

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Leltározási és selejtezési tevékenység
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - elkészítették-e az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatát, a szabályzat hatályát kiterjesztették-e valamennyi szervre, szervezetre, - a szabályzat tartalmazza-e a leltározási körzeteket, a leltározással összefüggő határidőket, a leltározás előkészítését, megszervezését, végrehajtása során elvégzendő feladatokat, a leltározás módját, - készítettek-e leltározási utasítást, valamint ütemtervet, az ütemterv teljes körűen tartalmazza-e az elvégzendő feladatok körét, a felelősök megnevezését, - elvégezték-e teljes körűen az eszközök és a források leltározását, - a leltározás kiértékelése és dokumentálása teljes körűen megtörtént-e. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> - a költségvetési szerv vezetője, a jegyző kiadta a Számviteli politikát, az Eszközök és Források értékelési szabályzatát, a számlarendet, az Eszközök és Források leltározási és leltárkészítési szabályzatát, valamint az Eszközök és Források selejtezési szabályzatát, - a szabályzatok felülvizsgálata során megállapítottam, hogy a Számviteli politika nem tartalmazta a szociális ellátás keretén belül mindazokat a feladatokat, amelyet ténylegesen is ellátásra kerülnek /pl. a gyermekjóléti feladatok ellátása/, - nem szabályozták, hogy a szervezet pénzügyi-gazdálkodásának, főkönyvi és analitikus könyvelésének vezetését, illetve az adatok szolgáltatását, milyen számítógépes programmal végzik, - a szabályzat nem tartalmazta a vagyoni értékű jogok és szellemi termékek, valamint a tárgyi eszközök minősítésénél, elszámolásánál a 200 eFt bekerülési értéket meg nem haladó beszerzéseket használatba vételkor kis értékű tárgyi eszközként kell elszámolni /az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 1§ 4. pont/, - a leltározás végrehajtása során megállapítottam, hogy a „Leltározási utasítást” vagy nem készítettek, vagy nem tartalmazta teljes körűen a leltározás során végrehajtandó feladatokat, - nem határozták meg az eltérések rendezésének módját, - a leltározás előkészítésénél ellátandó feladatokról, annak tényleges végrehajtásához „Nyitó jegyzőkönyvet” nem készítettek - leltáríveken az aláírások hiányosak voltak, - a leltár vezetőjének megbízása nem tartalmazta a megbízással járó feladatokat, - az analitikus nyilvántartás adatai nem voltak rögzítve az ASP integrált számítógépes program könyvelési moduljában /KATI modul/ - a leltározás befejezésével „Záró jegyzőkönyvet” vagy nem készítettek, vagy a jegyzőkönyv nem tartalmazta a hiány/többlet megállapítását, - az egyeztetéssel végzett leltározás esetében az egyeztetés végrehajtását az egyezőség tényét nem igazolták.		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Kis és Nagy értékű tárgyi eszközök beszerzése, nyilvántartása, könyvvezetése
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - rendelkeznek-e a jogszabályokban kötelezően előírt pénzügyi – számviteli szabályzatokkal, mint pl. Számviteli politikával, Eszközök és források értékelési szabályzatával, Leltározási és leltárkészítési szabályzattal, Számlarenddel, stb., - a kis és nagy értékű tárgyi eszközök bevételezése naprakészen megtörténik-e, és az ezekről vezetett nyilvántartás rendelkezésre áll-e, - szabályozták-e az analitikus nyilvántartások vezetésének módját, gyakoriságát, dokumentálási formáját, zárlati feladatok (egyeztetések) rendszerességét, - a főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a mérleg adatainak egyezősége fennállt-e, az egyeztetés tényét hitelt érdemlően, írásban dokumentálták-e.		

Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:

- a költségvetési szerv vezetője, a jegyző kiadta a Számviteli politikát, az Eszközök és források értékelési szabályzatát, a Számlarendet, valamint a Beszerzések lebonyolításának szabályzatát,
- a szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi szervnél az érintettek aláírását a „Megismerési záradék” nem tartalmazta,
- a Számviteli politikában a feladatokhoz tartozó tevékenységek ellátására felhatalmazott személyeknél a személyi változások nem kerültek átvezetésre,
- a költségvetésben a beruházások, felújítások tervezése, a megnyert pályázatok, illetve a folyamatban lévő beruházások számviteli nyilvántartásaiban szerepeltetett adatok alapján került meghatározásra,
- az ASP integrált számítógépes rendszer „KATI” moduljában történik az ingatlanok, tárgyi eszközök egyedi nyilvántartó lapjainak előállítása, amely adatok biztosítják mindazokat az információkat, amelyek a főkönyvi könyvelésben az összetett adattartalom miatt nem mutathatók ki, de a vagyonsvédelem szempontjából elengedhetetlenek,
- az egyedi nyilvántartó lapok felülvizsgálata során megállapítottam, hogy „Állományba vételi bizonylatot nem állítanak ki, melynek hiányában az *aktiválás* időpontja nem igazolt /számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 47§/,
- az értékcsökkenés elszámolása negyedévente folyamatosan történik a társasági adóról szóló 1996. évi LXXXI törvény 2. számú mellékletében meghatározott leírási kulcsok alapján,
- az egyeztetés tényét az egyezőség megállapítását hitelt érdemlően nem dokumentálták az analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés között, illetve a mérlegben szerepeltetett eszközök adatai között / az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm. rendelet 53§ (4) bekezdése/,
- a kis értékű tárgyi eszközökről vezetett nyilvántartás folyamatos, azonban megállapítottam, hogy egyes esetekben a „0”-ra leírt eszközök kartonján tévesen az eszköz bruttó értéke szerepelt,
- az egy összegben történő értékcsökkenés elszámolását követően az eszközök a „0” számlaosztály nyilvántartási számlái közé történő átvezetésére negyedévente kerül sor.

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	Szociális ellátást nyújtó intézmény	Állami támogatások igénylésének és elszámolásának megalapozottsága

Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:

- jogszerű volt-e a támogatások igénybevétele és az elszámolás alapját képező mutatószámok meghatározása helyesen történt-e,
- a támogatásokhoz, hozzájárulásokhoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások vezetése szabályos volt-e.

Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:

- az ellenőrzött szervezet rendelkezett Alapítói okirattal, amely tartalmazta azokat a kritériumokat, amelyek alapján az intézmény jogosult állami támogatások igénylésére, igénybevételére,
- az ellenőrzött szervezet rendelkezett Szervezeti és Működési Szabályzattal, amely tartalmazta azokat a rendelkezéseket, amelyeket a szakmai jogszabályok és az államháztartásról szóló törvény végrehajtási rendelete előír,
- a nyilvántartások megléte és vezetése naprakész volt, amely megfelelt a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvényben előírt szakmai feladatokra és működésre előírt feltételeknek, amelyek kellő alaposággal alátámasztották az állami támogatások igénylésének és elszámolásának megalapozottságát,
- a „házi segítségnyújtás” esetében az „Értékelő lap” felülvizsgálata megtörtént és korrigálták az útidővel megállapított díj kiszámlázását,
- az „időskorúak nappali intézményi ellátásánál” a havi összesítők lezárásánál jelentkező összeadási hibák javításra kerültek.
- az intézmény a szakmai létszám tekintetében nem lépte túl az engedélyezett létszámkeretet.

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Gazdasági társaság	Bankszámlaforgalom lebonyolításának rendje
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - szabályozott-e a bankszámlán keresztül történő pénzforgalom bonyolításának rendje, - érvényesül-e a jogszabályban előírtak betartása a gazdálkodás vertikális folyamatában a belső kontrolltevékenységet érintően, - a bankszámla forgalmát érintő beszállítói szerződések, illetve megrendelések rendelkezésre állnak-e, - érvényesül-e a bizonylati rend és okmányfegyelem. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> - az ellenőrzött szervezet vezetője kiadta a Számviteli politikát és értékelési szabályzatot, valamint a Pénzkezelési szabályzatot, - a szabályzatok felülvizsgálata során megállapítottam, hogy nem rendelkeztek az előző szabályzat megszűnésének időpontjáról, hatályon kívül helyezéséről, - az alkalmazottak nem írták alá a „Megismerési záradékot” - nem határozták meg a szabályzat hatálybalépésének időpontját, - nem rendelkeztek arról, hogy ki a felelős a könyvelés rendjének kialakításáért, - nem határozták meg a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás kapcsolatrendszerét, - nem határozták meg a pénztár működésének rendjét, a pénztáros és helyettesének valamint a pénztárellenőrnek a feladatát, felelősségét, - nem határozták meg a pénztárbizonylatok ellenőrzésének rendjét, - nem határozták meg az előleg felvételének és elszámolásának szabályait, - az ellenőrzött szervezet nem rendelkezett Beszerzési szabályzattal, valamint Számlarenddel, - a szerződések felülvizsgálatakor megállapítottam, hogy nem tartalmazták a megrendelő érdekeit védő „garanciális elemeket”, - az átutalások megalapozottságát, a kötelezettségvállalás alapját minden esetben a számla, a megrendelő és a szerződés képezte.		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Gazdasági társaság	Készpénzkezelés rendje
<u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u> - kialakították-e a készpénzkezelés rendjével kapcsolatos szabályozást, - szabályozták-e és a szabályozásnak megfelelően van-e kialakítva az ellenőrzött üzletág készpénzkezelésére vonatkozó számviteli nyilvántartások vezetése, - megfelelően szabályozták-e a gazdálkodási jogkörök gyakorlását, és a szabályozásnak megfelelően került-e kialakításra a gazdálkodási jogkörök ellátása, - a jogszabályban előírtak szerint, folyamatosan és naprakészen vezetik-e a pénztári nyilvántartások bizonylatait /időszaki pénztárjelentő, előleg nyilvántartás stb./, - rovincsolás alkalmával a készpénz készletének egyezősége fennállt-e, érvényesül-e a folyamatba épített vezetői ellenőrzés a készpénz kezelése és elszámolása során. <u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u> - az ellenőrzött szervezet vezetője kiadta a Számviteli politikát és értékelési szabályzatot, valamint a Pénzkezelési szabályzatot, - a szabályzatok felülvizsgálata során megállapítottam, hogy nem rendelkeztek az előző szabályzat hatályon kívül helyezéséről, - az alkalmazottak nem írták alá a „Megismerési záradékot” - nem határozták meg a szabályzat hatályba lépésének időpontját, - nem rendelkeztek arról, hogy ki a felelős a könyvelés rendjének kialakításáért, - nem határozták meg a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás kapcsolatrendszerét, - nem határozták meg a pénztár működésének rendjét, a pénztáros és helyettesének valamint a pénztárellenőrnek a feladatát, felelősségét,		

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

- nem határozták meg a pénztárbizonylatok ellenőrzésének rendjét,
- a pénztár zárása nem követte a szabályzatban előírt időpontot,
- nem határozták meg az előleg felvételének és elszámolásának szabályait,
- az ellenőrzött szervezet nem rendelkezett Beszerzési szabályzattal, valamint Számlarenddel,
- rovincsoláskor megállapítottam, hogy az előírt pénztári maximumot nem lépték túl, a nyilvántartott és a tényleges pénzkészlet összege megegyezett, eltérés nem volt,
- üzemanyag elszámolásának dokumentálásához „menetlevelet” nem vezetnek,
- készpénzes vásárlások esetében előleg felvétele nem történik, előleg-nyilvántartást nem vezetnek,
- a teljesítés igazolásnál hiányossággként állapítottam meg, hogy nem tartalmazta a felhasználás helyét, valamint a teljesítés igazolás dátumát,
- a szigorú számadású nyomtatványokról vezetett nyilvántartás nem volt teljes körű, mivel nem lehetett megállapítani a betelt és használaton kívüli tömb visszavételének dátumát, lezárásának időpontját, a visszavét igazolását, a leltározás és a selejtezés időpontját.