de az Önkormányzat részéről a jóváhagyás biztosított a Közös Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata Záradék részében feltüntetett 47/2014. (IV.24.) számú önkormányzati határozattal.

A szabályzatban meghatározásra kerültek a gazdálkodással, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírások, feltételek is:

- A kötelezettségvállalás rendjét szabályozták, a törvényi felhatalmazás alapján kötelezettségvállalásra jogosult a polgármester. A polgármester az Önkormányzat, a Közös Hivatal alkalmazásában álló személyek részére kötelezettségvállalásra felhatalmazást nem adott ki (II. fejezet 1.2.1. rész).
- A pénzügyi ellenjegyzés rendjét szabályozták. Ellenjegyzésre a szabályzat szerint a Kirendeltségen dolgozó költségvetési ügyintéző jogosult. A szabályzat mellékletei között névre szóló írásos meghatalmazást nem találtunk. Helyettes kijelölésére nem került sor (II. fejezet 1.2.2. rész).
- A teljesítésigazolás rendjét szabályozták. A szabályzat mellékletei között névre szóló írásos meghatalmazást nem találtunk. A teljesítésigazolók a nyilvántartásokban sem szerepelnek (II. fejezet 1.2.3. rész).
- Az érvényesítés rendjét szabályozták. A szabályzat mellékletei között névre szóló írásos meghatalmazást nem találtunk (II. fejezet 1.2.4. rész).
- Az utalványozás rendjét szabályozták. A törvényi felhatalmazás alapján utalványozásra jogosult az alpolgármester. Ezen jogkör gyakorlására a jogosult más személynek felhatalmazást nem adott (II. fejezet 1.2.5. rész).
- A szabályzat 6. számú melléklete tartalmazza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítésigazolásra vonatkozó nyilvántartást, mely hiányos, a teljesítésigazolók és a helyettesek nevét nem tartalmazza.
- A szabályzatban rögzítették az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglaltak alapján, hogy nem szükséges írásbeli kötelezettségvállalás a 100.000 Ft-ot el nem érő kifizetéseknél, illetve a számlavezetési díjak pénzügyi teljesítésénél, az árfolyamveszteség megfizetésekor és az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségeknél (pl.: bírósági, hatósági döntésen alapuló fizetési kötelezettség).

A szabályzat mellékleteként megismerési nyilatkozatot csatoltak és az Önkormányzatnál érintettek (polgármester, alpolgármester, költségvetési ügyintéző) ezt kézjegyükkel látták el.

A szabályzatban rögzítették az összeférhetetlenségre vonatkozó előírásokat (II. fejezet 1.1.6. rész).

Szükséges a szabályzat 6. számú mellékletének felülvizsgálata és javítása a szabályzatban foglaltaknak megfelelően, továbbá az operatív gazdálkodási jogkörökre vonatkozó névre szóló meghatalmazások elkészítése.

Számviteli politika (és annak keretében elkészítendő szabályzatok):

Számviteli politikával a Közös Hivatal rendelkezik, amelynek hatálya kiterjesztésre került a hivatalt létrehozó önkormányzatokra, köztük az Önkormányzatra is, hatályos 2017. január 1-től. A gazdálkodási szakrendszer változása miatt (EPER helyett ASP) új szabályzatot készített a Közös Hivatal.

A szabályzat megismerési nyilatkozatot tartalmaz, amelyet a polgármester és a Kirendeltségen dolgozó alkalmazottak aláírtak.

A szabályzat tartalmazza a számviteli alapelveket (III. fejezet 2. pont). Az Szt. 14. § (5) alapján, a Számviteli politika keretén belül kötelezően elkészítendő szabályzatokat elkészítették.

A szabályzatban rögzítették továbbá az értékelési szempontokat, ezen belül a tartósság követelményét, a lényegességet, a jelentős információk körét, az értékelési elvek megváltoztatásának szabályait. A beszámoló készítési kötelezettség alcímben meghatározták a beszámoló részeit, a beszámoló készítés időpontját és az elkészítéséért felelősök körét. A szabályzat tartalmazza az értékcsökkenés elszámolásának szabályait, a maradványérték meghatározását, a készletgazdálkodás szabályait, a behajthatatlan követelések kezelését, a jelentős és nem jelentős összegű hibák meghatározását, az alkalmazott számviteli bizonylatok körét és kezelésének módját.

A Számviteli politika tartalmazza a könyvviteli szolgáltatások körét, amelyet az Önkormányzat részére a Közös Hivatal szervezeti keretei között természetes személyek látnak el, akik rendelkeznek a feladatok elvégzéséhez szükséges szakmai képesítéssel.

Az Szt. 165-166. § rendelkezéseit figyelembe véve javasoljuk, a Számviteli politikában kerüljön rögzítésre, hogy – amennyiben a gazdálkodási szakrendszer átmenetileg nem elérhető – mely nyomdai előállítású számviteli bizonylatok kerülnek alkalmazásra (pl. pénztárbizonylatok, számlatömbök, stb.), illetve melyek azok a bizonylatok, amelyek saját szerkesztéssel és nyomtatással kerülnek felhasználásra.

Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata:

A Közös Hivatal rendelkezik Leltározási és leltárkészítési szabályzattal, amelynek hatálya kiterjesztésre került az Önkormányzatra 2017. január 1-től. A gazdálkodási szakrendszer változása miatt (EPER helyett ASP) új szabályzatot készített a Közös Hivatal.

A szabályzat összevont megismerési nyilatkozatot tartalmaz, a polgármester és a pénzügyi ügyintézők a megismerést aláírásukkal igazolták. A szabályzatban meghatározásra került, hogy egyes eszköz- és forráscsoportokat milyen időközönként (évente, 3 évente) és milyen módon (mennyiségi felvétellel, nyilvántartásokkal való összehasonlítással) kell leltározni. Egyes eszköz csoportoknál a mennyiségi leltárfelvételt 3 évenként határozták meg. A szabályzatban

rögzítették a használatban lévő, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek leltározási módját.

A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök leltározásának szabályai feltüntetésre kerültek a szabályzatban. A működtető, vagyonkezelő az évente elkészített és hitelesített leltárt az Önkormányzat részére megküldi (II. fejezet 2.1. pont részletezi).

Eszközök és források értékelési szabályzata:

A Közös Hivatal rendelkezik az Eszközök és források értékelési szabályzatával, amelynek hatálya kiterjesztésre került az Önkormányzatra 2017. január 1-től. A gazdálkodási szakrendszer változása miatt (EPER helyett ASP) új szabályzatot készített a Közös Hivatal.

A szabályzat összevont megismerési nyilatkozatot tartalmaz, a polgármester és a pénzügyi ügyintézők a megismerést aláírásukkal igazolták.

A szabályzatban rögzítették az általános értékelési szabályokat, valamint az egyes eszköz és forrás csoportok értékelésére vonatkozó részletes szabályokat. Eszközcsoportonként meghatározásra került a bekerülési érték (III. fejezet 1.2. pontjai). A mérlegtételek értékelése a vagyoncsoportoknál részletesen kidolgozásra került, ezen belül rögzítették a követelések értékelésének elveit és szempontjait (III. fejezet 1.2.8. pont), valamint a vagyonkezelésbe adott eszközök értékelésének szabályait (III. fejezet 1.2.3. pont).

A pénzeszközök értékelésére vonatkozó III. fejezet 1.2.7 pontjában leírtak nincsenek összhangban az Szt. és az Áhsz. előírásaival, a pénzeszközökre nem számolható el értékvesztés. A valutapénztárban kezelt valuták és a devizakövetelések (számla, bankszámla), devizakötelezettségek (számla, hitel) után számolható el árfolyamvesztés, ami nem azonos az értékvesztéssel.

Szabályozásra került az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének, értékhelyesbítésének elszámolása (III. fejezet 2. pontjai). Meghatározásra kerültek az egyedi értékelés alapján történő értékvesztés elszámolásának szabályai (III. fejezet 2.3.2. pontja), az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont követelések besorolásának elvei, dokumentálásának szabályai (III. fejezet 2.3.3. pontja), valamint a kis összegű követelések elszámolásának szabályai (III. fejezet 2.3.4. pontja).

Szükséges az értékvesztés elszámolásának szabályozása az Szt. 57. § - 58. § és az Áhsz. 21. § és 27. § alapján, valamint az árfolyamkülönbözet elszámolásának szabályozása a Szt. 84. § (7), a 85. § (3) és az Áhsz. 27. § (4) bekezdései alapján.

Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat:

Az Önkormányzat rendszeres vállalkozási jellegű szolgáltató és termelő tevékenységet nem végez. Az igazgatási szolgáltatás önköltségére vonatkozó szabályzata, egyéb dokumentuma nincs, de az Iratkezelési szabályzatban hivatkozik az Önköltség számítási szabályzatra.

Felülvizsgálandó az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat elkészítésének szükségessége.

Pénzkezelési szabályzat:

A Pénzkezelési szabályzatot az Önkormányzat saját hatáskörben készítette el a gazdálkodási szakrendszer változása miatt (EPER helyett ASP), 2017. január 1. napjától hatályos. A szabályzat hatálya kiterjesztésre került a Kirendeltséghez tartozó Nemesgulács, Káptalanfőti és Kisapáti Községek Intézményfenntartó Társulására, valamint a Nemesgulácsi Napsugár Óvodára.

A szabályzat megismerési nyilatkozatot tartalmaz, a polgármester, az alpolgármester, a műszaki ügyintéző, a pénzügyi ügyintézők a megismerést aláírásukkal igazolták.

A szabályzat rendelkezik a pénzforgalom lebonyolításának rendjéről, ezen belül a pénzforgalmi számlakezelésről, a házipénztár kezeléséről és a bankkártya használatáról.

Bankszámla:

Az Önkormányzat számlavezető bankja az OTP Bank Nyrt. Tapolcai Fiókja. Bankszámla nyitására, vezetésére vonatkozó bankszámlaszerződések aláírására a polgármester jogosult. A számla és alszámlái feletti rendelkezési jogot mindig két jogosult együttesen gyakorolja, akiket a polgármester jelent be a bankba (polgármester, alpolgármester, jegyző, pénzügyi ügyintéző). A szabályzatban feltüntetésre került a banknál vezetett költségvetési elszámolási számla száma valamint a jogszabályban meghatározott bevételek és kiadások elkülönített elszámolására szolgáló alszámlák számai is.

A bankszámláról való készpénzfelvétel történhet készpénzfelvételi utalvánnyal és bankkártyával is. A bankkártya használatára a pénztáros jogosult.

A szabályzat tartalmazza az elektronikus úton történő utalás szabályait, a bankszámla forgalom lebonyolításának rendjét. Kiemelten rendelkezik nem az Önkormányzatot megillető bevételek tovább utalásáról (hatósági eljárási illeték, annak késedelemi pótléka, gépjárműadó 60%-a).

A dokumentumban rögzítették a munkabér kifizetésénél alkalmazott szabályokat. Az Önkormányzatnál – a közfoglalkoztatottak kivételével – a dolgozók pénzforgalmi számláira történő utalással kerül sor a munkabérek kifizetésére.

A készpénzforgalmon kívüli tranzakciókat a számlavezető bank által az Önkormányzathoz kihelyezett ügyfélterminálon (ELEKTRA utalási rendszer kelléke) keresztül bonyolítják le. Az ügyfélterminál használatát részletesen szabályozták, használatára jogosultak a polgármester, a jegyző és a pénzügyi ügyintéző.

Házipénztár:

A szabályzatban rögzítették a házipénztár kezelésére vonatkozó helyi szabályokat, a házipénztár elhelyezését, a vagyonvédelemmel kapcsolatos intézkedéseket, a készpénzállományt érintő mozgásokat és azok jogcímeit.

Meghatározásra került a napi készpénz maximális záró állománya: 200.000 Ft.

Nem került szabályozásra a több pénztár kezelése esetén (Önkormányzat, Társulás és intézménye) a pénztárban tárolható maximális pénzkészlet összege együttesen.

Rögzítették a pénztári bevételek és kiadások bizonylatolásának rendjét, a bizonylatok körét, azok kezelését. A munkabérek készpénzben történő kifizetésének rendjét is szabályozták, amely szerint a pénztáros a munkabérek kifizetése céljából csak a készpénzben ténylegesen kiadható (nettó) járandóságot veheti fel. A pénz felvételére a fizetési napon kerülhet sor. A pénztáros csak a készpénzben ténylegesen kiadható (nettó) járandóságot fizetheti ki a dolgozók részére.

Meghatározták az elszámolásra kiadott összegek és egyéb előleg elszámolásának (felvétel, visszafizetés, határidő, utólagos elszámolás) jogcímeit és részletes szabályait.

A szabályzatban rendelkeztek a pénztárban kezelt szigorú számadás alá vont bizonylatokról és nyilvántartásukról.

A szabályzat tartalmazza a pénztáros és helyettesének feladatait, a pénztárellenőri feladatokat, a pénztárellenőrzés gyakoriságát (10 naponta) és szabályait.

Szükséges a vagyonvédelem technikai feltételeinek biztosítása mellett a pénztárhelyiségben tárolható maximális pénzkészlet összegének meghatározása.

Egyéb számviteli szabályzatok:

A Közös Hivatal elkészítette a **Számlarendet**, – hatályos 2017. január 1-től – azonban a jogszabályi változások nem kerültek átvezetésre a dokumentumon.

Szükséges a Számlarend felülvizsgálata és a jogszabályi változások miatti aktualizálása az Szt. 14. § (11) alapján.

Egyéb belső szabályzatok:

A Közös Hivatal az Önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátásához rendelkezik az alábbiakban felsorolt szabályzatokkal és dokumentumokkal:

- Beszerzések lebonyolításának szabályzata,
- Kiküldetési szabályzat,
- Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata,
- Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közvéltendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata,
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje,
- Informatikai rendszer biztonsági szabályzat,
- Egyedi iratkezelési szabályzat,
- Belső ellenőrzési kézikönyv,
- Belső kontroll kézikönyv.

A belső szabályzatok alapján a gazdálkodásra vonatkozó munkaköri leírásokat elkészítették.

Az Önkormányzat rendelkezik Vagyonrendelettel, amely 2012. március 31-től hatályos. *(Nemesgulács Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2012. (III.28.) önkormányzati rendelete Nemesgulács Község vagyonáról és vagyonhasznosítási szabályairól).*

Az Önkormányzat elkészítette az Ellenőrzési nyomvonalat, amelyet a Belső kontroll kézikönyv II. fejezete szabályoz. Rögzítették az Ellenőrzési nyomvonal elkészítésének szabályait, alkalmazását, fontosságát. Az Ellenőrzési nyomvonal szöveges formában készült el és a Belső kontroll kézikönyv I. számú mellékleteként csatolták.

Az Önkormányzat nem rendelkezik az alábbiakban felsorolt szabályzatokkal:

- Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat,
- Reprezentációs kiadások szabályzata,
- Gépjármű szabályzat.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdése alapján felül kell vizsgálni a hiányzó szabályzatok szükségességét és azokat el kell készíteni.

b) Integrált kockázatkezelési rendszer

A Közös Hivatal a Belső kontroll kézikönyvben fogalmazta meg a kockázatkezeléssel kapcsolatos feladatait. A kézikönyv hatálya kiterjesztésre került az Önkormányzatra.

A szabályzat összevont megismerési nyilatkozatot tartalmaz, a polgármester és a pénzügyi ügyintézők a megismerést aláírásukkal igazolták.

Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése érdekében a szabályzatban meghatározták a kockázati tényezőket a lehetséges kockázati kategóriákra bontva. A kulcskockázatok meghatározást követően rögzítették a kockázatok felmérését és értékelését, a kockázati

reakciókat, a kockázatok kezelését és ellenőrzését, nyilvántartását, az intézkedéseket valamint a kockázatkezelés időtartamát. A kockázatkezelés felelőse a jegyző. Az integrált kockázatkezelési tevékenység feladat- és hatáskörét, a szabályzat és a munkaköri leírások tartalmazzák.

c) Kontrolltevékenységek

A Bkr. 8. §-a írja elő, hogy a jegyző köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A belső szabályzatoknak tartalmazniuk kell a Bkr. 8. §-a szerinti tartalmat.

A Közös Hivatalban kialakításra kerültek a kontrolltevékenységek (pl. előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés), amelyek biztosítják a kockázatok kezelését és elősegítik a költségvetési szerv céljainak elérését.

d) Információs és kommunikációs rendszer

Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy a jegyző kialakított és működtet olyan rendszereket, amelyek biztosítják a megfelelő információk megfelelő időben történő eljutását az érintett szervezetekhez, személyekhez. A jegyző eleget tett a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségeknek. A Közös Hivatal rendelkezik Iratkezelési szabályzattal, amely kiterjesztésre került az Önkormányzatra. Az iratkezelés gyakorlata megfelel a helyi sajátosságokkal kiegészített jogszabályi előírásoknak.

e) Monitoring

A monitoring célja, hogy rendszeres, pontos és megbízható információk álljanak a vezetés rendelkezésére a belső kontrollrendszer szükséges átalakítására vonatkozó döntéshozatalhoz, a vezetés rendszeres visszajelzéseket kapjon annak működéséről és a felmerülő problémákról, hiányosságokról, mérhető legyen a belső kontrollrendszer működésének hatékonysága.

A jegyző kialakította a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának követését biztosító monitoring rendszert. A belső kontrollrendszer elemeinek folyamatos figyelemmel kísérésére alkalmazzák a folyamatba épített monitoringot, amelyet a folyamatos adatgyűjtéssel, adatalemzéssel (dekádonkénti pénztárjelentés készítése, havonta főkönyvi kivonat készítése, negyedévente követelések összegének egyeztetése, stb.) valósítanak meg, és az egyedi értékelést, amelyet rendszeres időközönként végzett értékelő tevékenységgel biztosítanak (belső ellenőrzés, vezetői ellenőrzések, stb.).

A Közös Hivatal készítette el a Belső ellenőrzési kézikönyvet, amelynek célja, hogy a szervezetnél dolgozó belső ellenőrök a mindennapi munkájuk során egységes eljárásrend és iratminták mentén végezzék tevékenységüket. Rögzítették, hogy a Belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálásáról a Közös Hivatal jegyzője gondoskodik és minden év február 28-ig megtörténik a felülvizsgálata. Ezt nem valósították meg és a Bkr. 17. § (4) bekezdése szerinti (kétévenkénti) felülvizsgálatot sem végezték el.

Az Önkormányzat 2017. évre vonatkozóan elkészítette a belső ellenőrzési tervet, melyet a 89/2016. (XI.28.) számú határozatával fogadott el. A tervben céllenőrzés keretében a 2016. évi költségvetési beszámoló szabályszerűségének vizsgálatát fogalmazták meg. A 2015. évi belső ellenőrzési terv alapján 2016. november 9-22. közötti időszakban lefolytatott belső ellenőrzés során a pályázati pénzek szabályszerű felhasználását, valamint a házipénztár szabályszerű használatát vizsgálták. Az ellenőrzés megállapítást nem tett a vizsgált témákkal

kapcsolatban. A Közös Hivatal önálló belső ellenőrt foglalkoztat az belső ellenőrzési feladatok ellátására. A jegyző biztosította a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét.

A jegyző nem töltötte ki a Bkr. 1. számú melléklete szerinti „Nyilatkozatot”.

Szükséges a Bkr. 11. §-a alapján a jegyzőnek az 1. számú melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a belső kontrollrendszer minőségét. A Bkr. 17. § (4) bekezdése szerint kötelező a Belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, de legalább kétfévente felülvizsgálni és a jogszabályi változásokat azon átvezetni.

Összefoglalva a belső kontrollokról alkotott tapasztalatokat és véleményt, a kontrollkörnyezet, a kontrolltevékenység, valamint a monitoring tekintetében kíván az ellenőrzés intézkedést megfogalmazni, az integrált kockázatkezelési rendszer, az információ és kommunikáció véleményünk szerint megfelelő.

III/2. A mérleg (időközi mérlegjelentés) ellenőrzésének tapasztalatai

Az éves beszámoló mérlegének vizsgálatakor az időközi mérlegjelentés vizsgálatából kiindulva megfelelő bizonyosságot kell szerezni arról, hogy a benne szereplő adatok valósak, megbízhatóak és nem tartalmaznak jelentős hibát. A szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés célja elegendő és megfelelő bizonyosságot szerezni arról, hogy az ellenőrzött szervek éves költségvetési beszámolói megbízhatóak, valós összképet mutatnak, és lényeges, materiális hibát nem tartalmaznak.

Az ellenőrzés során a II. negyedéves, a IV. negyedéves mérlegjelentést (Gyorsjelentés), valamint az Éves költségvetési beszámoló 12/A. ürlapját vizsgáltuk.

A II. negyedéves mérlegjelentés mintavételes vizsgálata

Az időközi mérlegjelentések vizsgálata során a Módszertan alapján meghatározott lényegességi küszöb feletti **állományváltozásokból**, a lényegességi küszöböt meghaladó, vagy a lényegességi küszöb alatti, általános audit eltérési limitet meghaladó záró főkönyvi értékekből, az általános audit eltérési limit feletti főkönyv-adatszolgáltatás eltérést mutató sorokból, valamint kötelezően vizsgálandó sorokból történő mintavételes eljárással kell meggyőződni arról, hogy valós gazdasági események szerepelnek-e a mérlegjelentés megfelelő sorain.

A minták mennyisége a szerv kockázatosságának függvénye: az Önkormányzat kontrollkörnyezete a szabályzatok hiányosságai miatt nem megfelelő, a főkönyv az adatszolgáltatástól eltért, ezért **kockázatos besorolást** kapott. Az Önkormányzat mintavétellel érintett II. negyedévi időszakában a lényegességi küszöb 10.419.179 Ft, az általános audit eltérési limit 520.959 Ft.

A főkönyvi kivonat és az adatszolgáltatás összehasonlítása során az ellenőrzés tapasztalatai a következők voltak: **a főkönyvi kivonat az adatszolgáltatással nem egyezett meg.**

Az analitikus nyilvántartások (kartonok, egyéb részletező nyilvántartások) és a könyvvézetési összefüggések alapján megállapítottuk, hogy az adatszolgáltatást megalapozó könyvelés nem volt naprakész.

A fenti mintavételi módszerekkel az adatszolgáltatás mérlegsoraiból 30 db minta került kiválasztásra, amelyet az 1. számú melléklet Mintavételek értékelése táblázat (a továbbiakban: 1. számú melléklet) tartalmaz.

01-A Eszközök és források alakulása űrlappal kapcsolatos megállapítások:

A vizsgált minták száma: 7 db minta, Állomány a tárgyév elején oszlopból.

Az Önkormányzat a 2016. évi költségvetési beszámoló mérlegét alátámasztó leltárakat nem elkészítette el. Bemutatták a főkönyvi kivonatot és az abban szereplő eszköz és forrás számlák egyenlegére utaló alapbizonylatokat, de ez nem fogadható el leltárnak. Nem felel meg a leltár a leltározás tartalmi és formai követelményeinek. A szabályos leltár elkészítése folyamatban van, így a mintatételek értékelésekor ezt nem tekintettük hibának.

A vizsgált minták száma: 23 db minta, Állományváltozás pénzforgalmi tranzakciók miatt oszlopból 9 db, Állományváltozás nem pénzforgalmi tranzakciók miatt oszlopból 14 db.

A kötelezettségvállalások, követelések valamint a teljesítések esetében is megállapítható, hogy azokat egy kivétellel (1. számú melléklet A_53_15 számú mintatétele) szabályszerű alapbizonylatokkal alátámasztották. A mintavételekhez kapcsolódó alapbizonylatokat feltöltötték.

A gazdálkodási jogkörök és hatáskörök gyakorlása a jogszabályi előírásoknak a mintatételek nagy része esetében megfelel (emiat nem minősítettük hibásnak a mintatételt), azzal a megjegyzéssel, hogy a könyvelés időbeli csúszása miatt a kiadások teljesítésének időpontjában sem utalványozva, sem ellenjegyezve, sem érvényesítve nem voltak a tételek. Az utalványrendeletek a gazdasági események rögzítését követően kerültek kinyomtatásra és aláírásra.

Az előző években nem ez volt az általános gyakorlat az Önkormányzatnál, az új ASP gazdálkodási szakrendszerben való könyvelés elsajátításának nehézségei okozták a késedelmet. Felhívjuk az Önkormányzat figyelmét, hogy lehetőség szerint a későbbiekben erre ügyeljen.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlása a fenti kiegészítéssel sem megfelelő (pénzügyi ellenjegyzés hiányzik az alapidokumentumokról) a következő minták esetében: 1. számú melléklet A_71_12, A_193_19 számú mintatételei.

A könyvelés megfelelő kormányzati funkción, könyvviteli számlán, rovaton történt az alapbizonylatoknak, számviteli nyilvántartásoknak megfelelően.

01-B A részesedések és a részesedések utáni osztalékok alakulásával kapcsolatos megállapítások:

Az adatszolgáltatás 01-B űrlapja a főkönyvi kivonattal megegyezett. Az űrlap 7. „Egyéb részesedések” oszlopában feltüntetésre került 10.000 Ft tárgyévi nyitó és záró állományként, ami a főkönyvben a 1653. Más egyéb részesedések főkönyvi számlán helyesen szerepelt. Az előző évi záró állomány megegyezett a tárgyévi nyitó állománnyal. Évközi változás nem volt.

01-E Adósság adatok űrlappal kapcsolatos megállapítások:

Az Önkormányzat nyitó nettó adósságállományként a 2017. 0. havi nettó finanszírozás előirányzatát szerepeltette az űrlapon. Záró adósságállománya nincsen. Gst. szerinti adósságot keletkeztető ügyletet nem keletkeztetett.

A saját tőke elemeinek vizsgálata:

186. sor G/III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai

Az Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai soron nem volt állományváltozás 2017. évben. Az adatszolgáltatás nyitó adata megegyezik a 2014. évi rendezőmérlegben szereplő Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai sorral.

A 2016. évi Mérleg szerinti eredmény **nem került átvezetésre** a Felhalmozott eredménybe, (9.653.096 Ft). Az **adatszolgáltatásban szereplő és a főkönyv alapján az eredményszámlák egyenlegéből számított mérleg szerinti eredmény nem egyezett meg** (1. számú melléklet A_189_17 számú mintatétele).

A IV. negyedéves mérlegjelentés (Gyorsjelentés) vizsgálata

A Gyorsjelentés elkészítéséig az Önkormányzat a könyvelési lemaradást pótolta. A IV. negyedéves mérlegjelentés vizsgálata során összehasonlításra került a főkönyv az adatszolgáltatással: sem a nyitó, sem a záró állományban nem tapasztaltunk eltérést.

Az 51-57. főkönyvi számlák egyenlege megegyezett a 6-7. számlaosztály egyenlegével, az 51-57. főkönyvi számlák és az 591. Költségnem átvezetési számla egyenlege nulla volt. Az adatszolgáltatásban a számított helyes mérleg szerinti eredmény szerepelt.

A pénzforgalom levezetése megfelelt az Áhsz. 17. melléklet 4. a) pontja szerinti egyezőségnek.

Az éves beszámoló 12/A. űrlapjának vizsgálata

Az éves beszámoló 12/A. űrlapjának ellenőrzése a mérleget érintő további űrlapokkal együtt a KGR-K11 Adatszolgáltató modulban **2018. március 26-án feladott állapotú Kérelem** adatai, **a 2018. március 28-i mentett állapotú éves költségvetési beszámoló** és a rendelkezésünkre bocsátott **főkönyvi kivonat**, valamint a **mérleget alátámasztó leltár** alapján történt. A záró leltár megfelelően támasztja alá az egyes mérleg sorokat. Az ellenőrzés valamennyi mérleg sor esetében meggyőződött az eszközök és források részletező nyilvántartásának és leltárának egyezőségéről a főkönyvi könyveléssel és az éves költségvetési beszámolóban szereplő mérlegértékekkel.

A zárlati munkák során, a 2017. 12. havi költségvetési jelentés benyújtását követően az Önkormányzat még javított pénzforgalmat érintő tételt (14.199 Ft fordított áfa), ezért vált szükségessé a Kérelem adatszolgáltatás benyújtása.

Az ellenőrzési jelentés tervezet készítésekor a beszámoló még külső ellenőrzési hibát tartalmazott a KGR-K11 felületen, mert a Kérelem adatai még nem kerültek jóváhagyásra és betöltésre az éves költségvetési beszámoló adataiba. Az adatok betöltését követően a hiba megszűnik, és jóváhagyható állapotba kerül a beszámoló.

Az éves beszámoló 16/A Az eszközök értékvesztésének alakulása űrlapjának vizsgálata

A mérlegkészítés fordulónapján fennálló és a mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg nem rendezett követeléseknél értékvesztést kell elszámolni, a követelés könyv szerinti értéke és a követelés várhatóan megtérülő összege közötti - veszteségjellegű - különbözet összegében, ha ez tartós és jelentős összegű. 2017. évben az eszközök után értékvesztés elszámolására sor került, azonban az űrlapon ez nem került feltüntetésre.

Összefoglalva a mérleg (időközi mérlegjelentés) ellenőrzésénél tapasztaltakat:

Az időközi mérlegjelentés ellenőrzése során a vizsgált minták száma:	30 db mintatétel
A mintavételek közül nem volt értékelhető:	1 db mintatétel
A mintavételek között hibát tartalmazott:	1 db mintatétel
A mintavételek között javított tételek:	1 db mintatétel
A mintavételek között hibát tartalmaz vagy nem értékelhető:	1 db mintatétel

A nem elfogadható minták aránya a II. negyedéves adatszolgáltatásban (hibát tartalmazó és nem értékelhető minta/összes minta): 6,7%, az éves költségvetési beszámolóban: 3,3%.

Tipikus hibák, hiányosságok:

- **nem tettek eleget** az Áhsz. 54. §-ában foglaltaknak (könyvviteli nyitást követően mérleg szerinti eredmény átvezetése a felhalmozott eredménybe),
- az Önkormányzat **nem végezte el** az Áhsz. 53. § (6) szerinti **negyedéves könyvviteli zárlat** keretében elvégzendő feladatokat (értékcsökkenés, értékvesztés stb.),
- **a könyvelés nem volt naprakész.**

A II. negyedéves időközi mérlegjelentés nem elfogadható (hibás és nem értékelhető) mintáinak összege meghaladta a lényegességi küszöböt. A költségvetési év mérlegfőösszegének 2%-a (az Áhsz. 1. § (1) bekezdés 3. pontjában definiált jelentős összegű hiba határa) 18.144.151 Ft.

A 2017. évi költségvetési beszámoló feladási határidejére a II. negyedévi mérlegjelentés hibás mintatételét javították, a nem értékelhető mintatétel összege nem éri el a jelentős összegű hiba határát.

A 2017. évi költségvetési beszámoló mérlegét alátámasztó leltár elkészült, az megfelelően támasztotta alá a mérleg sorait.

Az Önkormányzat ellenőrzése során megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy a mérleg nem tartalmaz jelentős hibát.

III/3. A költségvetési jelentés ellenőrzésének tapasztalatai

Az éves beszámoló költségvetési jelentése ellenőrzésének célja elegendő és megfelelő bizonyosságot szerezni arról, hogy a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek teljessége, létezése, pontossága és megjelenítése nem tartalmaz jelentős (a lényegességi küszöb feletti értékben) hibát, illetve a kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek megfelelnek az Áht., valamint Ávr. előírásainak.

Az ellenőrzés során a 6. havi, az éves költségvetési beszámolót megalapozó 12. havi költségvetési jelentést, valamint az éves költségvetési beszámoló 01/A-04, 05/A1, 06/A1 űrlapját vizsgáltuk.

A 6. havi költségvetési jelentés mintavételes vizsgálata

Az időközi költségvetési jelentés ellenőrzésének célja az éves költségvetési beszámoló pénzügyi szabályszerűségi ellenőrzésének megalapozása. A vizsgálat során a Módszertan alapján meghatározott lényegességi küszöb feletti, valamint az általános audit eltérési limit feletti módosított előirányzatokból, kötelezettségvállalásokból, illetve teljesítésekből történő mintavételes eljárással kell meggyőződni arról, hogy valós gazdasági események szerepelnek-e a költségvetési jelentés megfelelő sorain.

A kiválasztott tételekhez kapcsolódva megvizsgáltuk az alapbizonylatokat (szerződések, határozatok, számlák, bérszámfejtési bizonylatok, stb.) és azokon a gazdálkodási szabályoknak megfelelő alaki, tartalmi kellékek teljes körűségét, valamint azt, hogy a kiválasztott tételek az alapidokumentumnak és a teljesítésnek megfelelő valós értéken kerültek rögzítésre, annak érdekében, hogy megállapítható legyen az adatszolgáltatás valódi tartalma. Ellenőriztük, hogy a kiválasztott tételek az alapbizonylatoknak és a számviteli előírásoknak megfelelően szerepelnek-e az évközi adatszolgáltatásokban.

A minták mennyisége a szerv kockázatoságának függvénye: mivel az Önkormányzat kontrollkörnyezete a szabályzatok hiányosságai miatt nem megfelelő, **kockázatos besorolást** kapott. Az Önkormányzat mintavétellel érintett 6. havi időszakában a lényegességi küszöb 1.687.293 Ft, az általános audit eltérési limit 84.365 Ft.

Az Önkormányzat kiadásai a K1-K8-as rovaton elszámolt Költségvetési kiadások, a K9. rovaton elszámolt Finanszírozási kiadások, bevételei a B1-B7. rovaton elszámolt Költségvetési bevételek, a B8. rovaton elszámolt Finanszírozási bevételek. Deviáns, oda nem illő, a szervre nem jellemző tételeket a költségvetési jelentés nem tartalmazott.

A főkönyvi kivonat és az adatszolgáltatás összehasonlítása során az ellenőrzés tapasztalatai a következők voltak: az adatszolgáltatás a főkönyvtől kötelezettségvállalás tekintetében a K1. Személyi juttatások, illetve teljesítés tekintetében a K1. Személyi juttatások és a B1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről rovatain tért el.

Az Áhsz. 17. melléklete szerinti kötelező egyezőségek biztosítottak voltak. A pénzforgalom levezetése egyezett.

A főkönyvi kartonokból 46 db minta került kiválasztásra, a 01-04. űrlap esetében is a teljesítéshez kapcsolódó kötelezettségvállalás, követelés került a mintába, valamint kiválasztásra kerültek lényegességi küszöb feletti előirányzatok is (1. számú melléklet). Teljes körűen vizsgáltuk az előirányzatokra vonatkozóan az adatszolgáltatás, a főkönyv, illetve az Önkormányzat költségvetéséről szóló 2/2017. (II.28.) számú rendelet egyezőségét, eltérést nem tapasztaltunk.

A mintákhoz kapcsolódó végleges kötelezettségvállalást és követelést is vizsgáltuk, viszont az ASP gazdálkodási szakrendszerre történő áttérés adatfeldolgozásbeli késést eredményezett, emiatt egyik mintatételnél sem mondható el, hogy az Áhsz. 53. § (2) alapján haladéktalanul nyilvántartásba vették őket. A szakrendszer bevezetésének évében ezt a mintatételek értékelésénél nem tekintettük hibának.

Minden olyan mintatételnél, ahol kapcsolódó tétel volt az Áfa, azt is vizsgáltuk, az egyszerűsítés érdekében viszont nem szerepel külön az Áfa a mintatételek értékelésének táblázatában, csak abban az esetben, ha az Áfához kapcsolódó rovatokon a teljesítés adata lényegességi küszöb felett volt, és így maga az Áfa került be a kiválasztott mintatételek közé.

01 K1-K8. Költségvetési kiadások űrlap soraival kapcsolatos megállapítások:

A vizsgált minták száma: 15 db minta, 6 db teljesítés, 9 db kötelezettségvállalás.

A kötelezettségvállalások, valamint a teljesítések esetében is megállapítható, hogy azokat egy kivétellel – (1. számú melléklet 01_44_69 számú mintatétele) szabályszerű alapbizonylatokkal támasztották alá. A mintavételekhez kapcsolódó alapbizonylatokat feltöltötték.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlása a mérlegjelentésnél említett kiegészítéssel sem megfelelő (pénzügyi ellenjegyzés hiányzik az alapdokumentumokról) a következő minták esetében: 1. számú melléklet 01_34_64, 01_36_65, 01_36_66, 01_37_67 sorszámú mintatételei.

A könyvelés megfelelő kormányzati funkción, könyvviteli számlán, rovaton történt az alapbizonylatoknak, számviteli nyilvántartásoknak megfelelően. Az adatszolgáltatással a könyvelés nem naprakész mivolta miatt nem minden esetben van egyezőség.

Határozatlan idejű kötelezettségvállalásokat szerepeltet az Önkormányzat az adatszolgáltatásában (bérek és járulékaik, közüzemi díjak stb.) (az Ávr. 56. § (2) bekezdés alapján). A kötelezettségvállalások részletező nyilvántartását az ASP gazdálkodási szakrendszerben a kötelezően előírt tartalommal vezetik.

02 B1-B7. Költségvetési bevételek űrlap soraival kapcsolatos megállapítások:

A vizsgált minták száma: 29 db minta, 11 db teljesítés, 15 db követelés, 3 db előirányzat.

A követelések, valamint a teljesítések esetében is megállapítható, hogy azokat szabályszerű alapbizonylatokkal alátámasztották. A mintavételekhez kapcsolódó alapbizonylatokat feltöltötték.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlása a mérlegjelentésnél említett kiegészítéssel megfelelő.

A könyvelés megfelelő kormányzati funkción, könyvviteli számlán, rovaton történt az alapbizonylatoknak, számviteli nyilvántartásoknak megfelelően.

A követelések részletező nyilvántartása tartalmazza a minimum előírt tartalmat.

Az eredeti előirányzatokat képviselő-testületi döntéssel alátámasztották.

03 K9. Finanszírozási kiadások űrlap soraival kapcsolatos megállapítások:

Az űrlapról mintát nem vettünk, de az adatszolgáltatás adatait egyeztettük a főkönyvi kivonattal.

Az Önkormányzat ezen az űrlapon az államháztartáson belüli megelőlegezések költségvetési évben esedékes visszafizetési kötelezettségeit a 7. oszlopban helyes összegben tüntette fel.

04 B8. Finanszírozási bevételek űrlap soraival kapcsolatos megállapítások:

A vizsgált minták száma: 2 db minta, 1 db teljesítés, 1 db követelés.

A követelések, valamint a teljesítések esetében is megállapítható, hogy azokat szabályszerű alapbizonylatokkal támasztották alá.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlása a mérlegjelentésnél említett kiegészítéssel megfelelő.

A könyvelés megfelelő kormányzati funkción, könyvviteli számlán, rovaton történt az alapbizonylatoknak, számviteli nyilvántartásoknak megfelelően. A maradvány igénybevételének összege megegyezik a 2016. évi költségvetési beszámoló 07/A űrlapján szereplő maradvánnyal.

A 12. havi költségvetési jelentés vizsgálata

Az Önkormányzat a 12. havi költségvetési jelentésének vizsgálata során összehasonlításra került a főkönyv az adatszolgáltatással, eltérést nem tapasztaltunk.

Az adatszolgáltatás kiadási, illetve bevételi űrlapjain szereplő kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség, követelés, illetve teljesítés oszlopainak összesen adatai megegyeznek a főkönyvben a 0021., 0022., 0023., 0024., 003., 0041., 0042., 005. ellenszámlák egyenlegével.

A bevételek esetében fennállt az Áhsz. 17. mellékletének 1. b), 2. a), 2. b) pontja szerinti, a kiadások esetében az 1. a), 1. b), 3. a), 3. b) pontja szerinti egyezőség.

Az éves költségvetési beszámoló 01/A-04. űrlapjainak vizsgálata

Az éves beszámoló költségvetési jelentésének vizsgálata **2017. március 28-i állapot szerinti**, a KGR-K11 Adatszolgáltató modulban **mentett állapotú** adatszolgáltatás, illetve az Önkormányzat által megküldött **végleges főkönyvi kivonat** alapján történt.

A 12. havi költségvetési jelentés teljesítés adatai az éves költségvetési beszámoló űrlapjaira a KGR-K11 rendszerbe az Önkormányzat által feltöltésre kerültek A 12. havi költségvetési jelentés pénzügyi jóváhagyása után, a könyvviteli nyilvántartások felülvizsgálata során az Önkormányzat még pénzforgalmat érintő tételt javított (fordított áfa: 14.199 Ft), emiatt Kérelem benyújtására kényszerült. **A Kérelem 2018. március 26-i feladott állapot szerinti és a 2018. március 28-i mentett állapotú beszámoló** adatait vizsgálva megállapítottuk, hogy a Kérelemmel javításra kerülő beszámoló és a rendelkezésünkre bocsátott főkönyvi kivonat adatai megegyeznek.

Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzése kapcsán meggyőződünk arról, hogy az Önkormányzat a költségvetési számvitelben könyvelt adatait az éves költségvetési beszámoló megfelelő űrlapjain szerepelteti. A költségvetési kiadásokat a 01/A., 03. és 05/A1. űrlapokon, a költségvetési bevételeket a 02., 04. és 06/A1. űrlapokon.

A kötelezettségek esetében a 0022., illetve a 0024. ellenszámlával szemben nyilvántartott számlák egyenlege (2-es végű kötelezettségvállalás számlák egyenlege mínusz a 3-as végű teljesítés számlák egyenlege) a költségvetési számvitelben megegyezik a pénzügyi számvitelben a 421. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek, illetve 422. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek számlák év végi egyenlegével.

A követelések esetében a 0041. és a 0042. ellenszámlával szemben nyilvántartott számlák egyenlege (2-es végű követelés számlák egyenlege mínusz a 3-as végű teljesítés számlák egyenlege) a költségvetési számvitelben megegyezik a pénzügyi számvitelben a 351. Költségvetési évben esedékes követelések, illetve 352. Költségvetési évet követően esedékes követelések számlák év végi egyenlegével.

Bérekönyvelés ellenőrzése

A helyszíni ellenőrzések alkalmával megállapítottuk, hogy a bérekönyvelés félévkor **nem volt naprakész**. A feldolgozott adatokból a 2017. február és május hónapok bérekönyvelési adatait egyeztettük a főkönyvvel és megállapítottuk, hogy Önkormányzat könyvelésében szereplő

bruttó bérek és járulékaik megegyeztek a KIRA programban számfejtett bérekkel és járulékokkal.

A 2016. évi bruttó bérek elhatárolásra kerültek, amelyek feloldását 2017. év közben elvégezték.

A 2017. évi 12. havi személyi juttatásokkal kapcsolatos időbeli elhatárolásokat a 442. Költségek és ráfordítások passzív időbeli elhatárolása számlán nyilvántartásba vették, amelyet az Önkormányzat leltárral alátámasztott.

Összességében megállapíthatjuk, hogy az Önkormányzat a kincstári könyvelési értesítő, illetve KIRA-program által megadott adatok alapján megfelelően könyvelt. Éves szintű egyezés nem vizsgálható a KIRA, illetve a főkönyvi könyvelés adatai között, mivel több esetben korrigálni szükséges a KIRA adatait (pl. reprezentáció bruttó összege szerepel a KIRA-ban, a főkönyvi könyvelésben pedig a számla nettó összege a 38/2013. NGM rendelet alapján). A pénzügyi és a költségvetési számvitel teljes egyezősége sem vizsgálható, mivel a pénzügyi számvitel a 2017. év 1-12. hónap bérköltségeit mutatja, a költségvetési pedig a 2016. év 12. hó - 2017. év 11. hó bérköltségét.

A vizsgált hónapok esetében a főkönyv a KIRA program adataival, a pénzügyi a költségvetési számvittel egyezett.

Összefoglalva a költségvetési jelentés ellenőrzési tapasztalatai:

Az időközi költségvetési jelentés ellenőrzése során a vizsgált minták száma:	46 db mintatétel
A mintavételek közül nem volt értékelhető:	0 db mintatétel
A mintavételek között hibát tartalmazott:	1 db mintatétel
A mintavételek között javított tételek:	0 db mintatétel
A mintavételek között hibát tartalmaz vagy nem értékelhető:	1 db mintatétel

A nem elfogadható minták aránya a 6. havi adatszolgáltatásban (hibát tartalmazó és nem értékelhető minta/összes minta): 2,2%, éves költségvetési beszámolóban: 2,2%.

Tipikus hibák, hiányosságok:

- a mintatételekhez kapcsolódó alapidokumentumok feltöltése hiányos volt,
- a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfelelő volt, azonban ügyelni kell arra, hogy véletlenszerűen se forduljanak elő hiányzó aláírások,
- a szerződések nem voltak pénzügyi ellenjegyzéssel ellátva.

A nem elfogadható mintatételek összege lényegességi küszöb alatti volt a 6. havi adatszolgáltatásban.

Az ellenőrzés megfelelő bizonyosságot szerzett arról, hogy az éves beszámoló költségvetési jelentésének ellenőrzése során a gazdasági események létezése, pontossága és megjelenítése, bemutatása sem a követelések, sem a kötelezettségvállalások, sem a teljesítések esetében nem tartalmaz hibát.

III/4. Eredménykimutatás ellenőrzésének tapasztalatai

Az eredménykimutatás ellenőrzése során, elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy az eredménykimutatásban közölt állítások valósak (léteznek), az eredményt érintő gazdasági események teljes körűen megtörténtek, besorolásuk helyesen, a számviteli alapelvek szerint történt.

Meggyőződünk arról, hogy az eredménykimutatás összeállítása során az Önkormányzat az Áhsz. alapján alkalmazott számviteli alapelvek szerint járt el. Elsősorban a teljesség elvének pénzügyi számviteli érvényesülését kell a létezés, pontosság, értékelés eszközeivel ellenőrizni, mert minden, a tárgyévi eredményre hatást gyakorló gazdasági eseményt, ügyletet tartalmaznia kell az eredménykimutatásnak. Megvizsgáltuk, hogy ugyanazon értékelési elveket és eljárásokat alkalmazta az Önkormányzat az eredménykimutatás összeállításakor, mint a mérlegnél, ugyanazt a mérleg-szerinti eredményt mutatta be az eredménykimutatás az eredményszemléletű bevételek és költségek, ráfordítások különbségeként, mint a mérlegben a saját tőke részeként.

A vizsgálat elvégzése érdekében ki kell szűrni a felesleges párhuzamosságokat és a gyakorlatban egy-egy mérleg sor ellenőrzésekor az annak eredménykimutatással összefüggő kihatásait, elszámolási előírásait is figyelemmel kísértük.

Összefoglalva az ellenőrzés tapasztalatait, az eredménykimutatásban közölt állítások valósak az Önkormányzat beszámolójában.

III/5. Maradvány kimutatás ellenőrzésének tapasztalatai

A maradványkimutatás az éves beszámoló részét képezi, a bevételeket és kiadásokat alaptevékenység és vállalkozási tevékenység bontásban tartalmazza, illetve bemutatja a kötelezettségvállalással terhelt maradványt, a szabad maradványt és a vállalkozási maradványt terhelő fizetési kötelezettséget. Az ellenőrzés célja, hogy elegendő és megfelelő bizonyosságot szerezzünk arról, hogy a maradvány kimutatás pontossága és megjelenítése nem tartalmaz jelentős hibát.

A vizsgálat során a főkönyvi kivonatban szereplő összesen bevételi és kiadási adatokat összehasonlítottuk az éves költségvetési beszámoló maradványkimutatásában megjelenő összegekkel, eltérést nem állapítottunk meg.

Az Önkormányzat nem végez vállalkozói tevékenységet. Az alaptevékenységnek nincs kötelezettségvállalással terhelt maradványa, szabad maradvánnyal rendelkezik.

Az ellenőrzés során elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztünk arról, hogy a maradványkimutatás pontossága és megjelenítése nem tartalmaz jelentős hibát.

III/6. Ellenőrzés javaslatai

a) Belső kontrollrendszer értékelésével kapcsolatos intézkedések:

Kontrollkörnyezet: a VESZ-ÁHI/92-1/2018. számú levélben 2018. január 19-i dátummal megküldött közbenső megállapítások táblázata alapján megkezdett intézkedés végrehajtása.

Intézkedés folyamatban.

Szükséges javítani az értékvesztés elszámolásának szabályozását az Szt. 57. § - 58. § és az Áhsz. 21. § és 27. § alapján, valamint az árfolyamkülönbözet elszámolásának szabályozását a Szt. 84. § (7), a 85. § (3) és az Áhsz. 27. § (4) bekezdései alapján.

Az igazgatási szolgáltatás nyújtásához el kell készíteni az önköltségszámítás rendjére vonatkozó dokumentumot (szabályzat vagy kalkulációs séma, stb. az önköltség megállapításához).

Kontrolltevékenységek: az aktualizált belső szabályzatoknak tartalmazniuk kell a Bkr. 7-8. §-a szerinti tartalmat.

Monitoring: a jegyzőnek ki kell állítania a Bkr. 1. melléklete szerinti nyilatkozatot. A Bkr. 17. § (4) bekezdése szerint a Belső ellenőrzési kézikönyv felülvizsgálatát és a jogszabályi változások átvezetését legalább két évente el kell végezni.

b) Az időközi mérlegjelentés ellenőrzésével kapcsolatos intézkedések:

Nincs javasolt intézkedés.

c) Az időközi költségvetési jelentés elkészítésével kapcsolatos intézkedések:

A szerződéseket pénzügyi ellenjegyzéssel kell ellátni (Ávr. 55. § (1) bekezdés).

Az a-c) pontban megfogalmazott javaslatok esetében intézkedési terv készítése szükséges.

Intézkedések végrehajtásának határideje:

2018. december 31.

- szabályzatok aktualizálása, belső kontrollrendszerrel kapcsolatos intézkedések.

Intézkedési terv készítési kötelezettséget nem írunk elő az alábbi esetekben, azonban a helyes gyakorlat folytatását az utóellenőrzés keretében vizsgáljuk:

- az Áhsz. 54. §-ában foglaltak (könyvviteli nyitás kötelező feladatai) ellenőrzése,
- az Áhsz. 53. § (6) szerinti negyedéves könyvviteli zárlat keretében elvégzendő feladatok elszámolása,
- a könyvelés naprakészségének vizsgálata,
- az írásbeli kötelezettségvállalások dokumentumainak, pénzügyi ellenjegyzésének Ávr. szerinti megfeleltetése,
- a gazdálkodási jogkörök időben történő gyakorlása az aláírásokat tartalmazó dokumentumokon.

Az Ávr. 115/F. § (5) bekezdése értelmében az ellenőrzött szerv az ellenőrzési jelentés tervezetének kézhezvételétől számított 8 napon belül az Igazgatóság felé észrevételt tehetett. Az Önkormányzat az ellenőrzési jelentés tervezetére nem tett észrevételt.

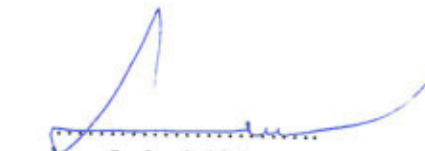
Veszprém, 2018. május 2.


Kropf Mária
vizsgálatvezető


Kárpáti Zsolt István
ellenőr

A VESZ-ÁHI/92-3/2018. iktatószámú ellenőrzési jelentést jóváhagyom:

Veszprém, 2018. május 2.


Lohn Mária
államháztartási irodavezető

Veszprém, 2018. május 2.

a Kincstár elnökének nevében és megbízásából:




Somlai Józsefné
igazgató

Mellékletek: 1 db

1. számú melléklet: Mintavételek értékelése tábla

Készült: 2 eredeti példányban

Eredetiben kapják:

1. eredeti példány: Nemesgulács Község Önkormányzata, Nagy Rudolfné polgármester, 8284 Nemesgulács, József Attila u. 59.
2. eredeti példány: Veszprém Megyei Igazgatóság Államháztartási Iroda

Másolatban kapják:

1. másolati példány: Nemzetgazdasági Minisztérium
2. másolati példány: Állami Számvevőszék

ZÁRADÉK

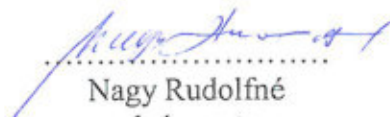
Az ellenőrzésről készült jelentésben foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy köteles vagyok a kincstári ellenőrzés javaslatai alapján a végrehajtásért felelős személyeket kijelölni, a végrehajtás határidejét feltüntető intézkedési tervet készíteni, az intézkedéseket a megadott határidőre végrehajtani, továbbá arról a Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatóságát írásban tájékoztatni.

Az intézkedési tervet az ellenőrzési jelentés kézhezvételét követő 30 napon belül megküldöm a Magyar Államkincstár Veszprém Megyei Igazgatósága (8200 Veszprém, Bruszniai Árpád u. 1.) részére.

Nemesgulács, 2018.

(P. H.)


.....
Lutár Mária
jegyző


.....
Nagy Rudolfné
polgármester