

ELŐTERJESZTÉS

Szentkozmadombja Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. december 13. napján megtartásra kerülő soros, nyilvános képviselő-testületi ülésére.

A melléklet tárgya:	Szentkozmadombja Község Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzés vizsgálati jelentésének tárgyalása, elfogadásáról döntés.
Döntés formája:	Képviselő-testületi határozat
Előterjesztés készítője:	Salamon Henrietta jegyző
Előterjesztő:	Káli Lajos polgármester
Melléklet:	Ellenőrzési jelentés

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2023. évben a selejtezési-, leltározási tevékenység analitikus nyilvántartási rendje került ellenőrzésre. Az ellenőrzés célja a vagyongazdálkodás végrehajtásának felölvizsgálata.

A függetlenített belső ellenőrzési feladatokat Kissné Bődör Gabriella végezte el megbízás alapján.

Fentiek figyelembevételével készült el a 2023. évről szóló éves, összefoglaló belső ellenőrzési vizsgálati jelentés, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Az ellenőrzési jelentés áttekintését, megtárgyalását és elfogadását kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől!

Határozati javaslat:

.../2023. (XII. 13.) Képviselő-testületi határozat:

~~Bpk.~~ Község Önkormányzata Képviselő-testülete a ~~Bpk.~~ Község Önkormányzata pénzügyi-gazdasági ellenőrzéséről szóló, 2023. évi belső ellenőrzés vizsgálati jelentését elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Káli Lajos polgármester

Szentkozmadombja, 2023. december 6.



SZENTKOZMADOMBJA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

...../2023.

VIZSGÁLATI JELENTÉS Az önkormányzat pénzügyi-gazdasági ellenőrzéséről

Az ellenőrzést végző szerv megnevezése: Szentkozmadombja Község
Önkormányzata

Az ellenőrzött szervek megnevezése: Szentkozmadombja Község
Önkormányzata

Az ellenőrizendő időszak: 2021. január 1- 2022. december 31. közötti időszak

Az ellenőrzés módszere: pénzügyi-gazdasági ellenőrzés

A helyszíni vizsgálat ideje: 2023. július-augusztus hónapok.

Az ellenőrzést végzi: Kissné Bődör Gabriella belső ellenőr

Megbízólevél száma :

Az ellenőrzés célja: a vagyongazdálkodás végrehajtásának felülvizsgálata.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás:

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

Az ellenőrzés tárgya: selejtezési-, leltározási tevékenység, analitikus nyilvántartások rendje.

Az ellenőrzés során alkalmazott jogszabályok:

- a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (Szt.),

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.),

Az ellenőrzött időszak hivatalban levő vezetőinek neve, beosztása:

Káli Lajos polgármester
Salamon Henrietta jegyző

I. ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉS

Szentkozmadombja Község Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) 2023. évi belső ellenőrzési munkatervében előírtak alapján került sor az önkormányzat vagyongazdálkodási tevékenységének felülvizsgálatára.

A pénzügyi-gazdasági ellenőrzést Baki Közös Önkormányzati Hivatalnál (továbbiakban: Hivatal) folytattuk le, a jegyző 2023. június 30-án kiadott megbízó levele és a belső ellenőrzési vezető vizsgálati programja alapján.

Az önkormányzat bizonylatait Hivatalnál dolgozták fel.

A vizsgált időszak 2 éves időszakot ölelt fel.

A helyszíni vizsgálat során felülvizsgálatra került a Leltározási és leltárkészítési szabályzat, továbbá a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata is.

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

A szabályzatokban az önkormányzat sajátosságai érvényre jutottak.

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

A szabályzatok a pénzügyi-gazdasági munkához megfelelő alapot biztosítottak.

A szabályzatokat a jegyző hagyta jóvá.

A szabályzatok folyamatos aktualizálásáért a jegyző a felelős.

A szabályzatokban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerték, annak tényét a szabályzatokhoz csatolt Megismerési nyilatkozatokon aláírásukkal igazolták.

Az önkormányzat vagyongazdálkodási tevékenysége a Hivatalnál került végrehajtásra. A sokrétű és felelősségteljes munkát részben eszköz nyilvántartási szoftver segítségével végezték.

A vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatok többségét a Hivatal végezte, de a selejtezések és leltározások során az önkormányzat más területen dolgozói is segítségükre voltak.

A Hivatalnál a vagyongazdálkodással foglalkozók körében személyi változás nem történt.

A Hivatal dolgozóinak vagyongazdálkodási feladataival kapcsolatos teendőit a munkaköri leírásaikban rögzítették.

A helyszíni vizsgálat ideje alatt hatályos, hitelesített és megismerési záradékkal ellátott) munkaköri leírás az alábbiakról rendelkezett:

- személyi rész:
 - dolgozó neve,
 - iskolai végzettség,
 - szakképzettség,
- szervezeti rendelkezések:
 - munkavégzés helye,
 - munkakör megnevezése,
 - FEOR szám,
 - beosztás megnevezése,
 - munkaidő, munkarend,
 - munkáltatói jogkör gyakorlója,
 - közvetlen felettese,
 - helyettese,
- jogok és kötelezettségek:
 - általános jogok,
 - általános kötelezettségek,
 - feladatok,
- felelősség,
- helyettesítés,
- hatályba lépés,
- dátumozás, záradék és hitelesítő aláírások.

A munkaköri leírás alapvetően megfelelő tartalmú volt, részletesen szabályozták a dolgozók munkavégzésével kapcsolatos előírásokat.

Az önkormányzatnál külső ellenőrzés a vizsgált időszakot érintően nem volt.

Az önkormányzatnál a vizsgált időszak alatt 2022. december 31-i fordulónappal mennyiségi felvétellel és egyeztetéssel történő leltározásra került sor.

Selejtezésre a vizsgált időszakban nem került sor, ezért javasoljuk azt végrehajtani.

A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását korábban az ORGAN-P szoftver moduljaival vezették, majd 2018. január 1-től az ASP integrált ügyviteli szoftver eszköznyilvántartó moduljába vezették fel azokat.

Az analitikus nyilvántartásokat is a Hivatal dolgozói vezetik.

Összességében megállapítottuk, hogy az önkormányzat vagyongazdálkodási munkája során a tulajdonvédelem előírásai alapvetően érvényesültek.

Az egyes tevékenységek előkészítése, végrehajtása, dokumentálása és kiértékelése az előírásoknak és a helyi szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

Az önkormányzati vagyon védelme és nyilvántartása érdekében a már kialakult gyakorlatot, a helyszíni ellenőrzés alatt tett észrevételeink és szakmai tanácsaink hasznosításával a továbbiakban is fent kell tartani.

II. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

1.) A leltározási tevékenység ellenőrzése:

a) A szabályozottság felülvizsgálata:

Az önkormányzat helyszíni vizsgálat ideje alatt érvényes Leltározási és leltárkészítési szabályzata 2020. szeptember 1-től hatályos.

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

A szabályzat további célja, hogy a költségvetési szervnél a leltározási kötelezettség egységes elvek alapján kerüljön végrehajtásra.

A leltározási szabályzat a Sztv., Áhsz., valamint a költségvetési szerv számviteli politikájának előírásait figyelembe véve a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- A leltározással kapcsolatos alapfogalmak
 1. A leltározás fogalma
 2. A leltár fogalma
- A leltározással kapcsolatos általános előírások
 1. Leltározási körzet, leltárfelvételi egység
 2. Leltárkészítési kötelezettség
 3. A leltárral szemben támasztott tartalmi és alaki követelmények
 4. A koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök leltározásával kapcsolatos előírások
 5. A leltár fordulónapja
 6. Leltárkészítők
 7. A leltár értékelése
- A leltározásra vonatkozó szabályok
 1. A személyi feltételek biztosítása, a leltározásban résztvevők
 2. A leltározás előkészítése
 3. A leltározás végrehajtása
 4. A leltárkülönbözetek számviteli elszámolása
 5. A leltárfelvétel előkészítésének, végrehajtásának és a leltár feldolgozásának az ellenőrzése
 6. A leltározási bizonylatok megőrzése
 7. Forgalmazási veszteség elszámolásának szabályai
- Záró rendelkezések
- Mellékletek:
 1. Leltározási körzetek, leltárfelvételi egységek felsorolása
 2. Leltározási ütemterv
 3. Leltározási utasítás
 4. Megbízólevél
 5. Nyilatkozat
 6. Záró jegyzőkönyv
- Megismerési nyilatkozat

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

b) A leltározás előkészítésének, végrehajtásának, dokumentálásának és lezárásának ellenőrzése:

Az önkormányzatnál a vizsgált időszak alatt 2022. december 31-i fordulónappal mennyiségi felvétellel és egyeztetéssel történő leltározásra egyaránt sor került.

Az önkormányzatnál több leltározási egység is van, azoknál történt leltározásra különböző időpontokban került sor, de a megállapítások általános érvényűek.

Tekintettel arra a tényre, hogy a mennyiségi felvétellel történő leltározás nagyobb körülményt és több munkát igényel, jelen vizsgálat szempontjából annak végrehajtására fókuszáltunk.

A leltározás előkészítését az önkormányzatnál a helyi szabályzatban meghatározott határidők és dokumentumok figyelembe vételével hajtották végre. Ennek keretében elsőként a leltározás vezetője 2022. december 1-én elkészítette a leltározási ütemtervet az alábbi tartalommal:

- költségvetési szerv megnevezése,
- leltározás éve,
- mire terjed ki a leltározás,
- a leltározási egységenként:
 - egységek száma, megnevezése, felelőse,
 - a leltározási bizottság elnökének, tagjainak neve,
 - leltározás ellenőrének neve,
 - a leltár időpontja,
- leltározás megkezdésének és befejezésének időpontja,
- leltár kiértékelésének határideje,
- záró-jegyzőkönyvek elkészítésének határideje,
- eltérések rendezésének határideje a könyvviteli nyilvántartásokban,
- keltezés,
- hitelesítő aláírások.

A leltározási ütemterv megfelelő tartalommal készült.

A leltározási ütemtervet a készítő (leltározás vezetője) és jóváhagyó (költségvetési szerv vezetője) aláírásával hitelesítette.

Második lépésként a költségvetési szerv vezetője 2022. december 14-én elkészítette a leltározási utasítást az alábbi tartalommal:

- költségvetési szerv megnevezése,
- leltározás éve,
- leltározás megkezdésének és befejezésének időpontja,
- a leltározási egységenként:
 - egységek száma, megnevezése, felelőse,
 - a leltározási bizottság elnökének neve,
 - leltározás ellenőrének neve,
 - a leltár időpontja,
- keltezés,
- hitelesítő aláírás.

A leltározási utasítás megfelelő tartalommal készült.

A leltározási utasítást a készítő (költségvetési szerv vezetője) aláírásával hitelesítette.

A leltározásban résztvevőket a leltározás vezetője 2022. december 14-én kelt megbízólevéllel látták el, az alábbiak szerint (a nevek és határidők a leltározási ütemtervvel szinkronban voltak):

- költségvetési szerv megnevezése,
- leltározás éve,
- megbízott neve, beosztása,
- leltározás fordulónapja,
- a leltározási egységenként:
 - egységek száma, megnevezése, felelőse,
 - a leltározási bizottság elnökének, tagjainak neve,
 - leltározás ellenőrének neve,
 - a leltár időpontja,
- leltározás megkezdésének és befejezésének időpontja,
- leltár kiértékelésének határideje,
- záró-jegyzőkönyvek elkészítésének határideje,
- keltezés,
- hitelesítő aláírás.

A megbízólevél tartalmát alapvetően megfelelő tartalmúnak ítéljük meg.

A megbízólevelet a leltározás vezetője aláírásával hitelesítette.

A 2022. december 31. fordulónapi mennyiségi (nyilvántartástól független) felvétellel készült leltározás során a befektetett eszközökre, a pénzeszközökre, a követelésekre és a kötelezettségekre terjedt ki.

A leltározáshoz kinyomtatásra és csatolásra került az éves beszámoló mérlege, illetve a főkönyvi kivonat is.

A leltárfelelősök a leltározás megkezdése előtt az alábbi tartalmú nyilatkozatot tették:

- nyilatkozó neve, beosztása,
- leltározási körzet megnevezése,
- leltár időpontja,
- nyilatkozat, hogy a leltározáskor valamennyi leltári tárgyat bemutatta,
- keltezés,
- hitelesítő aláírás.

Az ASP integrált ügyviteli szoftver KATI moduljából nem nyomtatták ki a leltárfelvételi ívet, így az eszközök mennyiségi felvétellel történő leltározásának dokumentálása nem azon történt.

A leltározási dokumentációhoz csatolták azonban az ASP integrált ügyviteli szoftver KATI moduljából a kitöltött leltárt. A leltár első oldalát a leltárvezető, a leltárellenőr, a leltározók és a leltárfelelős aláírta, de a többi oldalt csak a leltárfelelős. Itt jegyezzük meg, hogy a leltár kinyomtatásának kelte a leltár kiértékelést követően volt.

A leltár kiértékelése az ASP integrált ügyviteli szoftver KATI moduljából nem kinyomtatott leltárkiértékelő íven történt. Ezen dokumentumban rögzített adatok szerint a leltározott darabszám és a nyilvántartott darabszám minden esetben egyező volt, hiányt vagy többletet nem állapítottak meg.

A leltárkiértékelő ívek hitelesítése megtörtént.

A leltárkiértékelő ívek alapján 2023. február 20-án leltározás befejezéséről jegyzőkönyv készült az alábbi tartalommal:

- költségvetési szerv megnevezése,
- leltározási körzet száma,
- leltározás éve,
- jegyzőkönyv felvételének helye, ideje,
- a leltározási egységenként:
 - o egységek száma, megnevezése,
 - o felelős neve, beosztása,
 - o leltározók neve, beosztása,
- nyilatkozat a leltározás során tapasztaltakról,
- hitelesítő aláírások.

A leltározási záró jegyzőkönyv adatai szerint:

- a leltározás végrehajtása során szabálytalanság nem történt,
- a leltározási ütemtervben meghatározott feladatok és határidők betartásra kerültek,
- leltári eltérés nem került megállapításra,
- a leltározáshoz átvett bizonylatok felhasználásra kerültek.

Az önkormányzat 2022. éves költségvetési beszámolójának leltárral történő alátámasztása megtörtént. A leltározáshoz kinyomtatásra és csatolásra került az éves beszámoló mérlege, illetve a főkönyvi kivonat is.

Az analitikához mérlegsoronként javaslunk készíteni egy jegyzőkönyvet, amelyben az alábbi adatok szerepeljenek:

- költségvetési szerv megnevezése,
- mérlegsor megnevezése,
- jelenlévők neve, beosztása,
- főkönyvi könyvelés adatai:
 - o főkönyvi számla száma, neve,
 - o érték,
- analitikus nyilvántartás adatai:
 - o megnevezés,
 - o érték,
- eltérések,
- hitelesítő aláírások.

Az önkormányzat 2021. éves és 2022. évi költségvetési beszámoló mérlegének adatait a vizsgálati jelentés 1. sz. melléklete tartalmazza.

A melléklet adataiból megállapítható, hogy az önkormányzat 2022. december 31-i 166.238 e Ft-os eszköz állományából 160.615 e Ft befektetett eszköz, 2.735 e Ft pénzeszköz, 2.888 e Ft követelés.

A forrás oldalon a saját tőke 159.813 e Ft, a kötelezettségek 1.188 e Ft, míg a passzív időbeli elhatárolások 5.238 e Ft volt.

Az önkormányzat 2021-2022. évek közötti mérlege az alábbiakat mutatta:

Megnevezés	adatok Ft-ban	
	2021.12.31	2022.12.31
A) Nemzeti Vagyonba Tartozó Befektetett Eszközök	158 987 738	160 614 810
C) Pénzeszközök	7 141 802	2 735 026
D) Követelések	2 840 684	2 888 292
Eszközök Összesen (=A+B+C+D+E+F)	168 970 224	166 238 128
G/ Saját Tőke	162 221 571	159 812 383
H) Kötelezettségek	1 432 495	1 187 839
J) Passzív Időbeli Elhatárolások	5 316 158	5 237 906
Források Összesen (=G+H+I+J)	168 970 224	166 238 128

A mérleg főösszeg esetében 2021. évről 2022. évre mindösszesen 2.732 e Ft-os csökkenés figyelhető meg.

A jelentősebb változásokat az alábbiakban foglaljuk össze:

- a tárgyi eszközök tekintetében az ingatlanok nettó értéke 26.054 e Ft-tal növekedett, ami a beruházások aktiválása (Faluház felújítása, Kápolna felújítása és temető kerítés építés), illetve értékcsökkenés hatására változott.
- a házi pénztári készpénzállomány 155 e Ft-tal haladta meg a nyitó állományt, míg bankszámlák záró egyenlege 2022. év végére 4.562 e Ft-os csökkenést mutatott.
- a követelések 2022. év végére összességében kis mértékben, 48 e Ft-tal haladták meg a 2021. december 31-i záró értéket.
- forrás oldalon a saját tőke 162.222 e Ft-ról 159.812 e Ft-ra csökkent 2022. év során,
- a kötelezettségek mintegy 20 %-os mértékben változtak (245 e Ft-os csökkenés).
- a passzív időbeli elhatárolások tekintetében sem tapasztalható jelentősebb változás 2022. évben (78 e Ft-os csökkenés).

Az Eszközök és Források megoszlását pedig az alábbi táblázat szemlélteti:

Megnevezés	2021.12.31	2022.12.31
A) Nemzeti Vagyonba Tartozó Befektetett Eszközök	94,09%	96,62%
C) Pénzeszközök	4,23%	1,65%
D) Követelések	1,68%	1,74%
<u>Eszközök Összesen (=A+B+C+D+E+F)</u>	<u>100,00%</u>	<u>100,00%</u>
G/ Saját Tőke	96,01%	96,13%
H) Kötelezettségek	0,85%	0,71%
J) Passzív Időbeli Elhatárolások	3,15%	3,15%
<u>Források Összesen (=G+H+I+J)</u>	<u>100,00%</u>	<u>100,00%</u>

Az adatokból kitűnik, hogy az Eszközök között a befektetett eszközök a dominánsak, aránya 94-96 %. A pénzeszközök összegükben és arányukban egyaránt csökkentek. A követelések aránya pedig mindkét év végén 1,7 % körül alakult.

Forrás oldalon sem figyelhető meg jelentősebben kiugró változás, a saját tőke 88-91 % körüli volt, a kötelezettségek pedig 2 % alattiak. Az időszak elején viszonylag magas a passzív időbeli elhatárolások aránya év végére változatlan arányt mutatott.

Összességében megállapítottuk, hogy a 2022. éves leltározás előkészítése, a leltárfelvétel dokumentálása, továbbá a leltár kiértékelése alapvetően a központi jogszabályoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően történt.

A leltározások során használt leltárfelvételi ívek, nyilvántartások, rendelkezésre bocsátott egyéb dokumentumok alaki és tartalmi szempontból megfelelőek voltak. Szükségesnek tartjuk azonban hasznosítani a helyszíni vizsgálatkor tett észrevételeinket, javaslatainkat.

2.) A selejtezési tevékenység felülvizsgálata:

a) A szabályozottság felülvizsgálata:

Az önkormányzat helyszíni vizsgálat ideje alatt érvényes Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata 2020. május 1-től hatályos.

A szabályzat hatálya a költségvetési szerv kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre terjed ki.

A szabályzatban leírtak alkalmazása szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartását az analitikus nyilvántartás keretében biztosítja a költségvetési szerv, értékhatárra való tekintet nélkül, a számlarendben foglaltak szerint.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a.) A költségvetési szerv használatában lévő, de tulajdonát nem képező idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra.
- b.) Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére (azt a bizonylati szabályzat tartalmazza).

A szabályzat tartalma

A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének Szabályzata a Sztv., Áhsz., valamint a költségvetési szerv számviteli politikájának előírásait figyelembe véve a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- I. Felesleges vagyontárgyak hasznosítása
 1. Feleslegessé vált vagyontárgyak jellemzői
 2. Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása
 3. A felesleges vagyontárgyak és a selejtezési eljárásból visszanyert hulladék hasznosítása
 4. Az értékesítés dokumentálása, bizonylatolása
- II. Selejtezés, megsemmisítés
 1. A selejtezési eljárás lefolytatása
 2. Selejtezési bizottság
 3. A selejtezés végrehajtása
 4. A selejtezéssel kapcsolatos döntési jogkörök
 5. A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások
 6. A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése
- III. Záró rendelkezések

Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban részletesen rögzítették a felesleges vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának, valamint selejtezésének előírásait, a nyilvántartás és a dokumentálás rendjét, a számviteli elszámolásokat és az ellenőrzési feladatokat.

b) Az önkormányzat eszközeinek selejtezési eljárása.

A selejtezési eljárást a vizsgált időszak alatt nem végeztek az önkormányzatnál, ezért annak végrehajtását és dokumentálását ellenőrizni nem állt módunkban.

A selejtezés végrehajtásához az alábbiakban adunk iránymutatást.

A készletek, tárgyi eszközök feleslegesnek, vagy rendeltetésszerű használatra alkalmatlannak történő minősítésére

- a költségvetési szerv vezetője,
- a leltárfelelős,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozók,

tehetnek javaslatot legkésőbb a leltározás megkezdése előtt 30 nappal.

Az írásbeli javaslatnak a következőket kell tartalmaznia:

- az eszköz megnevezése, nyilvántartási száma,
- mennyiségi egysége,
- mennyisége,
- a feleslegessé válás oka,
- a használatból való kivonás időpontja,
- a hasznosítás módjára vonatkozó javaslat (értékesítés vagy selejtezés),
- a javaslat készítésének időpontja,
- a javaslatot tevő személy aláírása.

A feleslegessé vált és értékesítésre, térítés nélküli átadásra nem került vagyontárgyakat - legkésőbb - a leltározás megkezdését megelőzően 15 nappal selejtezni kell.

Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható.

A vagyontárgyak selejtezését a költségvetési szerv vezetője által kijelölt selejtezési bizottság végzi.

A selejtezési eljáráshoz selejtezési bizottságot kell létrehozni, elnökének és tagjainak kijelölése, illetve megbízása, a költségvetési szerv vezetőjének hatáskörébe tartozik. A bizottság - az elnökkel együtt – legalább három főből áll.

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni arra, hogy:

- a selejtezett eszközök hulladékként vagy haszonanyagként lehet-e értékesíteni,
- a hulladékként vagy haszonanyagként nem értékesíthető készleteket meg kell semmisíteni,
- az értékesítését és megsemmisítésért felelős személyekre,
- a megsemmisítésre kerülő készletek megsemmisítése milyen módszerrel (összetörés, elégetés, darabolás, stb.) történjen.

A selejtezésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben rögzíteni kell a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, amit a tagok aláírásukkal hitelesítenek.

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni arra, hogy:

- a selejtezett eszközök hulladékként vagy haszonanyagként lehet-e értékesíteni,
- a hulladékként vagy haszonanyagként nem értékesíthető készleteket meg kell semmisíteni,
- az értékesítését és megsemmisítésért felelős személyekre,
- a megsemmisítésre kerülő készletek megsemmisítése milyen módszerrel (összetörés, elégetés, darabolás, stb.) történjen.

A jegyzőkönyvben rendelkezni kell a kiselejtezett eszközök sorsáról.

A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések végrehajtására csak a költségvetési szerv vezetőjének jóváhagyása után kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyvet - évenkénti sorszámozással – egy példányban kell elkészíteni, amelyet meg kell küldeni a könyvelésnek, akik a nyilvántartásokon történő átvezetést követően gondoskodnak további megőrzéséről.

A selejtezési jegyzőkönyvben rögzíteni kell a következőket:

- a selejtezés időpontját, helyét,
- a selejtezési bizottság elnökének és tagjainak nevét és aláírását,
- a selejtezésre kerülő eszköz:
 - nyilvántartási számát,
 - megnevezését,
 - mennyiségi egységét és mennyiségét,
 - beszerzési árát,
 - értékcsökkenését,
 - a selejtté válás okait,
 - továbbfelhasználásra való alkalmasságát, vagy alkalmatlanságát,
 - a további felhasználásra alkalmatlan feleslegessé vált vagyontárgy megsemmisítésére történő javaslatot (pl. összetörés, elégetés, darabolás, elszállítás, stb.),
 - a selejtezésre kerülő eszközök hasznosításának módját a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmak vagy kódszámok feltüntetésével,
 - a hasznosítási eljárás eredményét,
 - az értékesítését és megsemmisítésért felelős személyek megnevezését.

Az immateriális javak, és a tárgyi eszközök selejtezése során javasoljuk a következő szabvány nyomtatványokat használni:

- B.11-90. r.sz. Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve
- B.11-91. r.sz. Selejtezett immateriális javak (szellemi termékek) tárgyi eszközök jegyzéke
- B.11-92. r.sz. Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke
- B. 11-97. r.sz. Megsemmisítési jegyzőkönyv

A készletek selejtezése során pedig a következő szabvány nyomtatványokat javasoljuk használni:

- B.11-93. r.sz. Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve
- B.11-94. r.sz. Selejtezett készletek jegyzéke
- B.11-95. r.sz. A készletek selejtezéséből visszanyert hulladék anyagok jegyzéke
- B.11-96. r.sz. Leértékelt készletek jegyzéke
- B.11-97. r.sz. Megsemmisítési jegyzőkönyv

A selejtezési eljárás befejezését követően az analitikus nyilvántartást vezető és a főkönyvi könyvelést végző személy - a selejtezési bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján - az eszközök mennyiségében és értékében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított 10 napon belül, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőzően köteles átvezetni.

A selejtezéssel kapcsolatban is megjegyezzük, hogy a Hivatalhoz tartozó más költségvetési szervnél a selejtezés előkészítése, végrehajtása, dokumentálása alapvetően megfelelően történt. Rendelkezésre áll tehát a megfelelő tudás a szabályszerű selejtezési eljárás végrehajtásához.

Összességében megállapítottuk, hogy a selejtezési eljárás szabályozottsága ugyan megfelelő volt, végrehajtására és dokumentálására viszont nem került sor. Javasoljuk az eszközök és készletek állapotának folyamatos figyelemmel kísérését és szükség esetén a selejtezési eljárás lefolytatását.

3.) Az analitikus nyilvántartások vezetésének vizsgálata:

Az önkormányzatnál tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a vizsgált időszakban egységesen vezették.

A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását 2017. december 31-ig az ORGAN-P szoftver moduljaival vezették. Az ASP integrált ügyviteli szoftver eszköznyilvántartó moduljába 2018. január 1-től folyamatosan vezették fel a befektetett eszközöket.

A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a Hivatal kijelölt ügyintézője vezeti.

Eszköz változáskor, de legkésőbb negyedévente vezetik fel az időszaki változásokat.

Az eszközök egyedi nyilvántartását biztosították. Megjegyezzük azonban, hogy az azonos típusú eszközök, készletek esetében a nyilvántartott mennyiség 1 db, annak ellenére, hogy az értékből és a megnevezésből arra következtetünk, hogy egy nyilvántartási szám alatt több db is szerepelhet (hangtechnikai eszközök, padok, ágyneműk, ágykeretek, stb.).

Ezekben az esetekben javasoljuk az egy nyilvántartási szám alatti több db-os nyilvántartást.

Összességében megállapítható, hogy az önkormányzat eszközeinek analitikus nyilvántartási tevékenysége a központi előírások, továbbá a vagyonvédelem alapvetően érvényesültek.

A helyszíni vizsgálat során összességében megállapítottuk, hogy az önkormányzat vagyongazdálkodási munkája során a tulajdonvédelem előírásai alapvetően érvényesültek.

Az egyes tevékenységének előkészítése, végrehajtása, dokumentálása és kiértékelése az előírásoknak és a helyi szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

Az önkormányzati vagyon védelme és nyilvántartása érdekében a már kialakult gyakorlatot, a helyszíni ellenőrzés alatt tett kisebb észrevételeink és szakmai tanácsaink hasznosításával a továbbiakban is fent kell tartani.


A dolgozók felkészülten és elkötelezetten végezték mindennapi munkájukat.

Összességében megállapítottuk, hogy az önkormányzat vagyongazdálkodásának területén nem tapasztalható alapvető, vagy súlyos hiányosság, ezért személyes felelősségre vonást nem javasolunk.

III. KÖVETKEZTETÉSEK, JAVASLATOK

Az önkormányzat vagyongazdálkodásának pénzügyi-gazdasági ellenőrzése során a belső ellenőrzés hiányosságát nem tárt fel, így intézkedések megtételét nem írunk elő.

Zalaegerszeg, 2023. november 6.



Kiss Csaba
belső ellenőrzési vezető

IV. REALIZÁLÁSI ZÁRADÉK

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

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

- **észrevételt nem teszünk**
- **8 napon belül észrevételt kívánunk tenni**

(A megfelelő szöveg aláhúzendó!)

Szentkozmadombja, 2023. november

Salamon Henrietta
jegyző

Káli Lajos
polgármester

Szentkozmadombja Község Önkormányzata 2021-2022. éves mérlege

1. számú melléklet

Megnevezés	2021.12.31		2022.12.31		Változás 2022-2021.	
					összege	%-a
A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	100 303 563	126 357 491	26 053 928	125,98%		
A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	2 652 738	2 858 790	206 052	107,77%		
A/II/4 Beruházások, felújítások	23 832 153	5 600	-23 826 553	0,02%		
A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	126 788 454	129 221 881	2 433 427	101,92%		
A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+...+A/III/1f)	200 000	200 000	0	100,00%		
A/III/1e - ebből: egyéb tartós részesedések (kivéve befektetési jegyek)	200 000	200 000	0	100,00%		
A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	200 000	200 000	0	100,00%		
A/IV/1 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1a+A/IV/1b+A/IV/1c)	31 999 284	31 192 929	-806 355	97,48%		
A/IV/1b - ebből: tárgyi eszközök	31 999 284	31 192 929	-806 355	97,48%		
A/IV Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1+A/IV/2)	31 999 284	31 192 929	-806 355	97,48%		
A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/II+A/III+A/IV)	158 987 738	160 614 810	1 627 072	101,02%		
C/II/1 Forintpénztár	59 150	214 295	155 145	362,29%		
C/II Pénztárak, csekkok, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	59 150	214 295	155 145	362,29%		
C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	7 082 652	2 520 731	-4 561 921	35,59%		
C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	7 082 652	2 520 731	-4 561 921	35,59%		
C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/II+...+C/IV)	7 141 802	2 735 026	-4 406 776	38,30%		
D/II/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/II/3a+...+D/II/3f)	121 180	172 605	51 425	142,44%		
D/II/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	102 586	137 187	34 601	133,73%		
D/II/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	18 594	35 418	16 824	190,48%		
D/II/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/II/4a+...+D/II/4i)	1 902 679	2 224 849	322 170	116,93%		
D/II/4b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések tulajdonosi bevételekre	1 902 679	2 224 849	322 170	116,93%		
D/II Költségvetési évben esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	2 023 859	2 397 454	373 595	118,46%		
D/II/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/II/3a+...+D/II/3f)	812 260	426 917	-385 343	52,56%		
D/II/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	812 260	426 917	-385 343	52,56%		
D/II Költségvetési évben esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	812 260	426 917	-385 343	52,56%		
D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	4 565	63 921	59 356	1400,24%		
D/III/1f - ebből: túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	4 565	63 921	59 356	1400,24%		
D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	4 565	63 921	59 356	1400,24%		
D) KÖVETELÉSEK (=D/II+D/III)	2 840 684	2 888 292	47 608	101,68%		
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	168 970 224	166 238 128	-2 732 096	98,38%		

Szentkozmadombja Község Önkormányzata 2021-2022. éves mérlege

1. számú melléklet

Megnevezés	2021.12.31		2022.12.31		Változás 2022-2021.	
	összege	%-a	összege	%-a	összege	%-a
G/I Nemzeti vagyon induláskori értéke	5 190 523	0	5 190 523	0	0	100,00%
G/II Nemzeti vagyon változásai	65 169 028	0	65 169 028	0	0	100,00%
G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	1 558 565	0	1 558 565	0	0	100,00%
G/IV Felhalmozott eredmény	84 941 754	106,31%	90 303 455	106,31%	5 361 701	106,31%
G/VI Mérleg szerinti eredmény	5 361 701	-4,93%	-2 409 188	-4,93%	-7 770 889	-44,93%
G/SAJÁT TŐKE (=G/I+...+G/VI)	162 221 571	98,51%	159 812 383	98,51%	-2 409 188	-1,53%
H/II/9 Költtségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/II/9a+...+H/II/9j)	766 019	110,09%	843 339	110,09%	77 320	110,09%
H/II/9e - ebből: költtségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	766 019	110,09%	843 339	110,09%	77 320	110,09%
H/II Költtségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	766 019	110,09%	843 339	110,09%	77 320	110,09%
H/III/1 Kapott előlegek	666 476	51,69%	344 500	51,69%	-321 976	-48,31%
H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	666 476	51,69%	344 500	51,69%	-321 976	-48,31%
H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	1 432 495	82,92%	1 187 839	82,92%	-244 656	-17,08%
I/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	762 752	154,83%	1 180 987	154,83%	418 235	154,83%
I/3 Halasztott eredményszemléletű bevételek	4 553 406	89,10%	4 056 919	89,10%	-496 487	-10,90%
J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	5 316 158	98,53%	5 237 906	98,53%	-78 252	-1,47%
FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	168 970 224	98,38%	166 238 128	98,38%	-2 732 096	-1,62%