

ny/146-5/2024

Belényesi Csaba Egyéni vállalkozó
8300 Tapolca, Fő tér 1. 2/6.

Nyőgér Község Önkormányzata
9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.
Nagy Károly Polgármester Úr
részére

Nyőgéri Község Önkormányzati Hivatal
9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.
Dr. Lendvai Róbert Jegyző Úr
részére

Iktatószám: NYÖÖNK.1-7/2024.

Tárgy: Lezárt ellenőrzési jelentés megküldése


Tisztelt Polgármester Úr! Tisztelt Jegyző Úr!

Tájékoztatom, hogy az éves ellenőrzési terv és az előzetes egyeztetés szerint, az ellenőrzési programnak megfelelően a belső ellenőrzés **Nyőgér Község Önkormányzatánál „A tárgyi eszközök leltározásának, nyilvántartásainak ellenőrzése”** tárgyú ellenőrzést elvégezte, amelyről az egyeztetett, lezárt ellenőrzési jelentést ezúton megküldöm.

A belső ellenőr a véglegesített ellenőrzési jelentés egy példányát a **Nyőgéri Község Önkormányzati Hivatal jegyzője** részére átadta.

Tapolca, 2024. április 12.

BELÉNYESI CSABA
megjegyzett könyvvizsgáló és adószakértő
Adószám: 54057133-3-39
8300 Tapolca, Fő tér 1. II/6
Telefon: 871 510-108, 109


Belényesi Csaba
belső ellenőrzési vezető
regisztrációs szám: 5113024

Belényesi Csaba Egyéni vállalkozó
8300 Tapolca, Fő tér 1. 2/6.

Iktatószám: NYÖÖNK.1-8/2024.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A tárgyi eszközök leltározásának, nyilvántartásainak ellenőrzése
Nyőger Község Önkormányzatánál

I.
AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Belényesi Csaba egyéni vállalkozó belső ellenőr
Az ellenőrzés tárgya és célja:	A tárgyi eszközök leltározásának, nyilvántartásainak ellenőrzése annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök leltározását, nyilvántartását a jogszabályi előírások szerint elkészítették-e?
Ellenőrzött szervezet(ek):	Nyőgér Község Önkormányzata 9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.
Az ellenőrzés helyszíne:	Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal 9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet, az önkormányzat 2024. évi Belső ellenőrzési munkaterve.
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	Dokumentum alapú, szűrőpróbaszerű
Ellenőrzött időszak:	2020. – 2023. között
Ellenőrzés terv időtartama:	2024. március 11. – 2024. március 18. között
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	5 belső ellenőri nap
Az ellenőrzést végző belső ellenőr/vizsgálatvezető:	Belényesi Csaba Belső ellenőr/ belső ellenőrzési vezető Reg.szám: 5113024
Megbízólevélének száma:	NYÖÖNK.1-3/2024.
Az ellenőrzésben közreműködő belső ellenőr:	Molnár Erika belső ellenőr Reg.szám: 5113112
Jelentéstervezet elkészítésének határideje:	2024. április 12.
Jelentés véglegesítésének tervezett határideje:	2024. április 19.
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezető:	Nagy Károly polgármester, Dr. Lendvai Róbert jegyző

II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Nyőgér Község Önkormányzatánál „A tárgyi eszközök leltározásának, nyilvántartásainak ellenőrzése” tárgyú ellenőrzés a 2024. évi belső ellenőrzési terven, a NYÖÖNK.1-2/2024. iktatószámú ellenőrzési programon alapult.

Nyőgér Község Önkormányzata pénzügyi-, számviteli-, gazdálkodási feladatait a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az ellenőrzés során kialakított véleményem a vizsgált területről összességében a következő:

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. § (1) bekezdése szerint „A könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és e törvény előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza – az (5) bekezdés figyelembevételével – a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.”

Az önkormányzatnál legutóbb **2022. évben** végezték el a teljes körű, mennyiségi felvétellel történő leltározást. Az ellenőrzés ezen év tárgyi eszköz nyilvántartására, a leltározáshoz kapcsolódó dokumentumokat ellenőrzésére terjedt ki.

A tárgyi eszközök könyvviteli elszámolását, nyilvántartását szabályozták, a szükséges szabályzatokat elkészítették. A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának, főkönyvi könyvelésének összhangját, egyezőségét megteremtették. A leltározás szabályozását, a leltározás előkészítését megfelelően végezték el. A leltározás feldolgozása megtörtént, eredményéről az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatták.

A leltározás dokumentumait az iratkezelés szabályainak megfelelően, rendszerezetten, leltárkörzetenként elkülönítve gyűjtötték össze.

A belső ellenőrzés hiányosságot nem tárt fel, célszerűségi javaslatot tett, intézkedési terv készítése nem indokolt.

Össességében megállapítható, hogy a tárgyi eszközök leltározását, annak kiértékelését elvégezték. Olyan leltárt állítottak össze, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazta az önkormányzat mérleg fordulónapján meglévő tárgyi eszközeit mennyiségben és értékben. A leltározási-és selejtezési feladatok ellátása során a vonatkozó jogszabályok, a belső szabályzatok előírásait betartották.


Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítélt területei minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeztek, és minőségi teljesítményt mutattak. A megállapítások nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok, folyamatok rendszerében, a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben, eljárásokban.

Az ilyen területeken gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, amely képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

Összefoglalásként megállapítható, hogy az ellenőrzés során az önkormányzat vezetőivel és munkatársaival az együttműködés megfelelő volt. Megalapozott véleményt lehetett kialakítani, mivel valamennyi, az ellenőrzés lefolytatását biztosító, a megállapításokat alátámasztó dokumentumot rendelkezésre bocsátottak, az ellenőrzés során felmerülő kérdések az érintettekkel egyeztetésre kerültek.

Nyőgér, 2024. április 12.

BELENYESI CSABA
bejegyzett könyvvizsgáló és adószakértő
Adószám: 54057133-3-39
i. 8300 Tapolca, Fő tér 1. 11/61
Telefon: (87) 510-108, 109


Belenyesi Csaba
belső ellenőrzési vezető/belső ellenőr
regisztrációs szám: 5113024

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK

Nyőger Község Önkormányzatánál elvégzett helyszíni ellenőrzésre, a hatályos jogszabályi előírásokra, a NYÖÖNK.1-2/2024. iktatószámú ellenőrzési program vizsgálati szempontjaira alapozva, az ellenőrzési program 1. sz. mellékletében foglalt dokumentumok felülvizsgálata alapján a belső ellenőrzés a következő megállapításokat tette:

A 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről 22. § (1) bekezdése szerint „Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.

(2) A leltározás végrehajtását az Szt. 69. § (1)–(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azzal, hogy

a) a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a működtető, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, és

b) a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. § (1) bekezdése szerint „A könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és e törvény előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza – az (5) bekezdés figyelembevételével – a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.”

A (2) bekezdés alapján „Az (1) bekezdés szerinti kötelezettség teljesítése keretében a vállalkozónak a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az üzleti év mérleg fordulónapjára vonatkozóan el kell végeznie.”

A (3) bekezdés alapján „Ha a vállalkozó a számviteli alapelveknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, a leltárba bekerülő adatok valódiságáról – a leltár összeállítását megelőzően – leltározással köteles meggyőződni, és azt az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatában meghatározott időszakonként, de legalább háromévente mennyiségi felvétellel, illetve minden üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt – letétbe helyezett, portfólió-kezelésben, vagyonkezelésben lévő értékpapíroknál és egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó – eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál egyeztetéssel kell elvégeznie.”

Az önkormányzatnál legutóbb **2022. évben** végezték el a teljes körű, mennyiségi felvétellel történő leltározást. Az ellenőrzés ezen év tárgyi eszköz nyilvántartására, a leltározáshoz kapcsolódó dokumentumokat ellenőrzésére terjedt ki.

1) A tárgyi eszközök könyvviteli elszámolása, nyilvántartása szabályozásának ellenőrzése

Nyőgér Község Önkormányzata 2022. évi könyvviteli mérlegében a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között 376 060 569 Ft nettó értékű tárgyi eszközt mutattak ki.

Az önkormányzatnál a tárgyi eszközök könyvviteli elszámolásának, minősítésének, analitikus nyilvántartásának, főkönyvi könyvelésének rendjét a 2021. július 01. napjától hatályos **Számviteli politikában**, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.) 14. § (5) bekezdésében előírt, a számviteli politika keretében elkészített **Eszközök és források értékelési szabályzatában** rendelkeztek az eszközök-és források értékeléséről, a tárgyi eszközök bekerülési értékéről, értékcsökkenéséről, a mérlegben szereplő eszközök tartalmáról.

A tárgyi eszközök gazdasági eseményeinek könyvelése a 2021. július 01. napjától hatályos **Számlarend** 2.2.2. pontja szerint az ASP gazdálkodási szakrendszerben, analitikus nyilvántartásuk az ASP gazdálkodási szakrendszer KATI moduljával történik. A szabályzat 3.1.2. pontja alapján „a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését negyedévente, de legkésőbb az időközi mérlegjelentést megelőzően, illetve a mérleggel lezárt évet követő év január 31-ig kell elvégezni”. Az összesítő bizonylatot negyedévente a KATI modul állítja elő.

Az önkormányzat alábbi feladatait megállapodás alapján látja el a megbízó: az önkormányzat ingatlanvagyon kataszterének az ASP IVK, valamint az önkormányzat eszközeinek az ASP KATI rendszerben történő folyamatos és pontos vezetését, az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatások biztosítását negyedéves időszakonként, az ingatlan statisztikai jelentések elkészítését.

A megállapodás alapján megbízott az átadott bizonylatok tartalmának valóságát, hibátlanágát, teljes körűségét nem vizsgálja, az ezzel kapcsolatos teljes felelősség a megbízót terheli. Az önkormányzat pénzügyi munkatársa elmondása szerint az átadott adatok, az adatszolgáltatások egyeztetését minden esetben elvégezte.

A belső ellenőrzés javasolja, hogy az egyeztetés tényét írásban - dátum, aláírás feltüntetésével - az adatszolgáltatás dokumentumán rögzítsék.

A tárgyi eszközök nyilvántartási rendszerében a teljesség, valóság, megbízhatóság elvének érvényesülését biztosították.

2) A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának, főkönyvi könyvelésének ellenőrzése

Az önkormányzatnál a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését a Számlarendben foglaltaknak megfelelően a pénzügyi főelőadó elvégezte. Az egyeztetés tényét - a szabályzatban előírtaknak megfelelően - az ellenőrzésre történő utalással, dátummal és aláírással dokumentálta.

Az analitikus nyilvántartásokat folyamatosan, az előírásoknak megfelelően, teljes körűen vezették, azok az állományváltozásokat tartalmazták.

Az állományváltozásokat az ASP program automatikusan generálja, az a megfelelő főkönyvi számlán megjelenik. A tárgyi eszközök a beszerzés időpontjában az analitikus nyilvántartásban, azzal egyidejűleg a főkönyvi könyvelésben is megjelentek, ezáltal - az analitikus nyilvántartásból a főkönyvi könyvelés részére - külön „feladást” nem kellett készíteni. Az értékcsökkenések könyveléséhez, elszámolásához belső bizonylatot készítettek.

Az önkormányzatnál 2020–2023. között nagy értékű beruházás, felújítás nem történt. Tárgyi eszköz vásárlása pályázati támogatásból nem történt.

A „teljesen 0-ra leírt”, használatban lévő tárgyi eszközöket a főkönyvi könyvelésben, az analitikus nyilvántartásban, a 2022. éves költségvetési beszámolóban kimutatták.

3) Az analitikus nyilvántartások és a főkönyvi könyvelés összhangjának ellenőrzése

Az önkormányzatnál a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás adatainak egyeztetését - a Számlarendben foglaltaknak megfelelően - a pénzügyi főelőadó elvégezte. Az egyeztetés tényét az ellenőrzésre történő utalással, dátummal és aláírással dokumentálta.

A könyvviteli mérlegben, az analitikus nyilvántartásban, a főkönyvi kivonatban szereplő tárgyi eszközök értéke egymással megegyeztek, összhangjukat biztosították.

A tárgyi eszközök szintetikus-és analitikus könyvelésében, nyilvántartásuk vezetésében, az egyeztetések rendszerében működtették a belső kontrollrendszert, a folyamatba épített vezetői ellenőrzést. Az ASP gazdálkodási rendszerből kinyomtatott bizonylatok, dokumentumok a szükséges aláírásokat tartalmazták.

4) A leltározás szabályozásának ellenőrzése

Az önkormányzat **Leltározási és leltárkészítési szabályzata 2021. július 01. napjával**, valamint **Selejtezési szabályzata 2017. szeptember 29. napjával** lépett hatályba. A szabályzat a jogszabályban előírt kötelező tartalmi elemeket tartalmazta. A helyi sajátosságok figyelembevételével rögzítették a beszámoló részét képező mérleg tételeit alátámasztó leltárak készítésére és a leltárban szereplő eszközök, források leltározására, értékelésére, selejtezésére vonatkozó szabályokat. Elősegítve ezzel, hogy a beszámoló a szervezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről a valós képet mutassa.

A szabályzatokban a leltározás, illetve a selejtezés folyamatát megfelelően szabályozták. Azok összhangban voltak a központi előírásokkal és a helyi sajátosságokkal.

A szabályzatban meghatározta a kis értékű tárgyi eszközök fogalmát, besorolásának kritériumait. Ezeknek az eszközöknek a kiadása, visszavételezése, leltározása a műszaki raktár vezetőjének feladata, a leltározásról, selejtezésről 2022. év végén szabályszerűen gondoskodtak.

Az eszközök kiadását, visszavételezését az eszközönkénti nyilvántartó kartonon folyamatosan vezették/vezetik, ezáltal az eszközök „mozgásának útja”, használatának/fellelésének helye mindenkor figyelemmel kísérhető.

A leltározási-és selejtezési folyamatok szabályozása összhangban van a központi előírásokkal és a helyi sajátosságokkal.

Az önkormányzat tárgyi eszközeinek leltározási feladatainak ellátása során a jogszabályok, a belső szabályzatok előírásait betartották.

5) A leltározás előkészítésének ellenőrzése

Az önkormányzatnál gondoskodtak a tárgyi eszközök teljes körű leltározásáról. Az önkormányzat épületében, területén nem tároltak idegen tulajdont képező eszközöket. Használaton kívüli (felesleges) eszközöket szintén nem tároltak az önkormányzat épületében, területén. A leltározást megelőzően, a leltár befejezéséig selejtezés nem történt.

A leltározási utasításban rögzítették, hogy mely eszközöket kell tényleges mennyiségi számbavétellel leltározni, és mely eszközöket kell nyilvántartással való egyeztetéssel leltárba venni.

A leltározásban résztvevők tájékoztatását, oktatását megtartották, az arról készített jelenléti ívet a leltározásban érintett dolgozók aláírták.

A leltározási körzetet meghatározták, a leltárfelelősöket kijelölték, a leltározási ütemtervet elkészítették. A leltározási ütemterv tartalmazza a leltározás megkezdésének és befejezésének időpontját. A leltárkörzetekről elkülönített leltáríveket, leltározási dokumentumokat készítettek.

Az önkormányzatnál a leltározás dokumentumai, nyomtatványai (leltárutasítás, jegyzőkönyv) az iktató rendszerben beiktatásra kerültek. A leltáríveket, leltár összesítőket az ASP gazdálkodási szakrendszer KATI moduljában állították elő.

6) A leltározás folyamatának ellenőrzése

Az önkormányzatnál a leltározást az ütemtervben meghatározottaknak megfelelően végezték el. A leltározási ütemterv a szabályzatnak megfelelően tartalmazta a leltározás megkezdésének és befejezésének időpontját, a leltározási körzeteket, körzetenként a leltárak tervezett időpontját, az egyes részfeladatok elvégzéséért felelős személyeket (készletkezelőt), a leltározási bizottság tagjait és felelős vezetőjét.

A tárgyi eszközöket teljes körűen tényleges mennyiségi számbavétellel leltározták. A követelések, kötelezettségek, befejezetlen beruházások leltározására a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás egyeztetésével került sor.

A leltárt előkészítő értekezleten a leltározásban résztvevők tájékoztatását, oktatását megtartották, azt írásban rögzítették. Az oktatáson részt vevő dolgozók a jelenléti ívet aláírták.

A leltár bizonylatok kiállítása megfelel a számviteli jogszabályokban előírt alaki-és tartalmi követelményeknek. A leltárbizonylatokat a leltározó, leltárfelelős, leltárellenőr személyek aláírták.

A leltározás bizonylatai (leltározási utasítás, leltározási ütemterv, leltárív, leltári eredménykiértékelés) megfeleltek a számviteli jogszabályokban előírt - bizonylatokkal szemben támasztott - alaki és tartalmi követelményeknek.

7) A leltár feldolgozásának ellenőrzése

A leltározást végző személyek elkészítették a leltárösszesítőket, összegyűjtötték, rendszereztek a leltározás bizonylatait, gondoskodtak azok feldolgozásáról.

A leltározás alkalmával keletkezett dokumentumokat (leltárfelvételi ívek, jegyzőkönyvek, jelenléti ívek) a könyvelésen tárolták.

A leltárösszesítők feldolgozása után a záró jegyzőkönyvet elkészítették. A leltározás befejeztével a leltár ellenőr meggyőződött arról, hogy a leltározás teljes körűen megtörtént. A leltár kiértékelését a Leltározási szabályzatban foglaltaknak megfelelően végezték el, annak jegyzőkönyvét elkészítették, melyet a leltározási bizottság tagjai és a leltár ellenőr aláírtak. A záró jegyzőkönyv szerint a leltározás ideje alatt rendkívüli esemény nem történt. A leltár kiértékeléséről, eredményéről az önkormányzat jegyzőjét írásban tájékoztatták.

A tárgyi eszközök nyilvántartási rendszerében kialakították, működtették a belső kontrollokat.

A leltározás dokumentumait az iratkezelés szabályainak megfelelően, rendszerezetten, leltárkörzetenként elkülönítve gyűjtötték össze.

A belső ellenőrzés hiányosságot nem tárt fel, célszerűségi javaslatot tett, intézkedési terv készítése nem indokolt.

Össességében megállapítható, hogy a tárgyi eszközök leltározását, annak kiértékelését elvégezték. Olyan leltárt állítottak össze, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazta az önkormányzat mérleg fordulónapján meglévő tárgyi eszközeit mennyiségben és értékben. A leltározási-és selejtezési feladatok ellátása során a vonatkozó jogszabályok, a belső szabályzatok előírásait betartották.


IV. JAVASLATOK

Az ellenőrzés megállapításaira alapozottan a jegyző részére az alábbiakat javaslom:

1) az ingatlan katasztert készítő személy által az önkormányzat részére átadott adatszolgáltatás átadás átvételekor az egyeztetés tényét írásban - dátum, aláírás feltüntetésével - az adatszolgáltatás dokumentumán rögzítsék.

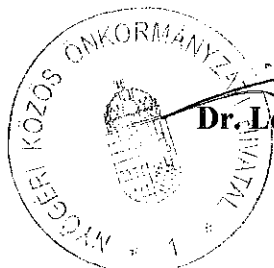
Nyőgér, 2024. április 12.

BELÉNYESI CSABA
bejegyzett könyvvizsgáló és adószakértő
Adószám: 54057133-3-39
I.: 8300 Tapolca, Fő tér 1. II/6.
Telefon: (87) 510-108, 109


Belényesi Csaba
belső ellenőrzési vezető
regisztrációs szám: 5113024

A végleges jelentést átvettem:

Nyőgér, 2024. április 15.


Dr. Lendvai Róbert
Jegyző

Nyőgér Község Önkormányzata
9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.

Iktatószám: NYÖÖNK.1-6/2024.

TELJESÍTÉS IGAZOLÁS

Igazolom, hogy **Belényesi Csaba egyéni vállalkozó belső ellenőr**, a Sárvári Kistérség Többcélú Kistérségi Társulás által kötött feladat-ellátási szerződés alapján, az önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési terve szerint a belső ellenőrzési feladatot **Nyőgér Község Önkormányzatánál „A tárgyi eszközök leltározásának, nyilvántartásainak ellenőrzése”** tárgyban elvégezte.

A belső ellenőr a véglegesített ellenőrzési jelentés egy példányát a **Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője** részére átadta.

Nyőgér, 2024. április 15.

A circular official stamp of the Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal. The outer ring contains the text "NYŐGÉRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL" and "1 *". In the center is a small emblem of a building. A signature is written over the stamp.

Dr. Lendvai Róbert
Jegyző