**ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**Harc Község Önkormányzatánál a tárgyi eszközök állománya, nyilvántartásának ellenőrzése című vizsgálathoz**

 **2022.**

**I./**

**AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK**

|  |  |
| --- | --- |
| **Az ellenőrzést végző szervezet**: | Megbízott belső ellenőr |
| **A vizsgálat célja:**  | Tárgyi eszközök állománya, nyilvántartása |
| **Ellenőrzött szervezet:**  |  Harc Község Önkormányzata |
| **Az ellenőrzés típusa:**  |  Szabályszerűségi ellenőrzés |
| **Vonatkozó jogi háttér:**  | A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet  |
| **Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:**  |  Helyszíni ellenőrzés, folyamatok és rendszerek működésének vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló felmérés, interjú. Mintavételen alapuló vizsgálat. |
| **Ellenőrzött időszak:**  |  2021. év |
| **Ellenőrzés időtartama:**  |  2022. november 3.– 2022.november 14 |
|  **Időigény (ellenőri munkanapok száma):**  |  10 nap |  |  |  |
| **Belső ellenőr:**  |  Balázsné Geier Klára  |
| **Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:**   |  Tóth Gábor |  | polgármester |
|  Dr. Keresztes Izabella aljegyző |

**Felhasznált törvények, rendeletek:**

* 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
* 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (Mötv.)
* 2000. évi C. törvény a számvitelről (Sztv.)
* 368/2011. (XII.31) Kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.)
* 4/2013. (I.11) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről (Áhsz.)
* 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről (Bkr.)

**II./**

**VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ**

A vizsgálat során a belső ellenőrzés felmérte és értékelte, hogy a tárgyi eszközök nyilvántartásának, elszámolásának összhangja a jogszabályi előírásokkal, a belső szabályzatokkal megfelelő volt-e, e feladatellátással kapcsolatos belső kontrolltevékenységek kialakítása, működtetése során eleget tettek-e a jogszabályokban és a vonatkozó útmutatókban meghatározott rendelkezéseknek.

Az ellenőrzést a nemzetközi standardokat irányadónak tekintve a program ellenőrzési kérdései, az ellenőrzött időszakban hatályos jogszabályok, az ellenőrzés szakmai szabályok és módszertanok figyelembe vételével végeztem el.

Az ellenőrzési kérdések megválaszolásához szükséges bizonyítékok megszerzése a következő ellenőrzési eljárások alkalmazásával történt: helyszíni ellenőrzés, megfigyelés, szemle (szemrevételezés), kérdésfeltevés (információkérés), mintavételezés.

Meg vagyok győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.

Az ellenőrzési jelentés-tervezetet az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettem.

**A belső ellenőrzés az ellenőrzés nyomán kialakított véleménye a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében „megfelelő”.** Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban.

**III.**

**FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK**

Az Önkormányzatnál az ellenőrzés keretében felülvizsgálatra kerültek a tárgyi eszköz gazdálkodáshoz kapcsolódó belső szabályzatok, amelyek megfeleltek a jogszabályi előírásoknak. Rendelkeztek a kontrollrendszer működése érdekében a szükséges szabályozással, azonban kockázatelemzést, kockázatértékelést nem végeztek a vizsgált folyamatokkal kapcsolatosan.

Javaslatok:

* Szükséges a kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése.

**IV.**

**RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK**

1. **A tárgyi eszközökkel, nyilvántartásukkal és elszámolásukkal kapcsolatos szabályozás**

Az Ávr. 13. § (2) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetőjének belső szabályzatban kell rendeznie a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen:

1. a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
2. a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
3. a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
4. az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
5. a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
6. a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,
7. a vezetékes és rádiótelefonok használatát, és
8. a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

Az Áhsz. 50. § (1) bekezdése előírja, hogy a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikában kell rögzíteni. A számviteli politika az számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.) 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatokból és a (7) bekezdés szerint szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumból áll. A számviteli politika keretében szükséges elkészíteni:

* az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;
* felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatát;
* az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
* a pénzkezelési szabályzatot.

Az Önkormányzat rendelkezett az Sztv. 14. § (3)-(5) bekezdéseiben és a 161. § (1)-(2) bekezdéseiben előírt számviteli szabályzatok közül valamennyi szabályzattal. A gyakorlati munkavégzés a számviteli politikához kapcsolódó egyes tevékenységek részletes előírásai alapján történtek.

Az Áhsz. 51. §-ában foglaltaknak megfelelően az egységes számlakeret alapján elkészítették a számlarendet. Az Szt. 161. § (1) – (2) bekezdéseiben előírt tartalommal a számlarendben szabályozták a részletező nyilvántartások vezetésének módját, azoknak a kapcsolódó könyvviteli és nyilvántartási számlákkal való egyeztetését, annak dokumentálását, valamint a részletező nyilvántartások és az egységes rovatrend rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlák adataiból a pénzügyi könyvvezetéshez készült összesítő bizonylatok (feladások) elkészítésének rendjét, az összesítő bizonylat tartalmi és formai követelményeit.

Az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata meghatározza, hogy az államháztartási számvitelről szóló 4/2016. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 22. S (1) bekezdése alapján az éves beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat. A leltározás célja az önkormányzat vagyonának mennyiségben és értékben történő számbavétele. A szabályzat pontos útmutatást ad a leltárral szemben támasztott tartalmi és alaki követelményekről, a leltározás módjáról, módszeréről, a leltározásban közreműködők feladatairól, felelősségeiről, a tárgyi és személyi feltételek biztosításáról, a leltározás végrehajtásáról, illetve a leltározás bizonylatairól.

A feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának és selejtezésének rendjéről szóló szabályzat célja a felesleges vagyontárgyak hasznosításával, selejtezésével kapcsolatos feladatok meghatározása, illetve az erre vonatkozó eljárásrend kialakítása, és a megfelelő bizonylati rendszer rögzítése.

Az eszközök és források értékelési rendjéről szóló szabályzat célja, hogy az Sztv. 57. §-a, valamint az Áhsz. alapján meghatározásra kerüljenek azok az értékelési elvek módszerek, amelyekkel az önkormányzat az eszközeinek és forrásainak értékét megállapítja, továbbá rögzítésre kerüljenek azok az értékelési szabályok, amelyek alkalmazása az Sztv., valamint az Áhsz. felhatalmazása alapján — az önkormányzat döntésén alapul.

1. **A tárgyi eszközök állománya és nyilvántartása**

A Sztv. alapján a tárgyi eszközök között a mérlegben azokat a rendeltetésszerűen használatba vett, üzembe helyezett anyagi eszközöket (földterület, telek, telkesítés, erdő, ültetvény, épület, egyéb építmény, műszaki berendezés, gép, jármű, üzemi és üzleti felszerelés, egyéb berendezés, ingatlanokhoz kapcsolódó vagyon értékű jogok) tenyészállatokat kell kimutatni, amelyek tartósan — közvetlenül vagy közvetett módon — szolgálják a tevékenységet, továbbá az ezen eszközök beszerzésére (a beruházásokra) adott előlegek és a beruházásokat, valamint tárgyi eszközök.

A vagyon nyilvántartását, kimutatását a főkönyvi könyvelésben, az analitikus nyilvántartásban, az ingatlan vagyon kataszterben, valamint a vagyonkimutatásban kell elvégezni.

Az Önkormányzat tárgyi eszköz állományának összetétele mérlegtételek szerint csoportosítva, bruttó érték szerint (2021. december 31-én)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tárgy évi nyitó állomány** |  | 1 192 787 753 |
| Immateriális javak beszerzése, nem aktívált beruházások |  | 73 620 398 |
| Nem aktivált felújítások |  | 15 146 626 |
| Beruházásokból, felújításokból aktivált érték |  | 239 143 952 |
| Térítésmentes átvétel |  | 4 178 259 |
| Egyéb növekedés |  | 32 081 683 |
| **Összes növekedés** |  | 364 170 920 |
| Értékesítés |  | 1 012 000 |
| Hiány, selejtezés, megsemmisülés |  | 6 236 697 |
| Egyéb csökkenés |  | 267 441 385 |
| **Összes csökkenés** |  | 274 690 082 |
| **Bruttó érték összesen** |  | 1 282268 591 |
| **Terv szerinti értékcsökkenés nyitó állománya** |  | 239 508 722 |
| Terv szerinti értékcsökkenés növekedése |  | 39 873 851 |
| Terv szerinti értékcsökkenés csökkenése |  | 6 236 697 |
| **Terv szerinti értékcsökkenés záró állománya** |  | 273 235 876 |
| **Értékcsökkenés összesen** |  | 273 235 876 |
| **Eszközök nettó értéke** |  | 1 009 032 715 |
| Teresen (0-i ) leírt eszközök bruttó értéke |  | 82 332 660 |

Az Önkormányzat ingatlanvagyon-kataszterének, valamint tárgyi eszköz nyilvántartásainak folyamatos vezetésével kapcsolatos feladatellátásra vállalkozói szerződést kötött. A megbízott az adatok feldolgozását az ÁSZ, MÁK, KSH által támogatott és elfogadott számítógépes ASP program KATI és IVK moduljában végzi. Feladata a számviteli nyilvántartással való negyedévenkénti egyeztetés a MÁK által meghatározott határidőig, illetve előállítja a negyedéves (éves) záráshoz kapcsolódó dokumentumokat. (Állománybavételi bizonylatok, kartonok, ÉCS és változás listák stb.)

A vizsgált időszakban szúrópróba szerűen kiválasztott eszközök esetében az üzembe helyezés állománybavételi bizonylat alapján megtörtént, az értékek az alap számviteli dokumentációknak megfelelnek, besorolásuk során figyelembe vették a vonatkozó törvényi előírásokat.

A tételekhez kapcsolódóan csatolásra kerültek a szerződés másolatai, és a számla másolatok. Az amortizációs kulcsokat helyesen állapították meg. A terv szerinti értékcsökkenés elszámolása az aktiválás napján történt. A negyedévenként elszámolt összeget naprakészen rögzítettek és nyilvántartották. A 0-ra leírt eszközök értéke után terv szerinti értékcsökkenési leírás nem került elszámolásra. A kisértékű tárgyi eszközök bekerülési értékét az üzembe helyezést, használatba vételt követően — az Áhsz. előírásai szerint — egy összegben elszámolták.

Egyéb állományba vétel címen 2021. évvégén tulajdonlapi egyeztetéssel kerültek bevételezésre földterületek, utak a földrendező és a földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény alapján. Kataszter földhivatali egyeztetés során ingatlanbecslő megbízásával ingatlan értékelő lapon dokumentálva, a területek értéke megállapításra került.

1. **A belső kontroll rendszer elemeinek értékelése**

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat: a költségvetési szerv a működése és gazdálkodása során a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség követelményével összhangban hajtsa végre, teljesítse az elszámolási kötelezettségeket, és megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól.

**Kontrollkörnyezet**

A kontrollkörnyezet egyik alapvető eleme a belső szabályozás megfelelőssége és az ellenőrzési nyomvonal megléte. A belső kontrollrendszert a jogszabályok alapján a szervezeti sajátosságok figyelembevételével az Önkormányzat kialakította és működtette. A vizsgált tevékenység vonatkozásában az ellenőrzési nyomvonal rendelkezésre állt. Az ellenőrzött területen közreműködő dolgozó munkaköri leírása tartalmazta a végzett feladatokat és felelősségeket.

**Integrált kockázatkezelési rendszer**

A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, és azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját. A kockázatkezelési rendszer kialakítását minden esetben a szervezeti sajátosságokhoz kell adaptálni. A belső kontrollrendszer kiépítésével kapcsolatban — a költségvetési szervek méretének vonatkozásában is határértéknek tekinthetjük az Áht. 10. (4a) bekezdésében meghatározottakat, mely szerint nem rendelkezik gazdasági szervezettel az a költségvetési szerv, amelynek az éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el. Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakításának minimum feltételei 100 fő alatti költségvetési szervek esetén:

* a folyamatokat azonosítani kell, a folyamatleírásokat és az ellenőrzési nyomvonalakat el kell készíteniük — ez teremti meg a kockázatkezelés alapját;
* rendelkezniük kell kockázatkezelési szabályzattal;
* ki kell jelölni a kockázatkezelés koordinálásáért felelős személyt;
* a kockázatok azonosítását és értékelését dokumentálni kell;
* készíteniük kell integrált kockázatkezelési intézkedési tervet, amit időszakonként (min. évente) felül kell vizsgálni.

A vizsgált folyamat tekintetében kockázatelemzést, kockázatértékelést nem végeztek.

**Kontrolltevékenység**

A Bkr. 8. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását. A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését.

A feladatellátás szabályainak, jogszabályban előírtak betartása, megfelelő kontrollt nyújtott a vizsgált tevékenység tekintetében. A feladatellátás dokumentációi biztosítják a feladatok utólagos ellenőrizhetőségét, áttekinthetőségét. A vizsgált területen a kontrolltevékenység megfelelően működött.

**Információs és kommunikációs rendszer**

A szervezeten belüli és a külső feleknek történő információ átadásának, valamint a szervezeten kívülről érkező információk kezelésének rendjét szabályozták. Kijelölték az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyt megbízási szerződés keretében.

A szervezeti integritást sértő esemény kezelésének eljárásrendjét meghatározták. Az eljárásrend célja, hogy az Önkormányzat működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és integritási, korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadására és kivizsgálására vonatkozó általános eljárásrend meghatározásával hozzájáruljon a korrupciós kockázatok szervezeten belüli hatékony kezeléséhez, valamint a szervezet korrupcióval szembeni ellenálló képességének javításához, továbbá elősegítse a szabálytalanságok újbóli előfordulásának megelőzését.

Az Önkormányzat rendelkezik adatvédelmi szabályzattal. Szabályozták a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

**Nyomonkövetési (monitoring) rendszer**

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. Lehetővé teszi, hogy a belső kontrollrendszer már kialakított folyamatainak eredményes és hatásos működéséről a vezetés pontos, időszerű információt kapjon, a folyamatokat nyomon követhesse és értékelhesse.

A belső ellenőrzési feladatokat az Önkormányzat külső szolgáltatóval kötött szerződéssel biztosítja, a nem tervezett soron kívüli vizsgálatra és tanácsadásra írásos megrendeléssel van lehetőség.

Szekszárd, 2022. december 9.

 Balázsné Geier Klára

 megbízott belső ellenőr