

Ikt.sz.: 39-5/4 /2014.

Nyt.sz.: L-1-5/2014.

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:
Név: Baumstark Tiborné jegyző
Aláírás:
Dátum: 2014. szeptember.....

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A „Leányvár Község Önkormányzata és Intézményei 2013 évi leltározása és selejtezése” című belső ellenőrzésről

Leányvár, 2014. szeptember 21.

I./
AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Belső ellenőr
A vizsgálat célja:	Az ellenőrzés célja a vagyonsvédelem és annak megállapítása, hogy az önkormányzat éves beszámolójához elkészített mérleg adatai egyeztetéssel és tényleges leltározással alátámasztott analitikus nyilvántartással igazolt-e.
Ellenőrzött szervezet(ek):	Piliscsési Önkormányzati Közös Hivatal Leányvári Hivatala
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a hatályos számviteli törvény és a 4/2013.(I.11.) sz. kormányrendelet az államháztartás számviteléről.
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	Egyeztetés, tesztelés és interjú
Ellenőrzött időszak:	2013 év
Ellenőrzés időtartama:	2014.04.29.-06.15.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	6 szakértői nap
Vizsgálatvezető:	Bacsa Györgyné (megbízólevél ikt.sz. L-1-2/2014; 39-5/2/2014)
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Hanzelik Gábor polgármester
	Baumstark Tiborné jegyző
Ellenőrzéshez információt adott:	Szabó Sándorné pénzügyi előadó Sztabina Zsoltné gazdálkodási előadó

II./ VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Leányvár Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) 2014 évi belső ellenőrzési terve tartalmazza a „Leányvár Község Önkormányzata és Intézményei 2013 évi leltározása és selejtezései” tárgyú belső ellenőrzést. Az ellenőrzési terv a 2013 évben elvégzett kockázatelemzés alapján készült, melyben a tervezett ellenőrzések a folyamatok jelentősége, kockázati tényezői és a folyamatok kockázata alapján kialakított fontossági és időszaki sorrendben kerültek rangsorolásra.

A belső ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és az Önkormányzati Közös Hivatal az új számviteli kormányrendelet előírásaira felkészült-e, a 2013 év végi zárlat és a 2013 évi költségvetési beszámoló, valamint a 2014 év elején elkészítendő a rendezőmérleg és a 2014 évi –az új számviteli és államháztartási számviteli jogszabályoknak megfelelő – nyitás előkészítése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés interjúval és a folyamatok működésének tesztelésével, a dokumentumok és a nyilvántartások egyeztetésével történt.

Az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy a belső ellenőr megalapozott véleményét formálhasson az új számviteli rendre történt felkészülésről és a jogszabályban meghatározott változások bevezetéséhez szükséges számviteli feladatok teljesítéséről.

Főbb megállapítások a következők:

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:

A Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban Hivatal) az államháztartási számviteli rend és rendszer 2014 évtől bevezetett változásához informatikai nyilvántartási (IT) rendszerét a programkészítőkkel együttműködve átalakította. A jogszabályi változások követésére új számviteli nyilvántartási programot vezetett be, melyhez az IT rendszer változása betanulása és az adatfeldolgozáshoz szükséges előkészítés feladatokat teljesítette.

A 2014.01.01-től hatályos átálláshoz alapvető feladat volt a rendező mérleg elkészítése és az ehhez szükséges teljes körű leltározás és a számlarendezések.

Az új államháztartási számviteli rendszer bevezetéséhez szükséges számviteli nyilvántartási adatok feldolgozása megtörtént, a jogszabályban előírt mérlegátrendezéshez szükséges leltározást a Hivatal elvégezte. Az Önkormányzat vagyontárgyai és az egyéb mérlegképező leltárakat a Hivatal 2014.január hónapban elkészítette.

A kataszteri nyilvántartásban vezetik az önkormányzati tulajdonú ingatlanok kataszteri és analitikus nyilvántartását.

Az Önkormányzat által használt analitikus számviteli nyilvántartási rendszer biztosítja a kataszteri nyilvántartási és jelentési kötelezettséghez az adatokat, az ingatlanok analitikus nyilvántartása és a leltár egyezőségét és értékelését.

Leányvár község Önkormányzata kisértékű vagyontárgyai és berendezései analitikus nyilvántartása nem állt rendelkezésre, a záráshoz leltározással készült kimutatás a vagyontárgyakról. Az éves leltár egyben az analitikus nyilvántartás, melyet évente elkészítenek. A leltározáshoz az előző évek leltár-listájához készült tételes kimutatás és azzal történt az egyeztetés a leltárak kiértékelése, a leltáreltérések kimutatása, a főkönyvi adatokkal való egyezőség ellenőrzése. Az önkormányzati kis- és nagyértékű eszközök analitikus nyilvántartása elkészítését a Hivatal 2014-ben megkezdte. Az ingatlanok

nyilvántartása a kötelező ingatlan-vagyonkataszter számítógépes program segítségével történik.

Az intézményi leltárat az intézmények készítik el és őrzik. Az üzemeltetésre, vagyonkezelésre átadott eszközökről a kezelőktől bekért leltárak a bizonylatok között nem voltak meg.

A Hivatal elvégezte a mérleg sorok egyéb adataihoz a főkönyvi adatok és a zárlati bizonylatok, egyeztetéssel történő leltározását, az adatok összevetését, értékelését.

A leltározáshoz a szabályzat szerint meghatározott bizonylatok közül a megbízólevelek, nyilatkozatok és a leltározási utasítás nem állt az ellenőrzéskor rendelkezésre.

A számviteli és az államháztartási jogszabályok változása szükségessé teszi a belső szabályozás szerint elkészített és ellenőrzött leltározást, analitikus nyilvántartást. A megbízható analitikus nyilvántartás elkészítése és folyamatos vezetése után lehet bevezetni az új számviteli szabályok szerinti leltározási új szabályokat.

A leltározást és a mérlegzárást 1 045 e Ft értékű eszközselejtezés előzte meg. A selejtezett eszközök kimutatása, további hasznosítása, vagy megsemmisítése bizonylatai az ellenőrzéskor nem álltak rendelkezésre.

III. FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK

Sorsz.	A „Leányvár Község Önkormányzata és Intézményei 2013 évi leltározása és selejtezési ellenőrzése” című belső ellenőrzési jelentésben foglaltakra	Rangsor	Kockázat / Hatás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
	Megállapítás				
1.	<p>Szabályozottság Az Önkormányzat belső szabályzatai ismételt felülvizsgálatát a Közös Hivatal a belső ellenőrzés időpontjáig nem fejezte be. Azok teljes körű felülvizsgálata szükséges különös tekintettel a számviteli és államháztartási törvény módosítására, továbbá a megjelent költségvetési számviteli rendet érintő jogszabályokra. Az Önkormányzat és a Hivatal belső szabályzatait a Jegyző és a Polgármester 2013. november 01-i hatállyal írta alá.</p>	Kiemelt jelentőségű	Jogszabályok betartása	Az államháztartás rendjére és a számvitelre vonatkozó jogszabályok változására tekintettel a számviteli és gazdálkodási belső szabályzatokat évente felüli kell vizsgálni.	Igen
2.	<p>A számviteli feladatok teljesítése, kiemelten az új elszámolási rend bevezetésére A rendelkezésre álló bizonylatok alapján a mérlegoroktat aláírásmasztó leltárakat a gazdálkodási és a pénzügyi előadók készítették. A leltárt lezáró jegyzőkönyv 2014.04.29-én készült el, miszerint a leltárak kiértékelése eltérést nem eredményezett. A kataszteri nyilvántartásban vezetik az önkormányzati tulajdonú ingatlanok kataszteri és analitikus nyilvántartását. Leányvár község Önkormányzata kisértékű vagyontárgyai és berendezései analitikus nyilvántartása nem állt rendelkezésre, a záráshoz leltározással készült kimutatás a vagyontárgyakról. A leltározáshoz az előző évek leltár-listájához készült tételes kimutatás és azzal történt az egyeztetés, a leltárak kiértékelése, a leltáreltérések kimutatása, a főkönyvi adatokkal való egyezés ellenőrzése. A Hivatal elvégezte a mérlegoroktat egyéb adataihoz a főkönyvi adatok és a zárlati bizonylatok, egyeztetéssel készített leltárak adatainak összevetését, értékelését. Az intézményi leltárakat az intézmények készítik el és őrzik. Az üzemeltetésre, vagyonkezelésre átadott eszközökről a kezelők leltárai nem érkeztek be.</p>	Kiemelt jelentőségű	Jogszabályok betartása	A számviteli és az államháztartási jogszabályok előírják a belső szabályozás szerint elkészített és ellenőrzött leltározást, analitikus nyilvántartást. A megbízható analitikus nyilvántartás elkészítése és folyamatos vezetése után lehet bevezetni az új számviteli szabályok szerinti leltározási szabályokat. (a folyamatos analitikus nyilvántartás vezetése esetén a tényleges leltározás 3 évenként történhet)	Igen

3.	Selejtezés	A beszámoló adatai szerint az év végi zárást 1 045 e Ft	gépbereendezés- selejtezés előzte meg, melyről a	zárlati bizonylatok között a belső szabályzat szerinti	selejtezési bizonylatok nem az ellenőrzés időszakáig	nem készültek el.	Kiemelt jelentőségű	Vagyonsvédelem	Az év közben végrehajtott selejtezésről a belső szabályzat szerinti eljárást kell lefolytatni és a kötelező bizonylatokat el kell készíteni.	Igen
----	-------------------	---	--	--	--	-------------------	---------------------	----------------	--	------

IV./ RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

1. Szabályozottság

A belső ellenőrzést a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelete (Bkr) valamint a Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője L-1-2/2014. sz. megbízólevele alapján készített ellenőrzési program szerint végeztem.

Az ellenőrzés során figyelemmel kellett lenni az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), ennek végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) sz. kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (új Áhsz), az államháztartás számvitelének 2014. évi megváltozásával kapcsolatos feladatokról szóló 36/2013. (IX.13.) NGM rendelet, az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX.13.) NGM rendelet előírásaira.

A vonatkozó jogszabályok meghatározták az államháztartási számviteli új szabályokat, a számviteli átállás feladatait, részletes eljárási rendjét.

A 2014.január 01-től hatályba lépett változások miatt a költségvetési szervek számviteli belső szabályzatai átdolgozása is szükséges. Jogszabályi határideje 90 nap volt.

1.1. Alapvető számviteli feladatok a 2014 évi számviteli elszámolások megkezdése előtt

A 2014 év kezdetére (alapítás időpontjára) el kellett végezni (54. §):

- A bevételi és kiadási előirányzatok számláinak megnyitását;
- Az 1–4. számlaosztály számláinak megnyitását a 491. Nyitómérleg számla könyvviteli számlával szemben;
- A 416. Mérleg szerinti eredmény számla átvezetését a 414. Felhalmozott eredmény számlára;
- Az előző évi maradvány bevételként történő nyilvántartásba vételét;
- Az időbeli elhatárolások visszavezetését;
- A befejezetlen termelés költségeinek visszavezetését;
- A költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közötti átvezetéseket;

2013. évről a régi szabályok szerint kellett beszámolni. A 2014 évi nyitást megelőzően azonban rendező mérleget kellett készíteni.

Előkészítő feladatok a leltározás

- A rendező mérleg elkészítéséhez 2013. december 31-ei mérlegforduló-nappal **teljes körűen fel kellett leltározni** valamennyi **eszközt és forrást**, valamint a **kötelezettségvállalásokat**.
- meg kellett vizsgálni a **selejtezés** lehetőségét azoknál a befejezetlen beruházásként nyilvántartott idejét múlt, meg nem valósuló **beruházási tervdokumentációknál**, amelyeket évek óta nyilvántartanak;
- fel kellett tární a raktáron lévő **elfekvő** készleteket és értékesítésükről vagy más egyéb módon történő hasznosításukról gondoskodni kellett;
- **Behajthatatlan követeléseket ki kellett vezetni, ha**
 - a követelés pénzügyi teljesülésére már nincs esély;
 - a jogorvoslati lehetőségek kimerültek,
 - a különböző okból lefolytatott bírósági eljárások lezárultak.
- **Követelés elengedés értékvesztésként történő elszámolása;**

- A leltárban a követelések, kötelezettségek, kötelezettségvállalások a költségvetési évben esedékes és a költségvetési évet követő években **esedékes bontásban** kellett szerepeltetni.

2013. évi elemi költségvetési beszámoló mérlegének átrendezése főbb feladatai:

- Mérleg fordulónapja: 2014. január 1-je
- Forintban kellett elkészíteni.
- El kellett készíteni 2013. dec.31-i fordulónappal a teljes leltárt (eszközök, források és kötelezettségvállalások)
 - Tényleges mennyiségi felvétellel: mennyiségben és értékben is nyilvántartott eszközök leltárát
 - Egyeztetéssel: kötelezettségvállalások és az egyeztetéssel leltározandó eszközök és források leltárát.
- Selejtezési lehetőségeket meg kellett vizsgálni (beruházások, készletek)
- Elfekvő készletek hasznosítását meg kellett vizsgálni (értékesítési lehetőségek)
- Követelések, kötelezettségek, kötelezettségvállalások időbeli megosztását el kellett végezni (költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes bontás)
- Független, átfutó kiadások és bevételek azonosítása után el kellett végezni a megfelelő főkönyvi számlára történő átvezetést
 - Pénzügyileg rendezni kellett azokat a független, átfutó és kiegyenlítő kiadásokat és bevételeket, amelyek téves pénzügyi teljesítésből, elszámolásból eredtek. Ha a pénzügyi rendezés nem volt lehetséges, azokat kiadásként vagy bevételként el kellett számolni és a követelések vagy kötelezettségek közé fel kellett venni.
 - A belföldi idegen pénzeszközök és nemzetközi támogatási programok idegen pénzeszközei számlacsoportokban a lebonyolítási számlák esetén fokozott gondossággal kellett eljárni, hogy azoknak - a beutalt önerő összege kivételével - év végén ne maradjon egyenlegük, ezért kiemelten fontos volt a rendező, technikai tételek megfelelő alkalmazása (pl. Lakásépítési és – vásárlás munkáltató támogatása számla rendezése az év hátralévő részében).
- A 2013. évi főkönyvi (könyvviteli) számlákon történt az elszámolás, azok záró egyenlegéből kiindulva. A rendező, technikai tételek nem képezik részét sem a 2013. évi, sem a 2014. évi könyvelésnek.
- A rendezés során megszűnik azoknak a számláknak az egyenlege, amelyeknek a megfeleltetésére az Áhsz szerint nincs mód.

A 2014. január 1-ét megelőzően üzembe helyezett, használatba vett eszközök a korábban megállapított terv szerinti értékcsökkenési leírási kulccsal amortizálhatók, **de saját döntés** alapján a számviteli politikában az **új kulcsok is kiterjeszthetők** ezen eszközökre.

A jogszabályi zárlati kötelezettségeket az Önkormányzat az ellenőrzés időszakára teljesítette. A mérlegrendezés elkészült, annak központilag engedélyezett helyesbítése volt folyamatban az ellenőrzés időszakában.

A 2014 évtől bevezetett új számviteli rendnek megfelelő költségvetési és pénzügyi számviteli nyilvántartási kötelezettséget az informatikai rendszerfejlesztés adta lehetőségeknek megfelelően megkezdte a Hivatal, a számviteli nyilvántartás azonban még teljes körűen nem kerülhetett bevezetésre, melynek oka az informatikai rendszer hiányossága is. A 2013 évi beszámoló, a 2014. I. n.évi beszámoló kincstári befogadása megtörtént, a rendező mérleg javítása folyamatban volt.

1.2. Alapvető szabályozási feladatok 2014. I. negyedév végéig

- * Az új számviteli rendszerre történő átállással kapcsolatos belső szabályzatok kialakítása
 - Számviteli politika: tartalma a sajátos szabályok, zárlati munkák meghatározása, az általános költségek szakfeladatokra, az általános kiadások kormányzati funkciókra történő felosztása módjának meghatározása; új szabályozás, hogy nincs lehetőség az értékhatárok megállapítására, a jogszabályban meghatározottakat kell alkalmazni;
 - Pénzkezelési szabályzat: visszakerült a 2013-ra törölt szabály a készpénz napi záró állományának meghatározása naptári hónaponként (kiadási előirányzat 1,2%-a vagy 500eFt);
 - Leltárkészítési és leltározási szabályzat - Sztv. szerinti szabályok szerint kell kidolgozni, és az Sztv. 69.§-a lehetőséget ad arra, hogy a fizikai leltározást 3 évente végezze az intézmény, melynek feltétele a megfelelő nyilvántartási rend;
 - Számlarend, számlatükör – az államháztartási számviteli jogszabályoknak megfelelő új szabályzatot kell kiadni;
 - Eszközök és források értékelési szabályzata – a módosított számviteli törvénynek és az új államháztartási számviteli szabályoknak megfelelő új szabályzatot kell kiadni, (rögzíteni kell a követelések értékelésének elveit, szempontjait, a kis összegű követelések év végi meghatározásának és dokumentálásának szabályait), lényeges új szabály, hogy az áfa nem része a bekerülési értéknek, függetlenül attól, hogy levonható, vagy sem;
 - Önköltség-számítási szabályzat- a módosított számviteli törvénynek és az új államháztartási számviteli szabályoknak megfelelő új szabályzatot kell kiadni.
- * A megfelelő elszámolási rendszer kialakítása (pl. megfelelő rovatrend alábontás) – számlarendben.

2. Számviteli adatok, leltár, selejtezés

Az Önkormányzatnál a 2013 év végi beszámoló a főkönyvi kivonat és az elkészített leltárak adataival megegyezett.

Megtörtént a vagyonelemek/mérlegsorok részletes kimutatása, az üzemeltetésre - vagyonelembe adott eszközök állományának, a kezelésbe vett eszközök induláskori értékének az átvezetése a pénzügyi számviteli számlaosztály (új) szerinti számlákra, a követelések és kötelezettségek időbeli megosztása és átvezetése, az átfutó aktív, passzív tételek szétvezetése, a saját tőke elemek rendezése, a pénzmaradvány átvezetése.

Az Önkormányzat 2013 év végi mérlegfőösszege 699 415 e Ft, melyből

• a befektetett eszközök értéke	665 334 e Ft,
• a követelés egyenlege	14 664 e Ft,
• 2013 év végén elszámolt adósok értékvesztése	8 554 e Ft,
• a pénzeszközök értéke	17 850 e Ft,
• az aktív átfutó egyenleg	1 566 e Ft,
• tartós tőke	541 994 e Ft,
• tőkeváltozás	107 231 e Ft,
• a költségvetési tartalék egyenlege	0 e Ft,
• helyi adó túlfizetés egyenlege	701 e Ft.

Az Önkormányzat 2013 évi költségvetési kiadási főösszege 222 575 e Ft, bevételi főösszege 242 942 e Ft.

A 2013 évi éves elemi beszámoló részletes adatai a főkönyvi nyilvántartás adataival megegyezett.

Az új államháztartási számviteli rendszer bevezetéséhez szükséges számviteli nyilvántartási adatok feldolgozása megtörtént, a jogszabályban előírt mérlegátrendezéshez szükséges

leltározást a Hivatal elvégezte. Az Önkormányzat vagyontárgyai és az egyéb mérlegtételek leltárait a Hivatal 2014.január hónapban elkészítette.

A rendelkezésre álló bizonylatok alapján a mérleg sorokat alátámasztó leltárakat a gazdálkodási és a pénzügyi előadók készítették. A leltárt lezáró jegyzőkönyv 2014.04.29-én készült el, miszerint a leltárak kiértékelése eltérést nem eredményezett.

A kataszteri nyilvántartásban vezetik az önkormányzati tulajdonú ingatlanok kataszteri és analitikus nyilvántartását.

Az Önkormányzat által használt analitikus számviteli nyilvántartási rendszer biztosítja a kataszteri nyilvántartási és jelentési kötelezettséghez az adatokat, az ingatlanok analitikus nyilvántartása és a leltár egyezőségét és értékelését.

Leányvár község Önkormányzata kisértékű vagyontárgyai és berendezései analitikus nyilvántartása nem állt rendelkezésre, a záráshoz leltározással készült kimutatás a vagyontárgyakról. Az éves leltár egyben az analitikus nyilvántartás, melyet évente elkészítenek. A leltározáshoz az előző évek leltár-listájához készült tételes kimutatás és azzal történt az egyeztetés a leltárak kiértékelése, a leltáreltérések kimutatása, a főkönyvi adatokkal való egyezőség ellenőrzése.

Az intézményi leltárakat az intézmények készítik el és őrzik. Az intézményi leltárakat az intézmények készítik el és őrzik. Az üzemeltetésre, vagyonkezelésre átadott eszközökről a kezelők leltárai nem érkeztek be. A Hivatal elvégezte a mérleg sorok egyéb adataihoz a főkönyvi adatok és a zárlati bizonylatok, egyeztetéssel készített leltárak adatainak összevetését.

A leltározáshoz a szabályzat szerint meghatározott bizonylatok közül a megbízólevelek, nyilatkozatok és a leltározási utasítás nem állt az ellenőrzéskor rendelkezésre.

A számviteli és az államháztartási jogszabályok változása szükségessé teszi a belső szabályozás szerint elkészített és ellenőrzött leltározást, analitikus nyilvántartást.

A megbízható analitikus nyilvántartás elkészítése és folyamatos vezetése után lehet bevezetni az új számviteli szabályok szerinti leltározási szabályokat. (a folyamatos analitikus nyilvántartás vezetése esetén a tényleges leltározás 3 évenként történhet).

Nem ismert a mérlegben kimutatott selejtezés, a selejt készletek kimutatása és az analitikus nyilvántartásból történt kivezetése. A leltározást és a mérlegzárást 1 045 e Ft értékű eszközsejtezés megelőzte. A selejtezett eszközök kimutatása, további hasznosítása, vagy megsemmisítése bizonylatok az ellenőrzés időszakáig nem készültek el..

3. Összefoglaló

3.1. Szabályozottság

Az Önkormányzat belső szabályzatai ismételt felülvizsgálatát a Közös Hivatal a belső ellenőrzés időpontjáig nem fejezte be. Azok teljes körű felülvizsgálata szükséges különös tekintettel a számviteli és államháztartási törvény módosítására, továbbá a megjelent költségvetési számviteli rendet érintő jogszabályokra. Az Önkormányzat és a Hivatal belső szabályzatait a Jegyző és a Polgármester 2013. november 01-i hatállyal írta alá.

3.1.1. Javaslat a belső szabályozás elkészítésére

Az államháztartás rendjére és a számvitelre vonatkozó jogszabályok változására tekintettel a számviteli és gazdálkodási belső szabályzatokat felül kell vizsgálni, új szabályzatot szükséges kiadni a

- Számviteli politikáról
- Számlarendről
- Pénzkezelésről
- Önköltségszámításról
- Az eszközök és források értékeléséről
- Leltározásról és a leltárkészítésről.

3.2. A számviteli zárlati feladatok teljesítése, kiemelten az új elszámolási rend bevezetésére

A 2013. év végi záráshoz elkészítették a mérlegsorokon kimutatott adatok tételes kimutatását. Ez alapján a rendező mérleg elkészítéséhez

- Meg kellett bontani a különböző időszakokra a nyilvántartott adatokat,
- Át kellett vezetni a számlarendből adódó változásokat,
- El kellett készíteni a rendező mérleget és a beszámolót.
- A rendezés után a főkönyvi adatokat át kellett fordítani az új számláknak megfelelő nyilvántartás bevezetéséhez.

A számviteli adatokból tételesen ki kellett mutatni az olyan rendezendő tételeket, melyek átvezetését a leltár alátámasztotta.

A kataszteri nyilvántartásban vezetik az önkormányzati tulajdonú ingatlanok kataszteri és analitikus nyilvántartását. Az Önkormányzat által használt analitikus számviteli nyilvántartási rendszer biztosítja a kataszteri nyilvántartási és jelentési kötelezettséghez az adatokat, az ingatlanok analitikus nyilvántartása és a leltár egyezőségét és értékelését.

Leányvár község Önkormányzata kisértékű vagyontárgyai és berendezései analitikus nyilvántartása nem állt rendelkezésre, a záráshoz leltározással készült kimutatás a vagyontárgyokról. Az éves leltár egyben az analitikus nyilvántartás, melyet évente elkészítenek. A leltározáshoz az előző évek leltár-listájához készült tételes kimutatás és azzal történt az egyeztetés a leltárak kiértékelése, a leltáreltérések kimutatása, a főkönyvi adatokkal való egyezőség ellenőrzése.

Az intézményi leltárakat az intézmények készítik el és őrzik. Az üzemeltetésre, vagyonkezelésre átadott eszközökről a kezelőktől bekért leltárak a bizonylatok között nem voltak meg.

A Hivatal elvégezte a mérlegsorok egyéb adataihoz a főkönyvi adatok és a zárlati bizonylatok, egyeztetéssel készített leltárak adatainak összevetését, értékelését.

A leltározáshoz a szabályzat szerint meghatározott bizonylatok közül a megbízólevelek, nyilatkozatok és a leltározási utasítás nem állt az ellenőrzéskor rendelkezésre.

A számviteli és az államháztartási jogszabályok változása szükségessé teszi a belső szabályozás szerint elkészített és ellenőrzött leltározást, analitikus nyilvántartást. A megbízható analitikus nyilvántartás elkészítése és folyamatos vezetése után lehet bevezetni az új számviteli szabályok szerinti leltározási új szabályokat.

3.3. Selejtezés

A 1045eFt kimutatott selejtezéshez el kell készíteni selejtezési jegyzőkönyvet, pótolni kell selejt készletek kimutatását, a tényleges selejtezés és a kivezetés megtörténte bizonylatait. A selejt készletek kivezetése a leltár készítése és az éves zárlat előtt történt meg, így a selejtezést a 2013 évi zárlat előtt kellett elvégezni, melyet szabályosan a selejtezési szabályzatban meghatározott eljárás és bizonylatok alapján kellett teljesíteni.

Keltezés: Leányvár, 2014. szeptember 21.

Aláírás:

Név: Bacsa Györgyné belső ellenőr
--

Ikt.sz.: 39-10/3 /2014.
Nyt.sz.: L-2-3/2014.

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:
Név: Baumstark Tiborné jegyző
Aláírás:
Dátum: 2014. október.....

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**A „Leányvár Község Önkormányzata adóbevételei elszámolása, nyilvántartása” című
belső ellenőrzésről**

Leányvár, 2014. október 10.

1./
AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Belső ellenőr .
A vizsgálat célja:	A 2014. évi önkormányzati adóbevételek elszámolása, nyilvántartása. Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az önkormányzat éves adóbevételei megállapítása, kivetése és kezelésének gyakorlata, az adóbevételek elszámolása és bizonylatai szabályosak voltak-e, a bevételek nyilvántartás megfelel-e a vonatkozó előírásoknak és az önkormányzat bevételei, a hátralékok beszedésére az intézkedések megtörténtek-e.
Ellenőrzött szervezet(ek):	Leányvár Község Önkormányzata adatai a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal feldolgozásában
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a helyi adókról szóló 1990. évi C.tv., az adózás rendjéről szóló 1991.évi LXXXV.tv., az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet és Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 6/2010.(XII.15.) rendelete a helyi adókról.
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	Egyeztetés, tesztelés és interjú
Ellenőrzött időszak:	2014 I.félév
Ellenőrzés időtartama:	2014.08.15.-09.30.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	6 szakértői nap
Vizsgálatvezető:	Bacsa Györgyné (megbízólevél ikt.sz. L-2-2/2014; 39-10/2/2014)
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Hanzelik Gábor polgármester
	Baumstark Tiborné jegyző
Ellenőrzéshez információt adott:	Visnicsné Sveda Hajnalka adóügyi előadó

II./ VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Leányvár Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) 2014 évi belső ellenőrzési terve tartalmazza a „Leányvár Község Önkormányzata adóbevételei elszámolása, nyilvántartása” tárgyú belső ellenőrzést. Az ellenőrzési terv a 2013 évben elvégzett kockázatelemzés alapján készült, melyben a tervezett ellenőrzések a folyamatok jelentősége, kockázati tényezői és a folyamatok kockázata alapján kialakított fontossági és időszaki sorrendben kerültek rangsorolásra.

A belső ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az önkormányzat éves adóbevételei megállapítása, kivetése és kezelésének gyakorlata, az adóbevételek elszámolása és bizonylatai szabályosak voltak-e, a bevételek nyilvántartás megfelel-e a vonatkozó előírásoknak és az önkormányzat bevételei, valamint a hátralékok beszedésére az intézkedések megtörténtek-e.

Az ellenőrzés interjúval és a folyamatok működésének tesztelésével, a dokumentumok és a nyilvántartások vizsgálatával történt.

Az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy a belső ellenőr megalapozott véleményt formálhasson az új számviteli rendre történt felkészülésről és a jogszabályban meghatározott változások bevezetéséhez szükséges számviteli feladatok teljesítéséről.

Főbb megállapítások a következők:

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:

Az Önkormányzat a helyi adókról szóló 1/2010. (XII.15.) rendeletét 2012 évben felülvizsgálta. A felülvizsgálat után helyi adót az Önkormányzat az alábbiakra határozott meg:

- Telekadó
- Építményadó
- Helyi iparüzési adó

A helyi adó mértékét és a kapható kedvezményeket is a rendeletben szabályozták.

Az adózás rendjére vonatkozó jogszabályok és a helyi önkormányzati rendelet alapján megállapított adók beszedése fokozatosan javult, továbbra is feladat a korábbi évek hátraléka behajtásához szükséges eljárások teljesítése. A tárgyévi adózási teljesítés az Önkormányzatnál 2014 I. félévben 43 %-os volt, mely jónak mondható.

Az Önkormányzat belső számviteli szabályzatai felülvizsgálatát a Közös Hivatal a belső ellenőrzés időpontjáig nem fejezte be. A számviteli jogszabályok változása miatt azok teljes körű felülvizsgálata szükséges különös tekintettel az alapító okirat és az SZMSZ, valamint a számviteli törvény és államháztartási számviteli rend módosításaira.

Az államháztartás rendjére és a számvitelre vonatkozó jogszabályok változására tekintettel a számviteli és gazdálkodási belső szabályzatokat felül kell vizsgálni.

Az önkormányzati helyi adók elszámolása bizonylatait az iratkezelés szabályai szerint kell kezelni és megőrizni, tartalmilag a Ket és az Art szabályai szerint kell elkészíteni. Az Önkormányzat adóügyeiben keletkezett iratok kezelése a Jegyző közvetlen felügyelete mellett történik. Az iratok készítését a központi adónyilvántartó program segíti.

Az adót megállapító végzések, az adóbevételek, átvezetések és visszatérítések elszámolása bizonylatait a számviteli bizonylati rend szerint kell kezelni és megőrizni. A helyi adóügyi elszámolások bizonylatait közvetlenül, vagy az azokról készített számviteli bizonylatokkal az adóügyi ügyintéző készíti el és az aláírások a számviteli rend szerint kiegészítésre kerülnek. Ezek az utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés aláírások. Minden iraton annak tartalmi és jogi helyességét a Jegyző aláírásával igazolja. A hivatalban készített ügyiratok és bizonylatok megfelelnek a vonatkozó előírásoknak.

III.
FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK
Az új számviteli előírásoknak való megfelelés, az arra történő felkészülés, a rendezőmérleg és az évközi könyvviteli záratok ellenőrzése” című belső ellenőrzési jelentésben foglaltakra

Srsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat / Hatás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
1.	<p>Szabályozottság</p> <p>1.1. Az Önkormányzat a helyi adókról szóló 10/2010. (XII.15.) rendeletét 2012 évben felülvizsgálta. A felülvizsgálat után helyi adót az Önkormányzat az alábbiakra határozott meg:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Telekadó ➤ Építményadó ➤ Helyi iparüzési adó <p>A helyi adó megállapítását és a kapható kedvezményeket is a rendeletben szabályozták.</p> <p>1.2. A belső szabályzatoknak a számviteli jogszabályok változása miatti ismételt felülvizsgálatát a belső ellenőrzés időpontjáig a Hivatal nem fejezte be.</p>	Kiemelt jelentőségű	Jogszabályok betartása		Nem
2.	<p>Ügyiratok, bizonylatok</p> <p>Az önkormányzati helyi adók elszámolása bizonylatokat az iratkezelés szabályai szerint kell kezelni és megőrizni.</p> <p>Az adót megállapító végzések, az adóbevételek, átvezetések és visszatérítések elszámolása bizonylatokat a számviteli bizonylati rend szerint kell kezelni és megőrizni. A hivatalban készített ügyiratok és bizonylatok megfelelnek a vonatkozó előírásoknak.</p>	Kiemelt jelentőségű	Jogszabályok betartása	1.2. Az államháztartás rendjére és a számvitelre vonatkozó jogszabályok változására tekintettel az Önkormányzatnál a számviteli és gazdálkodási belső szabályzatokat felüli kell vizsgálni.	Igen

IV./ RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

1. Szabályozottság

Vonatkozó jogszabályi környezet:

- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.),
- 1990. évi C. törvény a helyi adókról (a továbbiakban: Htv.),
- 1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról (a továbbiakban: Gjt.),
- 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról (továbbiakban: Vht.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.),
- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól (továbbiakban Ket.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről (a továbbiakban új Áhsz.).

A belső ellenőrzést a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelete (Bkr) valamint a Közös Hivatal Jegyzője L-2-2/2014. sz. megbízólevele alapján készített ellenőrzési program szerint végeztem, mely kiterjedt az adóhatóság tevékenységének, a helyi adók kivetésének, beszedésének és az adóhátralékok nyilvántartásának folyamatára.

Az ellenőrzés kiterjedt az Önkormányzat adó pénzforgalma és számviteli elszámolása bizonylataira, az időszak számviteli bizonylataira.

Az ellenőrzés során megfelelő bizonyosságot szereztem az adózás, az adóhatósági nyilvántartások értékeléséhez.

2. Részletes megállapítások

A Htv. 1. § (1) bekezdése szerint az önkormányzat helyi adókat vezetett be, és rendeletet alkotott (Htv. 43. §) az Art-ban nem szabályozott eljárási kérdésekben.

Az Önkormányzat a Htv felhatalmazása alapján vagyoni típusú, kommunális és iparüzési adót vezetett be, melyek közül Leányvár területére a képviselő-testület vagyoni és iparüzési adót vezetett be. Ezen felül kötelezően a helyi adók módjára beszedett adó a gépjármű adó, mely részlegesen az önkormányzat bevétele, továbbá az illeték, és ezek hátraléka után számított pótlék, valamint az un. Idegen bevételek, melyek adók módjára behajtott követelések, hátralékok.

Az Önkormányzat a törvényben biztosított lehetőségek mellett sem vetett ki kommunális adót, de ennek korábbi években kialakult hátralékát nyilvántartja, és behajtására intézkedéseket tesz.

Az Önkormányzat adóbeszedési számlái és nyilvántartása adatai 2014.06.30-án:

Megnevezés	Adófa jta
------------	--------------

	Magán sz. Komm.a	Gépjármű	Pótlék	Magánsz. talajterhelé si díj	Egyéb	Váll. Kommunális	Bírság, vh ktg	Idegen bevételek	Illeték
2014.01.01.nyitó		2 294 497	3 583 657	101 294	71 140	49 700	65 830	837 232	
Előírás	0	9 517 101							
Terhelés múlt		7 280	235				1 364	30 500	
Terhelés tárgy	0	451 224	500 637				1 026	16 600	9 0
Törlés múlt	0	0	-6 416			-1 500			
Törlés tárgy		-298 650							
Technikai					458 378	1 800			3 0
2014.06.30. összes előírt	0	11 971 452	4 078 113	101 294	529 518	50 000	68 220	884 332	12 0
Bevétel	0	5 540 324	240 380	66 246	473 518	0	7 194	530 025	12 0
Múltévi a múltra		7 280	235			0	1 364	30 500	
Múltévi a tárgyévre		130 868	3 907						6 0
Befizetés	0	5 402 176	236 238	66 246	473 518	0	5 830	499 525	6 0
Tárgyévi a múltévre		1 036 131	208 654	66 246	15 140		5 830	482 925	
Tárgyévi a folyó évire		4 366 045	27 584		458 378			16 600	6 0
Túlfizetés múltévi	925	110 673	55 991			84 850	2 880	1 804	10 0
Túlfizetés tárgyévi		17 997	20 082				0	23 200	4 0
Túlfizetés összesen	925	128 670	76 073	0	0	84 850	2 880	25 004	14 0
Tartozás múltévi	0	1 258 366	3 368 587	35 048	514 378	50 000	60 000	354 307	3 0
Tartozás tárgyévi	0	5 172 762	469 146	0	-458 378	0	1 026	0	-3 0
Tartozás összesen	0	6 431 128	3 837 733	35 048	56 000	50 000	61 026	354 307	
adóók száma	0	527	849	4	8	20		27	

Feladás	Túlfizetés		Hátralék		Bevétel		Pé
	Múltévre	Tárgyévre	Múltévre	Tárgyévre		Ny.	
Magánsz komm.adó	925	0	0	0	0		
Iparüzési adó	923 108	1 499 569	2 152 881	21 036 488	20 389 822		
Gépjárműadó	110 673	17 997	1 258 366	5 172 762	5 402 176		84 7
Pótlék	55 991	20 082	3 368 587	469 146	236 238		
Bírság	2 880	0	60 000	1 026	5 830		
Egyéb	0	0	514 378	-458 378	473 518		
Idegen	1 804	23 200	354 307	0	499 525		44 6
Talajterhelés	0	0	35 048	0	66 246		

Illeték	10 000	4 000	3 000	-3 000	6 000	16 0
Telekadó	29 274	2 360	3 373 414	2 470 952	2 188 735	
Építményadó	43 441	562	1 400 084	3 773 616	3 480 235	
Váll.Kommunális	84 850	0	50 000	0	0	
Összesen	1 262 946	1 567 770	12 570 065	32 462 612	32 748 325	145 4

A nyilvántartott adatok az adóügyi nyilvántartási rendszerben és a pénzügyi számviteli rendszerben megegyezett részleteiben és összességében is. A költségvetési elszámolás az ellenőrzés időszakában nem fejeződött be. A féléves adóbevételek átvezetése a költségvetési számlára nem történt meg teljes összegében, ennek részben a beszámoló feldolgozásával mutatott túlfizetések igazolták. A túlfizetések feletti összeg megtartását az adószámlákon nem indokolta pénzügyi elszámolási kötelezettség, valószínűsíthető, hogy nem volt gazdálkodási pénzügyi hiánya az Önkormányzatnak.

Ügyiratok, bizonylatok

Leányvár Község Önkormányzata adózási ügyiratai névre szólóan iktatott ügyiratok. Az adózásban hozott végzések, értesítések, egyéb iratok a Jegyző aláírásával kerülnek kiadásra, mely biztosítja az iratkezelés folyamatos ellenőrzését, a döntések jogszerűsége vizsgálatát.

Az adóügyi döntéseket követő pénzforgalmi változások számviteli elszámolása részben az ügyiratokban intézkedésekről készített utalvány, részben az adóügyi ügyintéző havi összesített feladása alapján történik. A pénzforgalmi elszámolás mind az adónyilvántartásban, mind a számviteli nyilvántartásban név szerint tételes bontásban történik. Az adóügyi bevételek és kiadások költségvetési elszámolása az összesített feladás alapján történik. Az adatok egyezőségét a zárásokkal lehet ellenőrizni.

1. Összefoglaló

1. Szabályozottság

1.1. Az Önkormányzat a helyi adókról szóló rendeletét 2012 évben felülvizsgálta. A felülvizsgálat után helyi adót az Önkormányzat az alábbiakra határozott meg:

- Telekadó
- Építményadó
- Helyi iparüzési adó

A helyi adó megállapítását és a kapható kedvezményeket is a rendeletben szabályozták.

1.2. Az Önkormányzat belső szabályzatai felülvizsgálatát a Közös Hivatal a belső ellenőrzés időpontjáig nem fejezte be. A számviteli jogszabályok változása miatt azok teljes körű felülvizsgálata szükséges különös tekintettel az alapító okirat és az SZMSZ, valamint a számviteli és számlarend módosításaira.

Javaslat a belső szabályozás elkészítésére

Az államháztartás rendjére és a számvitelre vonatkozó jogszabályok változására tekintettel a számviteli és gazdálkodási belső szabályzatokat felül kell vizsgálni.

2. Ügyiratok, bizonylatok

Az önkormányzati helyi adók elszámolása bizonylatait az iratkezelés szabályai szerint kell kezelni és megőrizni.

Az adót megállapító végzések, az adóbevételek, átvezetések és visszatérítések elszámolása bizonylatait a számviteli bizonylati rend szerint kell kezelni és megőrizni. A hivatalban készített ügyiratok és bizonylatok megfelelnek a vonatkozó előírásoknak.

Keltezés: Leányvár, 2014. október 10.
Aláírás:
Név: Bacsa Györgyné belső ellenőr

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve Leányvár Község Önkormányzata	Belső ellenőri közfoglaltatási jogviszonyban ¹			Saját erőforrás összesen ²			Külső szolgáltatási ³			Külső erőforrás összesen ⁴			Erőforrás összesen			Adminisztratív személyzet ⁵		
	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv	terv
	státusz (fő) ⁶	státusz (fő) ⁶	betöltött státusz (fő) ⁶	embemep	embemep	fő	embemep	embemep	embemep	embemep	embemep	embemep	embemep	embemep	embemep	embemep	státusz (fő)	státusz (fő)
I. Foglalkoztatott hivatal összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,1	18,0	18,0	18,0	18,0	18,0	18,0	18,0	18,0	18,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1. Irányított költségvetési szerv neve/																		
2. Irányított költségvetési szerv neve/																		
3. Irányított költségvetési szerv neve/																		
n. Irányított költségvetési szerv neve/																		

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személyi közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

2 Közfoglaltatási jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakterlem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén törtszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

5 Pl. titkárnő.

6 Ezen melléklet vonatkozásában: Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.

Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni.
Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

7 Ezen melléklet vonatkozásában:

Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.
Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.
Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

3. számú melléklet

Tevékenységek

Önkormányzat neve Leányvár Község Önkormányzata	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	érvényesítés nap	terv	érvényesítés nap	terv	érvényesítés nap	terv	érvényesítés nap	terv	érvényesítés nap	terv	érvényesítés nap	terv	érvényesítés nap	terv	érvényesítés nap	terv	érvényesítés nap	terv	érvényesítés nap	terv	érvényesítés nap
	saját ellenőrzés nap	külső ellenőrzés nap	saját emberrap	külső emberrap ⁵	saját emberrap	külső emberrap	saját emberrap	külső emberrap	saját emberrap	külső emberrap	saját emberrap	külső emberrap	saját emberrap	külső emberrap	saját emberrap	külső emberrap	saját emberrap	külső emberrap	saját emberrap	külső emberrap	saját emberrap	külső emberrap
1. Problémamegoldó bizottság összesen	0,0	0,0	12,0	12,0	0,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	12,0	12,0	0,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Irányított költségvetési szerv összesen ¹	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3. Irányított költségvetési szerv összesen ¹	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4. Irányított költségvetési szerv összesen ¹	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
aa) Saját szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab) Irányított szervezetenél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5. Saját emberrapok száma. Az emberrap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1. 2. sz. mellékletből hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.
2. Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.
3. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
4. Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.
5. Saját emberrapok száma. Az emberrap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Leányvár Község Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵		%
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,0	2,0	0,0	0,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	0,0
1. [Irányított költségvetési szerv neve]				
2. [Irányított költségvetési szerv neve]				
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				

1 Csak beszámolóshoz!

2 Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

3 Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

4 Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

5 Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

