

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Bankszámlaforgalom lebonyolításának rendje
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – döntött-e az önkormányzat arról, hogy melyik pénzügyi intézménynél vezeti a költségvetési elszámolás számláját, – szabályozott-e a bankszámlán keresztül történő pénzforgalom bonyolításának rendje, – érvényesül-e a jogszabályban előírtak betartása a gazdálkodás vertikális folyamatában a belső kontrolltevékenységet érintően, – a bankszámla forgalmát érintő beszállítói szerződések, illetve megrendelések rendelkezésre állnak-e, – érvényesül-e a bizonylati rend és okmányfegyelem. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – felül kell vizsgálni a Közös Megállapodást, hogy az megfeleljen a társulás jelenlegi formában történő működésének, feladatellátásának, – felül kell vizsgálni az SZMSZ-t, hogy az megfeleljen az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31) Korm. rendelet b), d), g) e) pontjában előírtaknak, – módosítani kell a számviteli politikát, hogy a mérlegképzítés időpontja összhangban legyen az államháztartásról szóló 4/2013.(I.11.) Korm.rendelet 30/A §-ban előírtakkal, – a Számviteli politikában meg kell határozni a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodására vonatkozó sajátosságokat, – az előlegnyilvántartás vezetésére előírtak nem feleltek meg teljes körűen a számvitelről szóló 4/2013.(I.13.) Korm. rendelet 14. melléklet IV. pontjában foglaltakkal, – el kell készíteni a Beszerzési szabályzatot, hogy megfelelő információ álljon rendelkezésre a közbeszerzési értéket el nem érő beszerzések lebonyolítását érintően (Ávr.368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13§ 2) bekezdés a) pontja szerint), vagy a meglévő szabályzatot felül kell vizsgálni, hogy az megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, – az utalványrendelethez nem kerültek teljes körűen becsatolásra azok a dokumentumok, amelyek a kötelezettségvállalást, illetve az utalványozást megalapozzák, – biztosítani kell a gazdálkodási jogkörök gyakorlása során az összeférhetetlenség szabályainak betartását a készpénz felvevője és elszámolója, valamint az utalványozó és teljesítést igazoló személyét érintően (az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52-57 §), – ki kell alakítani a szolgáltatások igénybevételének módját, hogy a teljesítés igazolása, dokumentumok, okmányok alátámasztásával történjen, szakmailag igazolni lehessen a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét, ellenszolgáltatást is magába foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését, az érvényesítő pedig okmányok alapján ellenőrizze az összecszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e, – a szerződésekben szerepeltetni kell nem csak az megbízott érdekeit szolgáló rendelkezéseket, hanem a megbízó érdekeit védő garanciális elemeket is.		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartásokkal kapcsolatos egyezőség
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – szabályozták-e a számlarendben az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi számlák egyeztetésének módját, gyakoriságát, dokumentálási formáját, a zárlati feladatok elvégzésének rendszerességét, módját, – biztosított-e a főkönyvi könyvelés alátámasztásához szükséges analitikus nyilvántartások naprakész vezetése, – megfelelnek-e az analitikus nyilvántartások a velük szemben támasztott általános formai és tartalmi követelményeknek, – a főkönyvi könyveléssel történő egyeztetéseket az előírt időszakokban, dokumentált módon végezték-e el. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – felül kell vizsgálni a közös önkormányzati Hivatal SZMSZ-ét és a létrehozásáról fenntartásáról szóló megállapodást, hogy az engedélyezett létszám összhangban legyen, mind a szabályzatban, mind pedig a megállapodásban, – A Számviteli politikában szerepeltetni kell a kormányzati funkciók tételes felsorolását, – felül kell vizsgálni a Számlarendet, hogy a gazdasági eseményekhez tartozó főkönyvi számlák összefüggései megjelenjenek a számvitelről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendeletben előírtaknak, és a számlarend tartalmazza az összeállításáért, módosításáért és naprakészéért felelős személyt,		

– a szabályzat mellékleteként el kell készíteni és be kell csatolni az alkalmazott számlatükört, – az Eszközök és Források értékelési szabályzatában rögzíteni kell, hogy a költségvetési szerv milyen értékelési eljárást alkalmaz, valamint tájékoztatást kell adni könyvvézetési és költségvetési beszámolás kötelezettsége során követett értékelési gyakorlatról, – a szabályzatban meghatározásra kell, hogy kerüljön az értékvesztés elszámolásának módja, az elszámolás időpontja az Áhsz. 18-20§-ban előírtak szerint, – biztosítani kell az egyezőséget az előző évi záró és a következő évi nyitó adatok között, valamint az egyeztetés tényét hitelt érdemlően írásban kell dokumentálni, – tipikus hibaként előfordult, hogy nem tettek eleget a leltározási és leltárkészítési kötelezettségüknek, – tipikus hibaként fordult elő az értékcsökkenés, és az értékvesztés elszámolásának hiánya, – az Állományba vételi bizonylatok kitöltése hiányos volt, így nem lehetett megállapítani az állományba vétel dátumát, az aktiválás időpontját, – tipikus hibaként előfordult, hogy nem a megfelelő alapra (nettó összegre) került az értékcsökkenés elszámolása, – nem végezték el az ingatlanvagyon kataszter egyeztetését a földhivatali ingatlan nyilvántartással és a vagyonkataszteri nyilvántartással, – tipikus hibaként előfordult, hogy az egyeztetéseket a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások és a mérlegjelentések között nem végezték el, így az egyezőséget nem biztosították az Áhsz. 51§ 2) bekezdésben és az 53§-ban előírtak szerint, – meg kell szüntetni a kialakult rossz gyakorlatot, miszerint a számviteli feladatok „mezítlábasan” azaz belső könyvelési bizonylat hiányában kerültek könyvelésre (számvitelről szóló 2000. évi C tv. 165 §-ban előírtak alapján), – gazdálkodási jogkör gyakorlására csak az a személy jogosult, aki írásbeli felhatalmazást kap munkáltatójától a feladat ellátására, az erről szóló írásos dokumentum pedig minden esetben rendelkezésre kell, hogy álljon.		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Leltározási és selejtezési tevékenység
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – elkészítették-e az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatát, a szabályzat hatályát kiterjesztették-e valamennyi szerve, szervezetre, – a szabályzat tartalmazza-e a leltározási körzetek kialakítását, a leltározással összefüggő határidőket, a leltározás előkészítését, megszervezését, végrehajtása során elvégzendő feladatokat, valamint a leltározás módját, – készítettek-e leltározási utasítást, valamint ütemtervet, az ütemterv teljes körűen tartalmazza-e az elvégzendő feladatok körét, a felelősök megnevezését, – elvégezték-e teljes körűen az eszközök és a források leltározását, – a leltározás kiértékelése és dokumentálása teljes körű-e megtörtént-e, – amennyiben évközből selejtezésre került sor, a selejtezést szabályosan hajtották-e végre. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – felül kell vizsgálni a Szervezeti és Működési Szabályzatot, hogy a szabályzatban feltüntetett létszám összhangban legyen a szervezeti ábrában megjelenített, és a társult önkormányzatok „kirendeltségeinél” ténylegesen szerepeltetett létszámmal, – felül kell vizsgálni a Szervezeti és Működési Szabályzatot, hogy az tartalmazza az alapító okirat számát és keltét az Ávr. 13. § (1) b. pontjában előírtaknak megfelelően, – felül kell vizsgálni a Számviteli Politikát, hogy egyértelműen meg lehessen állapítani a hatályba lépés dátumát, – felül kell vizsgálni a Számviteli Politikát, hogy az tartalmazza a költségvetési szerveknél használt kormányzati funkciók tételes felsorolását, – felül kell vizsgálni a Számviteli Politikát, hogy az tartalmazza a nemzetiségi önkormányzatok sajátosságaira vonatkozó rendelkezéseket (költségvetés tervezése, beszámoló készítése és elfogadása, feladatalapú támogatások megjelenítése stb.), – felül kell vizsgálni a Számviteli Politikát, hogy az megfelelő rendelkezéseket tartalmazzon az éves beszámoló elkészítésére vonatkozóan és összhangban legyen az érvényben lévő jogszabályi előírásokkal, – felül kell vizsgálni a Számviteli Politikát, és törölni kell a hatályon kívül helyezett jogszabályi hivatkozásokat – felül kell vizsgálni a Leltározási és Selejtezési Szabályzatot, hogy a leltári körzetek meghatározásánál szerepeljenek a társult önkormányzatok is, – felül kell vizsgálni az Eszközök és Források Értékelési Szabályzatát, hogy meghatározásra kerüljenek az értékvesztés		

elszámolásának szabályai az Áhsz. 18. §-nak megfelelően, – az Eszközök és Források Értékelési Szabályzatának tartalmaznia kell az értékvesztés elszámolásának módja mellett az elszámolás időpontját is az Áhsz. 20. §-nak megfelelően, – tipikus hibaként előfordult, hogy nem tettek eleget a leltározási és leltárkészítési kötelezettségüknek (Szt 15. § (3)), b – felül kell vizsgálni a 2014. január 1-jét követően állományba vett eszközök értékének és értékcsökkenésének elszámolását, hogy az ne áfával növelt, bruttó összeg után számított értékcsökkenési leírással korrigált összegben szerepeljen a mérlegben (Szt 47. § (3) (7)-(9), 48. § (7), 49.§ (5) 50. § (1),(2), (6), 51. § (1)-(4) és 62. § (2)), – gondoskodjon arról, hogy a december hónapban történő eszközbeszerzések állományba vétele teljes körűen megtörténjen, és az időarányos értékcsökkenési leírás elszámolásra kerüljön az Szt. 52 §-ban foglaltaknak megfelelően, – gondoskodjon arról, hogy az értékvesztés könyvviteli rendezése teljes évben megtörténjen az Áhsz.18. § (1) bekezdés, 20. § és 43. § előírásainak megfelelően, – biztosítani kell az ingatlanvagyon kataszter adatainak egyezőségét a földhivatali ingatlan nyilvántartás azonos tartalmú adataival, illetve a közmű üzemeltetőjének nyilvántartásával az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően, – gondoskodni kell a kis értékű tárgyi eszközök elkülönített nyilvántartásának naprakész vezetéséről, valamint az évvégi leltározás végrehajtásáról.		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Készpénzkezelés rendje
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – kialakították-e a készpénzkezelés rendjével kapcsolatos szabályozást, – szabályozták-e és a gyakorlatban annak megfelelően működtetik-e a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és a teljesítés igazolás rendjét, – folyamatosan és naprakészen vezetik-e a kötelezettségvállalásokról a nyilvántartást, – a felvett rovarcsolás alkalmával a készpénzkészlet egyezősége fennállt-e, – a pénztár forgalmát érintő beszállítói szerződések, illetve megrendelések rendelkezésre állnak-e, – a belső kontrollrendszer keretén belül hogyan érvényesül a FEUVE rendszere a készpénz kezelése és elszámolása során. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – felül kell vizsgálni a SZMSZ-t, és rendelkezni kell arról, hogy a polgármester akadályoztatása esetén, ki jogosult a kötelezettségvállalás, utalványozás, és teljesítésigazolásból adódó feladatok ellátására, – felül kell vizsgálni a SZMSZ-t, és rendelkezni kell arról, hogy a pénzügyi vezető és a főkönyvi könyvelő akadályoztatása esetén, ki a jogosult a pénzügyi ellenjegyzésre, illetve az érvényesítői feladatok ellátására, – felül kell vizsgálni a Kötelezettségvállalási szabályzatot a teljesítés igazolására vonatkozóan, hogy az megfeleljen az Ávr 57§-ban előírtaknak, – felül kell vizsgálni a Kötelezettségvállalási szabályzatot, hogy a pénzügyi ellenjegyzés rendje megfeleljen az Áht. 31§ 1) bekezdésében foglaltaknak, – biztosítani kell az összeférhetetlenség szabályainak betartását a pénzkezelés feladatok ellátása során az Ávr. 60§-nak megfelelően, – felül kell vizsgálni a pénzkezelési szabályzatot, hogy az tartalmazza a pénztár nyitvatartási rendjét, a pénztárzárás gyakoriságát, a napi záró készpénzállomány maximális értékét, – biztosítani kell, hogy a készpénzes vásárlások elszámolásánál érvényesüljön az előleg felvételének kötelezettsége, – az előleg felvétele során be kell tartani a gazdálkodásra vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat, hogy olyan személy vegyen fel vásárlási előleget, aki erre jogosult és nem ütközik az összeférhetetlenség szabályaival, – biztosítani kell, hogy a megbízási szerződésekből eredő kifizetések teljesítés igazolása minden esetben dokumentált módon történjen meg, – a teljesítés igazolását a ténylegesen benyújtott dokumentumok alapján kell elvégezni (napló, jelenléti ív, stb.), – gondoskodni kell az érvényesítési feladatok teljes körű ellátásáról, hogy az utalványrendeletekhez minden esetben becsatolásra kerüljenek a szükséges dokumentumok, – gondoskodni kell a pénztárellenőr kijelöléséről és a pénztárzárást követően el kell végezni a pénztári bizonylatok ellenőrzését,		

– felül kell vizsgálni a gyakorlatban az előlegek vezetésére kialakított nyilvántartást, hogy az megfeleljen a szabályzatban, valamint a jogszabályban előírt az adott és kapott előlegek nyilvántartásának tartalmi követelményére vonatkozó előírásoknak (Áhsz. 4/2013. (I.13.) Korm. rendelet 14 melléklet IV. pontja), – felül kell vizsgálni a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletet, hogy az összhangban legyen a Pénzkezelési Szabályzatban előírtakkal, – felül kell vizsgálni a pénzbeli és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet, hogy a „rendkívüli települési támogatás” keretében nyújtott támogatás összege, összhangban legyen a képviselő-testület határozatában megállapított összeggel, – biztosítani kell, hogy a határozatok formailag és tartalmilag megfeleljenek a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 72. §-ban előírtaknak, a határozat indoklásában szerepeltetni kell a mérlegelésben, a méltányossági jogkör gyakorlásában szerepet játszó szempontokat és tényeket is.		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Gazdasági társaság	Készpénzkezelés rendje
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> – kialakították-e a készpénzkezelés rendjével kapcsolatos szabályozást, – szabályozták-e és a szabályozásnak megfelelően van-e kialakítva az ellenőrzött üzletág készpénzkezelésére vonatkozó számviteli nyilvántartások vezetése, – megfelelően szabályozták-e a gazdálkodási jogkörök gyakorlását, és a szabályozásnak megfelelően került-e kialakításra a gazdálkodási jogkörök ellátása, – a jogszabályban előírtak szerint, folyamatosan és naprakészen vezetik-e a pénztári nyilvántartások bizonylatait /időszaki pénztárjelentő, előleg nyilvántartás stb./, – a felvett rovincsolás alkalmával a készpénz készletének egyezősége fennállt-e, – érvényesül-e a folyamatba épített vezetői ellenőrzés a készpénz kezelése és elszámolása során. <u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u> – felül kell vizsgálni az Alapítói okiratot, hogy az teljes körűen tartalmazza a társaság telephelyeit, – a könyvvizetés során biztosítani kell az elkülönített vezetést az ágazatra vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, – a Pénzkezelési Szabályzatban elő kell írni a felelősségi nyilatkozatok írásbeli dokumentálásának kötelezettségét, – a Pénzkezelési Szabályzatban meg kell határozni a pénztárellenőr összeférhetetlenségi szabályait, valamint a pénztárellenőr anyagi felelősségét is, – felül kell vizsgálni az előleg felvételére jogosultak névsorát, és ki kell zárni az összeférhetetlenség fennállását, – be kell tartani az összeférhetetlenség szabályait, hogy ugyanazon gazdasági esemény tekintetében az előleg felvételét engedélyező és a pénztárellenőr személye ne legyen ugyanaz a személy, – a bevételi pénztárbizonylatoknál a készpénzes számlákhoz munkalapot kell készíteni, amelyen szerepel az anyag költsége, a munkadíj összege, a kifizetendő összeg, valamint a munka megrendelőjének és a szolgáltatás elvégzőjének aláírása, – az adósságállományt elemezve megállapítottuk, hogy szükséges a gyakoribb vezetői intézkedések megtétele a kintlévőségek állományának csökkentése érdekében.		