



Magyar
Államkincstár

A Magyar Államkincstár ellenőrzési feladata és a könyvvizsgálattal történő együttműködés lehetőségei

Sebestyén Gabriella osztályvezető,
Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály 2015. szeptember 3.

A Magyar Államkincstár ellenőrzési feladata és a könyvvizsgálattal történő együttműködés lehetőségei

Sebestyén Gabriella osztályvezető

Magyar Államkincstár Államháztartási Összefoglaló és Adatszolgáltatási Főosztály

Unió kötelezettség az államháztartási adatok minőségének javítása

1. A tagállamok költségvetési keretrendszerére vonatkozó követelményekről szóló 2011/85/EU tanácsi irányelv

*számvitelileg alátámasztott államháztartási adatok (folyamatos könyvvizetés igénye)
az államháztartás központi alrendszerének adatai alapján havi gyakoriságú közzétételi kötelezettség*

2. Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet

egységes számviteli szabályok az államháztartás minden szereplőjére (központi kezelésű előirányzatok, tulajdonosi joggyakorlók)

a szabályok és az adatszolgáltatási követelmény egységes, de a könyvelési szoftverek nem

3. Folyamatos ellenőrzés az államháztartás információs rendszerének működtetésén keresztül (időközi és éves adatszolgáltatások)

4. Független pénzügyi ellenőrzés az államháztartás mindkét alrendszerében:

a központi alrendszerben az Állami Számvevőszék biztosítja a zárszámadási ellenőrzés során, az önkormányzati alrendszerben a Magyar Államkincstár

Az ellenőrzés szabályozási háttere

A kincstári ellenőrzési feladat **jogszabályi helye:**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CVCX. törvény 68/B. §

- a számviteli szabályok szerinti könyvvezetési kötelezettség vizsgálata;
- az Áht. 70. Adatszolgáltatási kötelezettség alcím alapján létesítendő adatszolgáltatások teljesítésének vizsgálata;
- éves költségvetési beszámoló megbízható, valós összképének vizsgálata.

A kincstári ellenőrzési feladat **eljárásrendi kérdéseinek** jogszabályi helye:

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 115/A.-115/F. §-a

A kincstári ellenőrzés **szakmai szabályait, módszereit** a Kincstár az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével alakítja ki:

- Szabályszerúségi pénzügyi ellenőrzés módszertana
- A Magyar Államkincstár szabályszerúségi pénzügyi ellenőrzési kézikönyve

Az ellenőrzés legfontosabb ismérvei

A Kincstár által végzendő pénzügyi ellenőrzés célja, hogy az adott költségvetési évre vonatkozóan elvégzett ellenőrzések alapján megállapítsa, hogy az önkormányzati alrendszer **éves beszámolóit megbízhatóak, valós képet mutatnak, és lényeges hibát nem tartalmaznak.**

Az ellenőrzési időszak április 1. napjától a következő év március 31. napig tart. Az ellenőrizendő időszak - az ellenőrzésre kiválasztott költségvetési szervek könyvvezetési kötelezettsége vizsgálatának időszaka - megegyezik a naptári évvel, január 1. naptól december 31. napig tart.

Az ellenőrzés típusa **szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés.** Az ellenőrzés végrehajtása minden ellenőrzésre vonatkozóan azonos programmal, a Módszertan és a Kézikönyv iránymutatásai és eljárásrendi szabályai alapján történik.

Minden ellenőrzött szerve – irányító szerve – vonatkozóan el kell végezni egy **időközi költségvetési jelentés** és egy **időközi mérlegjelentés** vizsgálatát, és az **éves költségvetési beszámoló** ellenőrzését.

A 2015. évi ellenőrzési terv (1)

A Kincstár az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 115/A. § alapján a kincstári ellenőrzést az államháztartásért felelős miniszter által jóváhagyott éves terv alapján végzi.

A kincstári ellenőrzés éves terve határozza meg a Kincstár területi szervei számára – illetékességi területük figyelembe vételével – a végrehajtandó ellenőrzéseket.

A kiválasztás **alapegysége a helyi önkormányzat**, mely egy egységet alkot mindazon hozzá tartozó költségvetési szervvel, amelyek felett irányító szervei jogokat gyakorol, továbbá a vele azonos székhelyű nemzetiségi önkormányzatokkal, társulásokkal és szerveikkel.

A közös hivatal minden önkormányzata a tagonként számított pontszámból a közös hivatal által ellátott önkormányzatok közül a legnagyobb pontszámmal rendelkező tag pontszámát kapta.

A 2015. évi ellenőrzési terv (2)

Kockázatelemzésen alapuló kiválasztás megyei bontásban

Kockázati tényezők:

1. lakosságszám
2. költségvetési kiadások (2013. évi teljesítési adat)
3. a teljesített adatszolgáltatások főkönyvi kivonattal való alátámasztottsága
4. adatszolgáltatás elmaradása miatti bírságok száma 2014-ben
5. lényeges késedelem miatti bírság
6. elegendő humánerőforrás-kapacitás a könyvelési feladatok ellátására
7. megfelelő humánerőforrás-kapacitás a könyvelési feladatok ellátására
8. közös hivatal székhelye vagy tagja

A legmagasabb kockázati besorolású önkormányzatok kerültek kiválasztásra megyénként.

A 2015. évi ellenőrzési terv (3)

Az ellenőri kapacitás számításánál egy irányító szervre 40 nap, a további szervekre 15 nap revizori nap irányadó normaként került meghatározásra.

Az ellenőrzés mutatószámai:

- 73 pénzügyi ellenőr (szakirányú felsőfokú végzettség és mérlegképes könyvelői képzettség)
- 196 ellenőrzés
- 362 ellenőrzött szerv
- norma szerinti ellenőrzési nap: 142 ellenőri nap/fő
- egy ellenőrre jutó szervek száma: 5 szerv/fő
- egy ellenőrre jutó ellenőrzések száma: 3 ellenőrzés/fő

A 2015. évi ellenőrzési terv (4)

Az ellenőrzésre kiválasztott irányító szervek megoszlása:

- helyi önkormányzat: 120
- nemzetiségi önkormányzat: 61
- társulás: 15
- Irányításuk alá tartozó szervek száma: 166

Az ellenőrzési folyamat kulcselemei

1. Célok, feladatok meghatározása – ellenőrzési program
2. Az ellenőrzött szerv kockázatainak becslése, felmérése, elemzése – szabályzatok vizsgálata, mellékletek kitöltése
3. Lényegesség meghatározása – LÉK, AEL
4. Elegendő és megfelelő bizonyíték megszerzése az ellenőrzési megállapítások alátámasztásához
5. Az ellenőrzési munka megfelelő dokumentálása
6. Konklúzió levezetése, javaslatok megfogalmazása (ellenőrzési jelentés)
7. *Intézkedési terv bekérése*
8. Végrehajtás ellenőrzése – önálló ellenőrzés (tervben megjelenő)

A módszertan felépítése

- **Általános rész**
- **Az éves költségvetési beszámoló ellenőrzésének módszertana**
 - Mérleg
 - Eredménykimutatás
 - Maradványkimutatás
 - Költségvetési jelentés
- **Az időközi költségvetési jelentés ellenőrzésének módszertana**
- **Az időközi mérlegjelentés ellenőrzésének módszertana**
- **Mellékletek**
 1. Belső kontrollrendszer ellenőrzése
 2. Követelés kötelezettség egyeztető tábla
 3. Pénzeszközök egyeztető tábla

A kézikönyv felépítése

- I. BEVEZETŐ
- II. A kézikönyv célja, feladata
- III. Kincstári ellenőrzés koordinációja
- IV. A kincstári ellenőrökre vonatkozó etikai kódex
- V. Éves ellenőrzési terv készítése
- VI. Összeférhetetlenség
- VII. A kincstári ellenőr jogai és kötelezettségei
- VIII. Kincstári ellenőrzés végrehajtása
- IX. A kincstári ellenőrzéssel kapcsolatos kötelezettségsgzés elmulasztása
- X. Bűncselekményre utaló körülmény esetén követendő eljárás
- XI. Ellenőrzések intézkedéseinek nyomon követése
- XII. Ellenőrzés nyilvántartása
- XIII. Ellenőrzés irataihoz, elektronikus adataihoz hozzáférési jogosultságok, elektronikus adatok archiválása

A kincstári ellenőrzés főbb lépései

1. Ellenőrzési program elkészítése
2. Megbízólevelek átadása
3. Nyilatkozat az összeférhetetlenségről
4. Ellenőrzött szerv értesítése az ellenőrzésről 14 nappal a nyitó megbeszélést megelőzően
5. Felkészülés az ellenőrzésre
 - Értesítő levél megküldése előtt, az Igazgatóságon rendelkezésre álló dokumentumok alapján (Alapító okirat, SZMSZ, adatszolgáltatások és főkönyvi kivonat)
 - Vezérlapok kitöltése a főkönyvi kivonat és az adatszolgáltatás összehasonlításához
 - Az ellenőrzött szerv értesítését követően, még a nyitó megbeszélés előtt a megküldött dokumentumok (szabályzatok, munkamegosztásra vonatkozó megállapodások, költségvetési rendeletek, könyvelői program dokumentációja) alapján
6. Nyitó megbeszélés
7. Ellenőrzési minták kiválasztása a főkönyvi kartonok alapján
8. Adatbekérés alapján végzett vizsgálat
9. Helyszíni vizsgálat bejelentése
10. Helyszíni vizsgálat
11. Közbenső ellenőrzési jelentés (az évközi adatszolgáltatásokról készül)
12. Ellenőrzési jelentés (az éves költségvetési beszámolóról készül)
13. A jelentés tervezet egyeztetésre, teljességi nyilatkozat megküldése
14. Intézkedési terv megküldése

A kincstári ellenőrzési jelentés

Az ellenőrzés eredményeként elkészül az éves költségvetési beszámolóra vonatkozó kincstári ellenőrzési jelentés, amelyet a helyi önkormányzat terjeszt elő a költségvetési évet követő év április végéig a zárszámadási rendelet tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul.

A kincstári ellenőrzési jelentés a javaslatait az irányító szerv felé fogalmazza meg valamennyi, az irányítása alá tartozó ellenőrzött szervezet kiemelt jelentőségű intézkedéseire vonatkozóan.

A lezárt ellenőrzési jelentést a kincstári ellenőrzés befejezését követően a Kincstár megküldi az államháztartásért felelős miniszternek és az Állami Számvevőszéknek.

A kincstári ellenőrzési jelentés

Az ellenőrzés eredményeként elkészül az éves költségvetési beszámolóra vonatkozó kincstári ellenőrzési jelentés, amelyet a helyi önkormányzat terjeszt elő a költségvetési évet követő év április végéig a zárszámadási rendelet tervezetével együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul.

A kincstári ellenőrzési jelentés a javaslatait az irányító szerv felé fogalmazza meg valamennyi, az irányítása alá tartozó ellenőrzött szervezet kiemelt jelentőségű intézkedéseire vonatkozóan.

A lezárt ellenőrzési jelentést a kincstári ellenőrzés befejezését követően a Kincstár megküldi az államháztartásért felelős miniszternek és az Állami Számvevőszéknek.

Együttműködési megállapodás a Magyar Könyvvizsgálói Kamara és a Magyar Államkincstár között (tervezet)

- kölcsönös tájékoztatás
- számvitel és ellenőrzés szakmai kérdésekben álláspontok egyeztetése
- igény esetén közös munkacsoport létrehozása

Köszönöm megtisztelő figyelmüket!