

SZIVERI-GAJDÁN LEJLA  
OKLEVELES PÉNZÜGYI REVIZOR

BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

CSANYTELEK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA  
LELTÁROZÁSI ÉS SELJETEZÉSI FOLYAMATAINAK  
ELLENŐRZÉSÉRŐL

**Ellenőrzött szerv**

**Csanytelek Község Önkormányzata**  
Csanyteleki Polgármesteri Hivatal

**Ellenőrzést végzi**

Sziveri-Gajdán Lejla okleveles pénzügyi  
revizor

**Ellenőrzésre vonatkozó  
jogszabályi felhatalmazás:**

370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet  
a költségvetési szervek belső  
kontrollrendszeréről és belső  
ellenőrzéséről

**Ellenőrzött időszak**

2021-2024. év

**Ellenőrzés típusa**

Szabályszerűségi ellenőrzés

**Ellenőrzés időpontja**

2024. május hó

**Ellenőrzés célja:** annak megállapítása, hogy a leltározás és a selejtezés lebonyolítása megfelelt-e a jogszabályban, valamint a szabályzatokban foglaltaknak.

**Ellenőrzés módszere:** a leltározás és a selejtezés szabályzatainak és dokumentációjának ellenőrzése.

A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (1) b) pontban foglaltak alapján a gazdasági szervezet felelős a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, ezért az alábbi belső szabályzataiban rendezte a leltározáshoz és a selejtezéshez kapcsolódó kérdéseket:

- Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat (Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat 2.) melléklete 1/a függeléke),
- Selejtezési és a felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályzata (Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat 2.) melléklete 1/b függeléke).

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal vezetője belső ellenőrzési nyomvonalban a szervezeten belül meghatározta a vagyongazdálkodási feladatokkal kapcsolatos kontrolltevékenységeket. A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályait a Pénzügyi Ügyrend 1. függeléke tartalmazza.

A leltározási és selejtezési feladatokkal megbízott dolgozó munkaköri leírása, valamint a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 1.1.2/e és a 6/k pontjai tartalmazzák a hivatal pénzügyi, gazdálkodási, vagyongazdálkodási, ellenőrzési feladatait.

Az ellenőrzött időszakban a 2019.11.01-től és a 2024.01.15-től hatályos Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata részletesen tartalmazza az alábbiakat:

1. A leltározási szabályzat célja
2. A leltárra vonatkozó szabályok
3. A leltározásra vonatkozó szabályok
4. A leltározás módja
5. Az egyes eszközök leltárfelvételével kapcsolatos főbb tennivalók
6. A leltár (a leltározás) adatainak feldolgozása, értékelése, kompenzálás
7. A leltárkülönbségek számviteli elszámolása
8. A leltárfelvétel előkészítésének, végrehajtásának és a leltár feldolgozásának az ellenőrzése
9. Normalizált hiány és mértékének meghatározása
10. A kártérítési felelőséggel járó leltárhiány, valamint a leltártöbblet meghatározásának szabályai
11. A leltározási bizonylatok megőrzése

**Mellékletek:**

- Jegyzőkönyv – készpénzállomány leltározása
- Leltározási utasítás a .....fordulónapi leltározáshoz
- Megbízólevél – leltározási feladatok
- Jegyzőkönyv – leltározás megkezdése előtt
- Nyilatkozat leltározási tárgyak bemutatása
- Jegyzőkönyv leltározás befejezése
- Megismerési nyilatkozat

Az államháztartásról számviteléről (Áhsz) szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 22. § (1) bekezdésében foglaltak 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.

Az Áhsz. 14. számú mellékletében meghatározott adattartalmú nyilvántartásokat a hivatal pénzügyi ügyintézője vezette.

A Bizonylati szabályzat 14.3 pontja alapján az immateriális javak és tárgyi eszközök nyilvántartásának vezetése 2017. január 01. napjától az ASP gazdálkodási szakrendszer KATI moduljában történik. A rendszerből kiállított bizonylatokon történik az eszközökről a nyilvántartás vezetése, állományváltozások bizonylatolása.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt) 69. § (1) bekezdés, valamint az Áhsz 22.§ (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a leltározást az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint végezték el azzal, hogy:

- a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a működtető, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral támasztották alá, és
- a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon leltározták,
- a könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt állítottak össze amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat értékben,
- a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést a naptári év mérlegfordulónapjára vonatkozóan végezték el.

A leltározás és annak dokumentációja során betartották a szabályzatban foglaltakat:

- a szabályzat 2.3 pontjában foglaltaknak megfelelően az ellenőrzött időszakban nyilvántartások alapján egyeztetéssel végezték el a leltárt. Az egyeztetést oly módon végezték el hogy az egyes, összevont értéket mutató főkönyvi számlákhoz tartozó eszközöknek, illetve forrásoknak az analitikus nyilvántartás szerint tételesen kimutatott mérleg-fordulónapi értékeit összesítették, és az így kapott értékösszeget összevetették a főkönyvi számla szerinti záró értékkel,
- a szabályzat 2.3, illetve 4.2 pontjában meghatározott mennyiségi felvételt a nyilvántartások alapján 2024. évben végzik el.

A bizonylategyeztető listák tartalmazták az alábbi adatokat:

- főkönyvi szám,
- megnevezés,
- vonalkód,
- azonosító (leltári szám),
- költséghely kódja és neve,
- nyilvántartásba vétel dátuma,
- bruttó érték, értékcsökkenés, nettó érték.

Az ellenőrzött időszakban a 2020.03.01-től és a 2024.01.20-tól hatályos Selejtezési és a felesleges vagyontárgyak hasznosítási szabályzata részletesen tartalmazza az alábbiakat:

- A szabályzat hatálya
- Feleslegessé vált vagyontárgyak jellemzői
- Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása
- A javaslattétel módja
- Az elidegenítés szabályai
- Az értékesítés dokumentálása, bizonylatolása
- Térítés nélküli átadás
- A selejtezési eljárás lefolytatása
- Selejtezési bizottság

- A selejtezés végrehajtása
- A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások
- A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

Mellékletek:

- Kódjegyzék
- Megismerési nyilatkozat

Tárgyi eszközök selejtezése az ellenőrzött időszakban 2021. szeptember-október hónapokban történt.

A szabályzatban 2. pontjában foglaltaknak megfelelően a vagyontárgyak feleslegesnek, vagy használatra alkalmatlannak minősítésére a javaslattételi joggal rendelkezők javaslataikat a leltározás megkezdése előtt szeptember 30. napjáig az Adó- és Pénzügyi Iroda Vezetője részére megtették.

A javaslatot jegyzékbe foglalták, mely tartalmazta az alábbiakat:

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

A feleslegessé válás okánál, valamint a hasznosítás módjára vonatkozó javaslatnál a külön kódjegyzékben meghatározott kódszámokat beírták.

A selejtezési javaslatokat a pénzügyi iroda vezetője előterjesztette 2021.10.04. dátummal.

A tárgyi eszközök selejtezéséről jegyzőkönyv készült 2021.10.05. dátummal, melyben „A selejtezési bizottság (továbbiakban: bizottság) megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó selejtezés engedélyezése Erhard Gyula polgármester és Kató Pálné jegyző hatáskörébe tartozik. A bizottság megtekintette a selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk gazdaságtalan, ezért selejtezésük indokolt. Fentiek alapján a bizottság az 1. sz. mellékletként elkészített jegyzékben felsorolt tárgyi eszközök selejtezését javasolja. A selejtezésre javasolt tárgyi eszközök összevont nettó értéke : 0.- Ft.”

A selejtezési bizottság a jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértett, a tárgyi eszközök selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyta.

A selejtezési eljárás befejezését követően az érintett analitikus nyilvántartást vezető és a főkönyvi könyvelést végző személy - a selejtezési bizottság által megküldött jegyzőkönyv alapján - az eszközök mennyiségében és értékében bekövetkezett változásokat átvezette.

**Összegezve:** a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. § (1) b) pontban foglaltak alapján a gazdasági szervezet felelős a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, ezért az alábbi belső szabályzataiban rendezte a leltározáshoz és a selejtezéshez kapcsolódó kérdéseket:

- Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat (Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat 2.) melléklete 1/a függeléke) az ellenőrzött időszakban a 2019.11.01-től és 2024.01.15-től hatályos,

- Selejtezési és a felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályzata (Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat 2.) melléklete 1/b függeléke) az ellenőrzött időszakban a 2020.03.01-től és 2024.01.20-tól hatályos.

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal vezetője belső ellenőrzési nyomvonalban a szervezeten belül meghatározta a vagyongazdálkodási feladatokkal kapcsolatos kontrolltevékenységeket. A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályait a Pénzügyi Ügyrend 1. függeléke tartalmazza. A leltározási és selejtezési feladatokkal megbízott dolgozó munkaköri leírása, valamint a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának 1.1.2/e és a 6/k pontjai tartalmazzák a hivatal pénzügyi, gazdálkodási, vagyonkezelési, ellenőrzési feladatait. Az Áhsz. 14. számú mellékletében meghatározott adattartalmú nyilvántartásokat a hivatal pénzügyi ügyintézője vezette. A Bizonylati szabályzat 14.3 pontja alapján az immateriális javak és tárgyi eszközök nyilvántartásának vezetése 2017. január 01. napjától az ASP gazdálkodási szakrendszer KATI moduljában történik. A rendszerből kiállított bizonylatokon történik az eszközökről a nyilvántartás vezetése, állományváltozások bizonylatolása. A leltározást a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Szt) 69. § (1) bekezdés, valamint az Áhsz 22.§ (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az Szt. 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdése szerint végezték el. A szabályzat 2.3 pontjában foglaltaknak megfelelően az ellenőrzött időszakban nyilvántartások alapján egyeztetéssel végezték el a leltárt, a 2.3, illetve 4.2 pontjában meghatározott mennyiségi felvételt a nyilvántartások alapján 2024. évben végzik el.

A tárgyi eszközök selejtezése az ellenőrzött időszakban 2021. szeptember-október hónapokban történt. A szabályzat 2. pontjában foglaltaknak megfelelően a vagyontárgyak feleslegesnek, vagy használatra alkalmatlannak minősítésére a javaslattevői joggal rendelkezők javaslataikat a leltározás megkezdése előtt szeptember 30. napjáig az Adó- és Pénzügyi Iroda Vezetője részére megtették. A feleslegessé válás okánál, valamint a hasznosítás módjára vonatkozó javaslatnál a külön kódjegyzékben meghatározott kódszámokat beírták. A selejtezési javaslatokat a pénzügyi iroda vezetője előterjesztette 2021.10.04. dátummal. A tárgyi eszközök selejtezéséről jegyzőkönyv készült 2021.10.05. dátummal. A selejtezési bizottság a jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértett, a tárgyi eszközök selejtezését, illetve megsemmisítését jóváhagyta. A selejtezési eljárás befejezését követően az érintett analitikus nyilvántartást vezető és a főkönyvi könyvelést végző személy - a selejtezési bizottság által megküldött jegyzőkönyv alapján - az eszközök mennyiségében és értékében bekövetkezett változásokat átvezette.

Az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területekért felelős vezetők neve, beosztása: Erhard Gyula – polgármester, Kató Pálné – jegyző.

Csanytelek, 2024.05.28.

  
Sziveri-Gajdán Lejla  
Belső ellenőr

## Záradék

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről-

42. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően megküldött belső ellenőrzési jelentéstervezet tartalmát megismertem, egyúttal tudomásul veszem a bekezdéseiben foglaltakat:

(2) Az érintettek észrevételeiket a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül kötelesek megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

(4) Soron kívüli ellenőrzés esetén a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál rövidebb határidőt is megállapíthat.

(5) A jelentéstervezet megküldésére vonatkozó kísérő levélben fel kell hívni az ellenőrzött figyelmét arra, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

(6) Amennyiben az érintettek nem tesznek érdemi észrevételt a jelentéstervezetre, akkor a nemleges válaszukkal együtt – amennyiben a jelentéstervezet megállapításokat vagy javaslatokat tartalmaz az érintett szervezeti egység vonatkozásában – már az intézkedési tervet is elkészíthetik és megküldhetik az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység részére a megadott véleményezési határidőn belül.

(7) Az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt, amelyről az észrevételezési határidő lejártától számított 8 napon belül az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad és indokolja az el nem fogadott észrevételeket vagy kezdeményezi a 43. § (1) bekezdése szerinti megbeszélés összehívását.

(8) Az elfogadott észrevételeket a vizsgálatvezető átvezeti az ellenőrzési jelentéstervezeten. Az érintettek észrevételeit, illetve a vizsgálatvezető válaszát csatolni kell az ellenőrzés dokumentációjához.

43. § (1) Amennyiben az érintettek részéről a megállapításokat vitatják, akkor egyeztető megbeszélést kell tartani, bármelyik fél kezdeményezésére.

(2) Az egyeztető megbeszélésen részt vesz a vizsgálatvezető, az ellenőrzést végző belső ellenőrök, az ellenőrzést végző szerv belső ellenőrzési vezetője, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője, irányított szervnél végzett ellenőrzés esetén annak belső ellenőrzési vezetője, valamint a vizsgálatban érintett egységek vezetői és szükség szerint más olyan személy, akinek meghívása a vizsgálat tárgya vagy megállapításai miatt indokolt. Az egyeztető megbeszélésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a megbeszélés eredményét. A jegyzőkönyvet csatolni kell az ellenőrzési jelentéshez.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető az észrevételek átvezetése után a jelentéstervezetet az érintetteknek ismételt megküldheti visszamutatás céljából 5 napos határidővel.

(4) Az ellenőrzési jelentést, illetve annak kivonatát a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző valamennyi ellenőr aláírását követően a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá és megküldi a költségvetési szerv vezetője részére.

44. § (1) A költségvetési szerv vezetője a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi:

a) irányított, illetve felügyelt költségvetési szerv ellenőrzése esetén az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve

b) saját szervezet ellenőrzése esetén az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, továbbá

c) annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz,

és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére.

(2) Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az nem befolyásolja az ellenőrzés lezárását.

(3) A költségvetési szerv vezetője – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönthet úgy, hogy a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát nyilvánosságra vagy harmadik fél tudomására hozza az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

Csanytelek, 2024. ....

.....  
Csanytelek Község Önkormányzata  
Polgármester

.....  
Csanyteleki Polgármesteri Hivatal  
Jegyző