


Konyár Község Önkormányzata
KO/01/2018

Jóváhagyom	
Név:	dr. Hamrani Sofiane
Vezető belsőellenőr	
Aláírás:	
Dátum:	2018.10.15

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:	
Név:	Bényeiné Boskó Dóra
Jegyző	
Aláírás:	
Dátum:	

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Szabályzatok ellenőrzése

Debrecen, 2018. október 15.

I./
AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Konyár Község Önkormányzata megbízásából East-Audit Zrt
Az ellenőrzés célja:	Szabályzatok ellenőrzése Annak megállapítása volt, hogy az intézmény szabályzatai a vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak megfelelően lettek-e kialakítva
Ellenőrzött szervezet(ek):	Konyár Község Önkormányzata és Intézményei
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés
Vonatkozó jogi háttér:	<ul style="list-style-type: none"> • 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (továbbiakban: Áht.) • 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló (továbbiakban: Ávr.) • 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről (továbbiakban: Áhsz.) • 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet, az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolásáról (továbbiakban: NGM könyvelési rendelet) • 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről • 2000. évi C. törvény a számvitelről (továbbiakban: Sztv.)
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	dokumentumok ellenőrzése, szabályzatok tesztelése
Ellenőrzött időszak:	2018. év
Ellenőrzés időtartama:	2018. július 23. – 2018. szeptember 30.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	10 nap
Az ellenőrzésben közreműködött belső ellenőrök:	Szilágyi Gyula
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Dr. Gáti Zsuzsa jegyző: 2018.01.01-2018.04.24. Dr. Majoros Gabriella helyettes jegyző: 2018.04.25-2018.08.31. Bényeiné Boskó Dóra jegyző:2018.09.01-től

II./ VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A belső ellenőrzés felmérte és értékelte a Konyár Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) szabályzatainak szabályszerűségi ellenőrzését. A belső ellenőrzés tárgya volt az alábbi számviteli és gazdálkodási szabályzatok ellenőrzése:

- Számviteli politika
- Számlarend
- Eszközök és források értékelésének szabályzata
- Eszközök és Források Leltározási, Selejtezési, Hasznosítási és Leltárkészítési szabályzat
- Pénz- és értékkezelési szabályzat
- Önköltségszámítási szabályzat
- Gazdálkodási szabályzat
 - Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendje

Az ellenőrzést a szabályzatok tesztelésének módszerével, a hatályos jogszabályoknak való megfelelés azonosításával végezte el a belső ellenőrzés.

A belső ellenőrzés meg van győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhasson.

Az ellenőrzés főbb megállapításai a következők:

A belső ellenőrzés megállapította, hogy a számviteli, gazdálkodási szabályzatok a Hivatal költségvetési szervre vonatkozóan készültek el. A szabályzatok hatálya nem minden esetben került kiterjesztésre az Önkormányzatra, és annak valamennyi intézményeire. A Számlarend és az Önköltségszámítási szabályzat kiterjesztésére nem került sor, azok a Hivatalra vonatkoztak. Eszközök és források értékelésének szabályzata, a Leltározási szabályzat, a Selejtezési szabályzat hatálya nem került kiterjesztésre a Művelődési és Ifjúsági Ház Könyvtár, Kurucz Albert Falumúzeumra. Javasolt a szabályzatok hatályának kiterjesztése valamennyi költségvetési szervre, amelyeknél a Hivatal látja el a gazdasági szervezeti feladatokat.

A Selejtezési szabályzat ellenőrzött szkennelt példánya nem tartalmazta a jegyző jóváhagyó aláírását, így nem történt meg a szabályzat szabályos hatályba léptetése. A belső ellenőrzés javasolja a szabályzatok szabályos hatályba léptetését.

Feltárásra került, hogy a szabályzatok nem voltak közvetlenül a szabályzat alapján dolgozó alkalmazottak számára elérhetőek. Javasolt a hatályba léptetett szabályzatok Hivatalon belüli, az érintettek számára elérhető formában való közzététele.

A szabályzatok tartalmi ellenőrzése során megállapításra került, hogy több szabályzatban nem vezették át a jogszabályi változásokat, valamint a könyvelési program váltás miatti módosításokat. (Számviteli politika, Számlarend, Leltározási szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Gazdálkodási szabályzat) Javasolt a feltárt hiányosságok szabályzatokban való rögzítése, a jogszabályi változások folyamatos figyelése és szabályzaton való átvezetése.

Az ellenőrzés során feltárássra kerültek szabályozási pontatlanságok, eljárás szabályozási hiányosságok, melyekkel a belső ellenőrzés javasolja a jelentés részletes megállapításai szerint kiegészíteni a már meglévő szabályzatot. (Számviteli politika, Számlarend, Eszközök és források értékelési szabályzata, Leltározási szabályzat, Pénzkezelési szabályzat, Önköltségszámítási szabályzat, Gazdálkodási szabályzat)

Hiányosságként került megállapításra, hogy a Gazdálkodási szabályzat és a Pénzkezelési szabályzat mellékleteiben nem szerepeltek a Művelődési és Ifjúsági Ház Könyvtár, Kurucz Albert Falumúzeumra vonatkozó melléklet minták. A belső ellenőrzés javasolja szabályzatokban lévő alkalmazandó minta nyomtatványok elkészítését minden intézményre melyre a szabályozás hatálya kiterjed.

A belső ellenőrzés feltárta, hogy a Gazdálkodási szabályzat és a Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazta a pénzkezelésre, és a gazdálkodási jogkörökre jogosultak személyre vonatkozó, aláírásokat is tartalmazó megbízásokat, felhatalmazásokat, továbbá a gazdálkodási jogkörökre jogosultak aláírás mintáját is tartalmazó nyilvántartását. A belső ellenőrzés javasolja, hogy pótolják, és a szabályzatokhoz mellékeljék a feladatköröket betöltők jogosultságát igazoló dokumentumokat.

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

Az ellenőrzés kialakított véleménye az ellenőrzött területről, illetve folyamatokról összességében: Gyenge

III./
FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK
Szabályzatok ellenőrzéséhez

Ssz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat / Hatas	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
1.	A Számlarend és az Önköltségszámítási szabályzat, Eszközök és források értékelésének szabályzata, a Leltározási szabályzat, a Selejtezési szabályzat nem terjed ki minden költségvetési szerve	Kiemelt jelentőségű	Nem rendelkezik a szükséges szabályzattal a költségvetési szerv	A szabályzatok hatályának kiterjesztése a költségvetési szervekre.	igen
2.	Selejtezési szabályzat hatályba helyezése nem volt igazolt	Kiemelt jelentőségű	Szabályos hatályba léptetés hiányában a szabályzatban foglaltak nem voltak érvényben	A szabályzatok szabályosan – jegyzői aláírással – hatályba kell helyezni	igen
3.	Korlátozott volt a szabályzatok hozzáférhetősége	Átlagos jelentőségű	Az érintettek nem tudnak tájékozódni a szabályokról eljárásrendekről	A szabályzatokat minden érintett számára elérhető módon közzé kell tenni	igen
4.	Számviteli politika jogszabálytól eltérő, hiányos, pontatlan szabályozásai	Átlagos jelentőségű	Nem felel meg a jogszabályi előírásoknak	Pótolni kell a hiányosságokat	igen
5.	Számlarend hiányos szabályozásokat, jogszabálytól eltérő rendelkezéseket tartalmazott	Átlagos jelentőségű	Nem felel meg a jogszabályi előírásoknak	Pótolni kell a hiányosságokat	igen

Ssz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat / Hatás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen / nem)
6.	Leltározási szabályzat eljárási hiányosságokat tartalmazott	Átlagos jelentőségű	Nem teljeskörű eljárásrend	Szabályzat kiegészítése	igen
7.	Pénzkezelési szabályzat nem került aktualizálásra	Átlagos jelentőségű	Nem követi a szabályozás a pénzkezelés gyakorlatának változását	Szabályzat aktualizálása	igen
8.	Önköltségszámítási szabályzat nem tartalmazott konkrét önköltségszámításhoz, ármegállapításhoz kapcsolódó előírásokat (vetítési alapokat)	Átlagos jelentőségű	Szabályozás alapján nem számítható ki az önköltség	Szabályzat kiegészítése	igen
9.	Gazdálkodási szabályzat aktualizálásának hiánya	Átlagos jelentőségű	Jogszabálytól, alkalmazott dokumentumoktól eltérő szabályozás	Szabályzat aktualizálása	igen
10.	A gazdálkodási jogkörökre és a pénzkezelésre jogosultak megbízásainak hiánya.	Kiemelt jelentőségű	Jogosulatlanok rendelkeznek a gazdálkodásról.	Megbízások, felhatalmazások, kijelölése pótlása	igen
11.	A gazdálkodási jogkörökre jogosultak aláírás mintájuk hiánya, nyilvántartásuk hiányossága	Átlagos jelentőségű	Nem azonosíthatók be a jogkörök gyakorlóinak aláírása.	Nyilvántartások pontos kitöltése, aláírás minták pótlása	igen
12.	Művelődési Központra vonatkozó szabályzat mellékletek hiánya Pénzkezelési szabályzat, Gazdálkodási szabályzatban	Átlagos jelentőségű	Hiányzó felhatalmazások, hiányzó gazdálkodási jogkör nyilvántartások	Szabályzat mellékletek pótlása	igen

IV./ RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

A belső ellenőrzés ellenőrizte a szabályzatok rendelkezésre állását, hatályosságát. Külön hangsúlyt fektetett a szabályzatok megismertetésére, mert annak hiányában nem biztosított a szabályozott működés. Felmérésre került, hogy a szabályzatokhoz minként férnek hozzá az alkalmazottak.

A szabályzatok tartalmi megfelelőségét a belső ellenőrzés tesztelés módszerével ellenőrizte a kapcsolódó jogszabályok előírásait figyelembe véve. Ellenőrzésre került, a szabályzatok teljeskörűen szabályozták-e az adott területet, hogy a szabályzatokhoz csatolták-e az alkalmazandó sablonokat.

A formai és tartalmi ellenőrzés kérdései alapján tett megállapítások a belső ellenőrzési jelentésben szabályzatokra bontottan kerültek ismertetésre.

Számviteli szabályzatok általános megállapításai

Az Áht. 10. § (1) szerinti jogszabályi előírások alapján a költségvetési szerv vezetője felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért, melynek érdekében a belső szabályzati rendszert a hatályos jogszabályokkal összhangban szükséges kialakítani.

Az Áhsz. 50. § (1) bekezdés előírása szerint a számviteli politika az Sztv. 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatokból és a (7) bekezdés szerint általános költségek és bevételek felosztására vonatkozó szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumból áll.

Az Sztv. 14. § (5) bekezdésének előírása szerint a számviteli politika keretében kellett elkészíteni:

- eszközök és a források leltározási és leltárkészítési szabályzatát,
- eszközök és források értékelésének szabályozását,
- az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot,
- a pénzkezelési szabályzatot.

Az Áhsz. 50. § (1) bekezdés alapján a számviteli politika elkészítéséért, módosításáért a 31. § (1) bekezdése szerinti személyek felelősek, vagyis az Önkormányzat szabályzatai esetében a beszámolási feladatokat az Áht. 6/C. §-a alapján ellátó önkormányzati hivatal vezetője, a jegyző volt a felelős.

A Sztv. 14. § (11) bekezdése szerint, a számviteli politikát, és a kapcsolódó számviteli szabályzatokat a költségvetési szervek a megalakulás időpontjától számított 90 napon belül kötelesek elkészíteni. Törvénymódosítás esetén a változásokat, annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a számviteli politikán keresztül vezetni.

A belső ellenőrzés ellenőrizte, hogy a szabályzathoz tartozott-e Megismerési nyilatkozat mely igazolta, hogy a szabályzat tartalmát az érintettek megismerték, és ezáltal vállalták, hogy az abban rögzített előírások szerint kötelezettek eljárni.

Az ellenőrzött időszakra (2018. év) vonatkozóan az ellenőrzés részére rendelkezésre bocsátották a Konyár Községi Önkormányzatra vonatkozó szabályzatokat.

Az ellenőrzött szabályzatokra általánosan jellemző volt, hogy azokat a Polgármesteri Hivatalra készítették el és a hatályuk ki lett terjesztve az Önkormányzatra, és annak intézményeire. A hatályosságra, kiterjesztésre vonatkozó egyedi, a szabályzatokat érintő megállapítások szabályzatonként kerültek bemutatásra a jelentésben.

A szabályzatok nyomtatott, hatályba helyezett példányai a jegyzői irodában voltak megtalálhatók. A szabályzatok előírásai alapján eljáró munkavállalók számára nem volt közvetlenül elérhetőek a számviteli szabályzatok. Nehézkes volt a hozzáférés, ami növelte a szabályozástól eltérő feladatellátás kockázatát.

Javasolt a hatályba helyezett számviteli és gazdálkodási szabályzatok belső hálózaton, az alkalmazottak által elérhető közzététele, például a szkennelt szabályzatok közös meghajtóra való feltöltése. Továbbá javasolt a hozzáférés biztosítása az intézmények részére, mert a számviteli és gazdálkodási szabályzatokban szereplő előírások nemcsak a gazdálkodási feladatokat ellátó Hivatalra vonatkoznak.

Számviteli politika

A Hivatal Számviteli politikáját 2015. november 01-án léptették hatályba. A szabályzat hatálya kiterjedt a Konyári Polgármesteri Hivatal mellett, az Önkormányzatra, a Konyári Óvodára, Művelődési és Ifjúsági Ház Könyvtár, Kurucz Albert Falumúzeumra (továbbiakban: Művelődési Központ) és a Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzatára. A Számviteli politika tartalmazta a jegyző hatályba helyező aláírását.

A Számviteli politika szabályzat tartalmának megismeréséről a 3. számú mellékletben, aláírásukkal nyilatkoztak az érintettek.

Az Áhsz. 50. § (1) bekezdés előírása szerint a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikában kellett rögzíteni.

A számviteli politika elkészítésére az Sztv. 14. § (3)-(5), (8) és (11) bekezdésében foglaltakat az Áhsz. (2)-(7) bekezdésben foglalt kiegészítésekkel kellett alkalmazni. Mindezek következtében a Számviteli politikát a Sztv.-ben és Áhsz.-ben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján a gazdálkodó adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő módon kellett kialakítani és írásba foglalni.

A Sztv. 14.§ (4) alapján rögzíteni kellett, hogy a szervezet mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem

jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

Egyebek mellett a számviteli politikában kellett szabályozni azt, hogy mi tekintendő figyelembe veendő szempontnak:

- a kisértékű tárgyi eszközök, vagyoni értékű jogok és szellemi termékek minősítésénél,
- az értékcsökkenés összegének alap- és vállalkozási tevékenység közötti megosztásánál,
- az alap- és vállalkozási tevékenységet terhelő előzetesen felszámított általános forgalmi adó megosztásánál,
- az általános kiadások megosztási módszerének kiválasztásánál,
- a raktári készletek leltározása során az eltérések kompenzálásánál és a káló elszámolásánál,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolása tekintetében, és
- a befektetett eszközök piaci értéken történő értékelése esetén az eszközök piaci értéke és könyv szerinti értéke közötti különbség jelentős összegének meghatározásánál.

A Számvitel politikában szerepeltek az Áhsz.-nek és a Sztv.-nek megfelelően szabályozott területek. A jelentés további részében a jogszabálytól eltérő, vagy az ellenőrzött szervezetek estében még szabályozandó tartalmi megállapítások szerepeltek.

A Számviteli politika jogszabályoknak megfelelő tartalmi ellenőrzése alapján az ellenőrzés megállapította, hogy nem került a szabályzatban rögzítésre, hogy mit tekintenek lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak a számviteli elszámolások szempontjából. (Sztv. 14.§ (4)) Kivéve, hogy mikor tekintik a különbséget jelentős összegűnek a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök és forgóeszközök között kimutatott részesedések, értékpapírok, a készletek és a követelések értékvesztésének elszámolása során. (Áhsz. 18. (2))

A Számviteli politika 2.1. pontjában nem pontosan szerepelt az elkészítendő beszámoló formájának megnevezése. A szabályozás szerint éves beszámolót kellett készítenie a Hivatalnak, az Áhsz. 5.§ (1) -ben előírt éves költségvetési beszámoló helyett.

A Számviteli politika 2.1.2. pontjában az éves beszámoló részeként szerepelt a költségekről és megtérült költségekről szóló kimutatás is, annak ellenére, hogy annak készítési kötelezettségét előíró rendelkezést, az Áhsz. 6.§ (2) bc) pontját 2016. november 19-től hatályon kívül helyezték.

A Számviteli politika 2.2 pontjában a mérlegkészítés időpontjaként a költségvetési évet követő év február 28-a szerepelt, ami eltért az Áhsz. 30/A§-ban előírt február 25-i

dátumtól. Nem tartalmaz a szabályozás az Önkormányzat éves költségvetési beszámolójának megküldésére vonatkozó, a Hivataltól eltérő külön szabályozást, hogy február 28. helyett, az azt követő 20 napon belül kell teljesítenie a beszámolását az Áhsz. 32.§ (4) értelmében.

Nem szabályozták, hogy az éves költségvetési beszámolót a költségvetési év kezdetétől a mérleg fordulónapjáig terjedő időtartamra kell készíteni. Ha az Áhsz. rendelet az Sztv. alkalmazását rendeli el, és a törvény üzleti évről szól, azon ezt az időszakot kell érteni. (Áhsz. 7.§ (1))

Nem írták elő, hogy a mérleg fordulónapja – az Áhsz. 7.§ (3) és (4) bekezdésben foglalt kivételekkel – a költségvetési év utolsó napja. (Áhsz. 7.§ (2))

A Számviteli politika 5.1 pont Tenyészállatok pontban kiegészítésként szerepelt, hogy Konyár Község Önkormányzata tenyészállattal rendelkezik, de értékelési szabályok nem tartoztak hozzá.

A Számviteli politika 5.1.2.3 Pénzeszközök pontja szerint a pénzeszközök része az Áhsz. 49. § szerinti idegen pénzeszközök, mely szabályozást az Áhsz. 2015.01.01-ig tartalmazta csak 2018. évben nem volt hatályos.

Nem módosították a Számviteli politika 5.1.5. pontjában a Halasztott ráfordítások szabályait a Sztv. 2015. július 4-i változását követően. A szabályozásban a rendkívüli ráfordítások fogalma szerepelt a jogszabályban előírt egyéb ráfordítások helyett.

A követelésjellegű sajátos elszámolások 5.1.3.1. pontban nem szerepelt, hogy itt kell elszámolni az Áhsz. 48.§ (8) i) pontja alapján a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen adott pénzbiztosítékokat – így különösen foglaló, kötbér – az adott pénzeszköz visszaadásáig vagy kiadásként történő elszámolásáig.

Továbbá az 5.2.2.1. kötelezettség jellegű sajátos elszámolások szabályai között nem szerepelt, hogy itt kell elszámolni az Áhsz. 48.§ (10) h) pontja alapján a letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközöket, valamint a szerződés megerősítésével, szerződésszegéssel kapcsolatban nem véglegesen kapott pénzbiztosítékokat – így különösen foglaló, kötbér – a kapott pénzeszköz visszaadásáig vagy bevételként történő elszámolásáig.

A Számviteli politika nem tartalmazta az eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása Áhsz. 14.§ (12) szerinti szabályait.

A Számviteli politika 6.1 bekerülési érték meghatározása, vagy a jelentős összeg meghatározás pontban nem szerepelt, hogy a bekerülési érték részét képező tételek elszámolásának időpontjára az Sztv. 47. § (9) bekezdését kell alkalmazni azzal, hogy az eszköz értékének utólagos módosítása során akkor kell a különbözet összegét

jelentősnek tekinteni, ha az meghaladja az eredetileg elszámolt bekerülési érték 1%-át, de legalább a százezer forintot. (Áhsz. 15.§ (1))

A Számviteli politika 7.3 Behajthatatlan követelések szabályai között lévő b) és c) pont szabályai az Áhsz. 1.§ (1) 1. pontjából hatályon kívül lettek helyezve 2018.01.01-től, azon feltételeket törölni kellett volna szabályzatból.

A Számviteli politika 9. pontja a leltározás során talált eltérések kompenzálásának, káló elszámolásának szabályai nem tartalmaztak konkrét adatokat, mint hogy milyen anyagféleségnél alkalmazhatják a kompenzációt, mi az egyes nevesített készletek esetében a hiány számításának módszere a kálónál.

A Számviteli politika a jelentős tételek egyedi esetinek nevesítésekor nem tartalmazza az eszközök terven felüli értékcsökkenésének és értékvesztésének visszairására az Sztv. 57. § (2) bekezdésének és 58. § (2) és (3) bekezdésének alkalmazását azzal, hogy egyéb bevételek alatt az egyéb eredményszemléletű bevételeket kell érteni, és jelentősnek akkor kell tekinteni az eltérést, ha a piaci érték 10%-kal, de legalább százezer forinttal meghaladja a könyv szerinti értéket. (Áhsz. 19.§ (1))

Nem szerepel a Számviteli politikában, hogy a kettőszázezer forint egyedi értéket nem meghaladó bekerülési értékű vagyoni értékű jogokat, szellemi termékeket, tárgyi eszközöket a kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök közé kell sorolni az Áhsz. 1.§ (1) 4. pontja alapján.

A Számviteli politika nem tartalmazza továbbá a következőket:

- A vagyonkimutatás készítési kötelezettség Áhsz. 30.§ (1) szerinti szabályát, hogy a helyi önkormányzatnak a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 110. § (2) bekezdése szerinti, a zárszámadáshoz csatolt vagyonkimutatása - összhangban az Mötv. 106. § (2) bekezdésével - a helyi önkormányzat és az általa irányított költségvetési szerv tulajdonában álló - ide értve az őket megillető vagyoni értékű jogokat is - nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközöket, a nemzeti vagyonba tartozó forgóeszközöket és a pénzeszközöket mutatja be.
- Az eredménykimutatást az Áhsz. 6. melléklet szerint kell elkészíteni. Az eredménykimutatás tételeinek további tagolása, a tételek összevonása, új tétel felvitele nem megengedett. (Áhsz. 23.§)
- Törvény vagy kormányrendelet előírhatja az immateriális javak, tárgyi eszközök és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök meghatározott köre bekerülési értékének újbóli megállapítását.
- Az előző bekezdés szerinti esetben az eszköz korábbi bruttó értékét és a megállapított új bekerülési értékét a nemzeti vagyon változásaival szemben kell elszámolni és az eszköz korábban elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenését a felhalmozott eredménnyel szemben ki kell vezetni. Ha az (1) bekezdés szerinti törvény vagy kormányrendelet előírja vagy lehetővé teszi az

új bekerülési értékre terv szerinti értékcsökkenés kimutatását, azt a felhalmozott eredménnyel szemben kell a könyvekbe felvenni. (Áhsz. 16/A.§)

- A könyvviteli mérlegben értékkel nem szereplő eszközök és források bemutatásánál alkalmazott értékelési elvek. A szabályzat 10. pontja csak a felsorolásukat tartalmazta.

Az eszközök és források minősítési szempontjait tekintve, az általános besorolási szabályok, illetve a költségvetési szerv által kialakításra kerülő besorolási szempontokhoz szükséges központi előírások köre (bérbe vett eszközök (0-s számlaosztály); a bérbe vett vagy használatra átvett eszközökön végzett beruházási és felújítási munkák értékének, tenyészállatok nyilvántartása)

A hatályos jogszabályoktól eltérő szabályozás arra utal, hogy nem végezték el a Számviteli politika Sztv. 14. § (11) által előírt jogszabályi változást követő módosítását. A megállapított szabályozási hiányosságok miatt a 2018. évben nem volt a Számviteli politika naprakész, nem támogatta megfelelően a szabályszerű működést.

Javasolt a feltárt hiányosságok Számviteli politikában való rögzítése, a jogszabályi változások folyamatos figyelése és szabályzaton való átvezetése.

Számlarend

Az Áht. 51.§ (2) bekezdése alapján a költségvetési szervezetnek az egységes számlakeret alapján számlarendet kellett készíteni a Sztv. 161. §-a szerinti tartalommal. A Számlarendnek tartalmaznia kellett:

- minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét és megnevezését, az Áhsz. 51.§ (1) alapján az Áhsz. 16. mellékletnek megfelelő egységes számlakeret alkalmazásával.
- a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik, továbbá a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát,
- a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát,
- a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.

Az ellenőrzés rendelkezésére bocsátották a Hivatal 2016. január 01-től hatályos Számlarendjét, melyet a jegyző aláírásával hagyta jóvá. A Számlarend nem került kiterjesztésre az Önkormányzatra és annak további költségvetési szerveire, melyek esetében a Hivatal látta el a gazdasági szervezeti feladatokat, így a számlarenden alapuló könyvelést is. Az Önkormányzat nem rendelkezett saját Számlarenddel, mellyel megsértette az Áhsz. 51.§ (2) bekezdése előírását.

A Számlarendbe az NGM könyvelési rendelet 1. melléklet fejezeteiben kiemelt gazdasági események számlaösszefüggései kerültek bemutatásra. A Számlarend XIX. az egyes főkönyvi számlák értékének növekedése, csökkenése és a főkönyv és analitikus nyilvántartás kapcsolata fejezete nem tartalmazta a saját tőkére, kötelezettségekre,

sajátos elszámolásokra és aktív és passzív időbeli elhatárolásokra vonatkozó szabályozásokat.

A Számlarend XXII. Számlatükör fejezetet nem került aktualizálásra az Áhsz. 2016.01.01.-től hatályos állapotának megfelelően, az tartalmazza a 86-os rendkívüli ráfordítások és 94-es rendkívüli eredményszemléletű bevételek számlacsoportokat, melyekre már 2016-tól nem lehetett könyvelni.

A Számlarend nem felelt meg teljeskörűen az Áhsz. 51.§ (2) és Sztv. 161.§ előírásainak.

A Számlarend és a Számviteli politika, a hiányosságok pótlása után, részletes szabályozást nyújt a számviteli és bizonylatolási feladatok ellátásához.

Eszközök és forrás értékelési szabályzata

A Hivatal által készített Eszközök és források értékelésének szabályzatát 2015. november 1. napjával léptették hatályba. A szabályzat hatálya kiterjed a Konyári Polgármesteri Hivatalra, a Konyári Község Önkormányzatára, a Konyári Óvodára és a Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzatára. A szabályzat tartalmazta a jegyző hatályba helyező aláírását.

A szabályzatot nem terjesztették ki a Művelődési Központra, melynek következtében az adott intézmény nem rendelkezett az Áhsz. 50. § (1) és a Sztv. 14. § (5) által előírt az eszközök és források értékelésének szabályozását tartalmazó szabályzattal.

Az Eszközök és források értékelésének szabályzat tartalmazott aláírt megismerési nyilatkozatot, mely az abban rögzített előírások megismerését igazolta.

Eszközök és források elkészítésekor követendő szabályokat a Sztv. és az Áhsz. előírásai rögzítik.

Az Eszközök és források értékelésének szabályzatban rendelkeztek az eszközök és források besorolási értékelési szabályairól, többek között a fő értékelési elvekről, a bekerülési érték megállapításáról, az értékcsökkenés, értékvesztés elszámolásának szabályairól.

A szabályozás megfelelően megalapozta a mérlegtételek értékelését.

Az ellenőrzés által további szabályozásra javasolt területek:

- az áruszállításból és szolgáltatásnyújtásból származó követelések vevő általi elismerése igazolásának, a követelés értéke meghatározásának módja, a számlázás és a követelésekkel kapcsolatos adatok nyilvántartásának rendje
- Piaci értéken történő értékelés esetén a követendő eljárás elvei, módszerei, eszközcsoportonkénti részletezettségben

- A követelések és kötelezettségek, források bekerülési értékének szabályait, mert a mostani szabályozás csak a jogszabályi hely (Áhsz. 21.§) megjelölésével utalt rá.

Leltározási szabályzat

A Hivatal rendelkezett Leltározási szabályzattal. Az aktuális szabályzatot 2015. november 01-án helyezték hatályba. A szabályzat hatálya kiterjedt az Önkormányzatra és a Konyári Óvodára.

A szabályzatot nem terjesztették ki a Művelődési Központra, melynek következtében az adott intézmény nem rendelkezett az Áhsz. 50. § (1) és a Sztv. 14. § (5) által előírt az eszközök és források leltározásának szabályozását tartalmazó szabályzattal.

A belső ellenőrzés megállapította, hogy a szabályzat hatályba helyezése (jegyzői aláírás, 2015. november 1-vel), és a munkavállalókkal történő megismertetése, megismerési záradék megtörtént.

A leltározási kötelezettséget és fő szabályait az Áhsz. 22.§ és a Sztv. 69.§-a tartalmazta. A költségvetési évről, december 31-ei fordulónappal készített könyvviteli mérlegben kimutatott eszközöket és forrásokat - ideértve az aktív és passzív pénzügyi elszámolásokat is - minden évben leltározni kell. A leltár a könyvviteli mérlegben kimutatott eszközök és források valóságát támasztja alá. A leltárnak tartalmaznia kell tételesen és ellenőrizhető módon az államháztartás szervezetének eszközeit mennyiségben és értékben, forrásait értékben.

A leltározás és selejtezés részletes szabályait az államháztartás szervezetének saját hatáskörben kell megállapítania.

A Leltározási szabályzat tartalmazza a leltározási folyamat szabályozásához szükséges lényeges elemeket. A leltározás módját, személyi feltételét, végrehajtásának szabályait, bizonylatolásának rendjét.

Az ellenőrzés a szabályzat hiányosságaként állapította meg:

- A leltározási időszakban történt esetleges eszközmozgatások eljárásrendjét, bizonylatolását.
- Az esetleg szükségessé váló felelősségre vonással kapcsolatos feladatokat (a munka törvénykönyvének felelősség a leltárhiányért szabályait ugyan függelékként csatolták a szabályzathoz)
- A leltár eltérések miatt szükségessé vált felelősség érvényesítésének határidejét.
- A záró jegyzőkönyvek elkészítésének határidejét.
- Az eltérések rendezésének, engedélyezésének és a könyvviteli nyilvántartásokban való rögzítésének módját és határidejét.
- a szabályzat még a CGR integrált pénzügyi rendszer tárgyi eszköz modulja által előállított bizonylatokra hivatkozik, aktualizálni kell az ASP bizonylataira.

A Leltározási szabályzat 5.1 pontjában a raktári készletek leltározásának gyakoriságaként a 3 évenkénti leltározást írták el. Ez azonban csak akkor felel meg a Sztv. 69.§ (3) előírásának, ha a költségvetési szerv a számviteli alapelveknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet ezen készletekről. Ha nem akkor évente kell mennyiségi felvétel.

Nem rögzítették a koncesszióba, vagyonkezelésbe vett eszközök leltározásának módját, igaz nem is rendelkeztek ilyen eszközökkel (Áhsz. 22.§ (2/a))

A Leltározási szabályzat néhány a leltározás lebonyolításához kapcsolódó határidőkre, egyéb szabályokra vonatkozó hiányosságokat tartalmazott. A Leltározási szabályzat utasításai az ellenőrzés megállapításainak javítását követően alkalmasak lesznek a jogszabályi előírásoknak megfelelő leltározás végrehajtásának irányítására.

Selejtezési szabályzat

A selejtezés szabályait, mint az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit az Ávr. 37. § (2) d) bekezdése szerint az államháztartás szervezete saját hatáskörben szabályozza.

A Hivatalnál elkészítették 2016. január 01-étől hatályos Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatát (továbbiakban: Selejtezési szabályzat). A Hivatal Selejtezési szabályzata kiterjedt az Önkormányzatra és a Konyári Óvodára és a Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzatra.

A szabályzatot nem terjesztették ki a Művelődési Központra, melynek következtében az adott intézmény nem rendelkezett a selejtezésre vonatkozó szabályzattal.

A szabályzatot a jegyző nem helyezte hatályba. A szabályzatot a munkavállalók megismerték, melyet aláírásukkal igazoltak.

A szabályzathoz csatolták a selejtezés folyamataihoz kapcsolódó iratmintákat, jegyzékeket.

A Selejtezési szabályzatban rögzítésre kerültek a selejtezés lefolytatásának általános szabályai. Meghatározták a selejtezési eljárás kezdeményezésének, jóváhagyásának, a lebonyolításának rendjét, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának, vagy megsemmisítésének szabályait.

A Selejtezési szabályzat tartalmi előírásai megfelelőek voltak.

Pénzkezelési szabályzat

A Hivatal Pénzkezelési szabályzata 2015. november 01-től volt hatályos. A szabályzat hatálya kiterjesztésre került az Önkormányzatra és az intézményeire is. A Pénzkezelési

szabályzat ellenőrzött példánya megfelelően tartalmazta a jegyző hatályba léptetést biztosító aláírását.

A Pénzkezelési szabályzathoz tartozott Megismerési nyilatkozat.

A 3. számú mellékletként szerepelt a pénztáros nyilatkozata, melyben a pénztárban kezelt valamennyi eszköz és egyéb érték kezeléséért teljes anyagi felelősséget vállalt.

A Pénzkezelési szabályzat utalványozási jogkörrel rendelkezőket bemutató 2. számú mellékletei között nem szerepelt a Művelődési Központ, melynek szintén volt intézményi pénztára, ahonnan az utalványozó jóváhagyása alapján kifizetések történhettek. A 2. sz. mellékletek egyik költségvetési szerv esetében sem tartalmazták a 2.5. pont szerint az utalványozási területet és a maximálisan utalványozható összeget csak a jogosultak nevét.

A szabályzathoz mellékelte időszakos pénztárjelentés, napi pénztárjelentés, Bevételi és Kiadási pénztárbizonylat minták a 2018. évben nem voltak hatályosak, mert ezeket a dokumentumokat a pénztárban az ASP programon belül más formátumban állították elő.

Az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott Pénzkezelési szabályzat nem tartalmazta az 5.1 pontban szereplő 1. sz. mellékletet a banknál bejelentett aláírásra jogosult személyek és a bankszámlák megnevezéséről.

A pénzkezelési szabályzat tartalmának követelményeit a Sztv. 14. § (8) bekezdésében rögzítették. A napi készpénz záró állományának maximális értékének meghatározásakor a Sztv. 50.§ (6) előírásait kellett alkalmazni.

A Pénzkezelési szabályzat részletezte a készpénzes és bankszámlán történő pénzkezelés szabályait. A szabályzatban leírtakra vonatkozóan a belső ellenőrzés az alábbi megállapításokat tette:

A szabályzatban nem szerepeltették a pénzkezelő személyek, pénztáros, pénztáros helyettese, pénztárellenőr jegyző általi megbízását.

A szabályzatban külön rendelkezések szerepeltek a valutapénztárra vonatkozóan, azonban az Önkormányzatnál és intézményeinél nem volt valutapénztár kialakítva.

A Pénzkezelési szabályzatot nem aktualizálták az Önkormányzatnál 2018. évben kialakított közfoglalkoztatott elkülönített pénztárra vonatkozó szabályozással.

A Pénzkezelési szabályzat 3.1.1. és 3.1.3. pontjának készpénzfelvétel bankszámláról pontja aktualizálásra szorul, a korábbi készpénzfelvételi utalvány helyett a bankkártyás pénzfelvételre, melyről még úgy rendelkeztek, hogy nem alkalmazzák a bankkártyás pénzfelvételt.

Ellenmondás volt a pénztárzás gyakoriságára vonatkozó szabályokban. A Pénzkezelési szabályzat 2.6 pontja szerint a pénztáros hetente készít pénztárzárást, a 6. pont szerint naponta kellett pénztárzárlatot készíteni.

Az Intézmény Pénzkezelési szabályzata tartalmazza a törvényi előírás szerint tartalmi elemeket. Szükség van azonban a hatályosság minden intézményre való kiterjesztésére, és az ellenőrzés észrevételei alapján a szabályzat aktualitására.

Önköltségszámítási szabályzat

Az Áhsz. 50. (3) értelmében a rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás - ideértve az adómentes termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást, továbbá eszközök saját előállítását is - esetében önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot kellett készítenie a költségvetési szerveknek. Ezen kötelezettség alól mentesültek a saját konyhát üzemeltető költségvetési szervek, melyek az étkeztetésre normákat állapítottak meg és a nyersanyag-felhasználáshoz anyagkiszabást készítettek, valamint ennek önköltségét a normák és a tevékenységet terhelő általános költségek figyelembevételével állapították meg.

Az Önkormányzat jellemzően a közfoglalkoztatás keretében megtermelt termékek értékesítése következtében kötelezett volt a jogosult vezető által jóváhagyott önköltség számítási szabályzat készítésre.

A Hivatal rendelkezett Önköltségszámítási szabályzattal, mely 2015. november 01-től volt hatályos. Az Önköltségszámítási szabályzat hatálya nem került kiterjesztésre az Önkormányzatra és intézményeire. Az Önkormányzat nem rendelkezett Önköltségszámítási szabályzattal, mellyel megsértette a Sztv. 14.§ (5) és Áhsz. 50.§ (1) bekezdése előírását.

A szabályzat hatályba helyezését a jegyző aláírásával igazolta, és a munkavállalók aláírták a megismerési nyilatkozatot.

A közvetlen önköltség megállapításának szabályait a Sztv. 51.§ tartalmazta.

Az Önköltségszámítási szabályzat rögzíti az általános önköltségszámítási szabályokat. Az Önköltségszabályzat általános önköltségszámítási elveket, a választott pótlékoló kalkulációs módszert tartalmazta. Nem jelölte meg, hogy milyen termékekre és szolgáltatásokra kell az önköltségszámítást elvégezni, és csak példaként nevezett meg egy vetítési alapot (karbantartó részleg esetében a munkaórát) ami alapján az általános és a közvetett költségek felosztásra kerülhettek.

Az Önköltségszámítási szabályzat 6. pontja és a mellékletek jegyzéke szerint az 1. melléklet az utókalkulációs sémát tartalmazta. A tényleges 1. mellékletként azonban az egyes költséghelyeken elszámolt közvetett költségek felosztásánál alkalmazott vetítési alapokról szóló kimutatás sablon szerepelt kitöltetlenül. A melléklet nem volt használható az önköltségszámításhoz.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az Önköltségszámítási szabályzat nem tartalmazta az önköltség számítás dokumentálásának rendjét, továbbá nem tartalmazott ármegállapításra vonatkozó előírásokat.

Az Önköltségszámítási szabályzat az önköltség kalkuláció általános szabályait tartalmazta. A konkrét önköltség számításához nem nyújt a jelenlegi szabályzat elégséges szabályozást.

Gazdálkodási szabályzat

Az államháztartás alrendszerére vonatkozó jogszabályok így az Áht. 10. § (5), és az Ávr. 13. § (2) alapján a költségvetési szerv vezetője belső szabályzataiban köteles rendezni a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró kérdéseket, köztük a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével kapcsolatos előírásokat, feltételeket. Az Önkormányzat esetében a költségvetési szerv vezetője a polgármester volt. A Hivatal esetében a költségvetési szerv vezetője a jegyző volt.

A Hivatal 2015. november 01-i hatállyal elkészítette A Kötelezettségvállalás, Pénzügyi ellenjegyzés, Teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás rendjét (továbbiakban Gazdálkodási szabályzat). A Gazdálkodási szabályzat hatálya kiterjedt az Önkormányzatra, a Konyári Óvodára, a Művelődési Központra és a Konyári Roma Nemzetiségi Önkormányzatra. A Gazdálkodási szabályzat tartalmazta a jegyző jóváhagyó aláírását, így a szabályzat szabályosan lett hatályba léptetve. Szabályos hatályba léptetés hiányában a szabályzatban foglaltak nem voltak érvényben, nem voltak számonkérhetőek.

Megismerési nyilatkozat a szabályzathoz csatolva megtalálható volt.

Az Ávr. 52 - 60. §-i rögzítik a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás előírásait, és az egyes jogkörök összeférhetlenségi szabályait, melyek összevetésre kerültek a Gazdálkodási szabályzatban szereplő előírásokkal.

A Gazdálkodási szabályzat tartalmával kapcsolatban az ellenőrzés az alábbi megállapításokat tette:

A Gazdálkodási szabályzat II. pontjában a kötelezettségvállalásra jogosultak megjelölését tartalmazó részben, a IV. pont teljesítés igazolás rendje részben, továbbá a VI. utalványozás rendje részekben nem szerepeltek a Művelődési Központ nevében kötelezettségvállalásra, teljesítés igazolásra, utalványozásra jogosultakat - a jogszabály szerint az intézményvezető vagy az általa írásban kijelölt személy - megjelölő szabályozás.

A mellékletek között nem szerepeltek a Művelődési Központra vonatkozó nyomtatványi formák (1. melléklet a kötelezettségvállalásra való megbízásról, 2. melléklet az intézményre vonatkozó pénzügyi ellenjegyzésre jogosultról, 4. melléklet érvényesítésre jogosultról, 5. melléklet utalványozói megbízásról, 6. melléklet teljesítés igazolás visszavonásáról)

A 7. melléklet kötelezettségvállalásra jogosultak nyilvántartása nem tartalmazta a Művelődési Központ kötelezettségvállalójának megjelölését. A 8. melléklet a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak nyilvántartása a 9. melléklet a teljesítés igazolásra jogosultak nyilvántartása, a 10. melléklet az érvényesítésre jogosultak nyilvántartása és a 11. melléklet az utalványozók nyilvántartása sem tartalmazta a Művelődési Központ intézményt.

A gazdálkodási jogkörökre vonatkozó, jogosultak által kiadott, aláírt felhatalmazások megbízások nem szerepeltek a Gazdálkodási szabályzatban.

A gazdálkodási jogköröket nyilvántartásait tartalmazó 7-11 mellékletek nem kerültek megfelelően kitöltésre. A jogköröket betöltők beosztását tüntették csak fel a jogosultak nevét, aláírását és a jogosultság megszűnésének dátumait nem tartalmazta, ami ellentétes volt a szabályozás előírásával.

A Gazdálkodási szabályzat nem került aktualizálásra:

A Gazdálkodási szabályzat VI. pontjában az utalványozás alól mentes gazdasági események között szerepelt az európai uniós forrásokból nyújtott támogatások jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetések mentesülése, mely 2013. december 30-óta nem tartozott az Ávr. 59.§ (5) szerinti utalványozás alól mentesült tételek közé. A Gazdálkodási szabályzat nem tartalmazta az Ávr. 59.§ (5) c) előírása szerint az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó bevételek teljesítése utalványozás alóli mentességét.


A Gazdálkodási szabályzat II. pontja az írásbeli kötelezettségvállalási dokumentum nélküli értékhatárt 100 E Ft-ban rögzítette, mely szigorúbb szabályozás volt, mint az Ávr. 53.§ (1) a) pontjának 2017. augusztus 12-től hatályos módosítása ahol 200 E Ft volt az értékhatár.

A kötelezettségvállalási dokumentumként még a 2017. évben használt CGR integrált pénzügyi rendszer által generált kötelezettségvállalási bizonylat is megjelent, azonban ezt a rendszert 2018-ben már nem alkalmazták.

A kötelezettségvállalás nyilvántartásának vezetését is a CGR programban írta elő a szabályzat, azonban már az ASP tartalmazza azt.

A 12. mellékletben szereplő utalványrendelet minta nem felelt meg a használt ASP rendszerben kiállított utalvány mintának.

A Gazdálkodási szabályzat nem tartalmazta megfelelően a gazdálkodási jogkörökre vonatkozó megbízásokat, felhatalmazásokat, a jogosultak nyilvántartását, aláírás mintájukat, melynek következtében a gazdálkodási jogköröket ellátók nem voltak szabályszerűen felhatalmazva a feladatok ellátására.

Keltezés: 2018. 10. 15	Keltezés:
Aláírás: 	Aláírás:
Név: dr. Hamrani Sofiane Vezető belső ellenőr	Név: Szilágyi Gyula Belső ellenőr

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Konyar Község Önkormányzata	Belső ellenőrzési közforgalmi jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Belföldi Erőforrás összesen		Mégállapítás-alapján ellátott létszám ellenőrzés esetén		Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵						
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény			
	leállított tervezett létszám (fő) ⁶	létszám (fő) ⁶	ellátott nap	ellátott nap	fő	ellátott nap	ellátott nap	ellátott nap	ellátott nap	ellátott nap	ellátott nap	ellátott nap	ellátott nap	ellátott nap	ellátott nap	ellátott nap	ellátott nap	ellátott nap			
Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
I. Önkormányzati hivatal összesen					2,00		30,00		30,00					30,00							
II. Irányított szervezet összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1. Konyári Óvoda									0,00	0,00				0,00							
2. Művelődési és Ifjúsági Ház Könyvtár, Kurucz Albert Falumúzeum									0,00	0,00				0,00							
3.									0,00	0,00				0,00							
II.									0,00	0,00				0,00							

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Konyár község Önkormányzata	Előirányzatok összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen			
	terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény	
	saját elemről nap	külső elemről nap	saját elemről nap	külső elemről nap	saját elemről nap	külső elemről nap	saját elemről nap	külső elemről nap	saját elemről nap	külső elemről nap	saját elemről nap	külső elemről nap	saját elemről nap	külső elemről nap	saját elemről nap	külső elemről nap	saját elemről nap	külső elemről nap	saját elemről nap	külső elemről nap	saját elemről nap	külső elemről nap	saját elemről nap	külső elemről nap
Helyi önkormányzatok (I+II)																								
I. Önkormányzati feladat összesen																								
a) Fidesz Elemzési, Terv alapján	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetről	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetek (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetről	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervezetek (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervezetek összesen																								
1. Konyár Óvoda																								
aa) Saját szervezetről	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ^a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Művelődési és Ifjúsági Ház Konyár, Kunuz																								
2. Albert Faluműzeum																								
aa) Saját szervezetről	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ^a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.																								
aa) Saját szervezetről	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ^a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II.																								
aa) Saját szervezetről	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetek	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás ^a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

