

A helyi önkormányzatoknál végzett könyvvizsgálatok aktuális kérdései és feladatai



A feladatok típusai

- Állandó könyvvizsgálat
- Eseti megbízás
 - a) Átvilágítás
 - b) Átadás-átvétel ellenőrzése



Átvilágítás, egyszeri egyéb megbízás

- Az önkormányzat kezdeményezi
- MÁK javaslatra

Ezek általában eseti hiba okának a megkeresésére, rendezésének módjára irányulnak

Díjazás : legalább magunkat becsüljük meg!!!!



Átadás-átvétel ellenőrzése

Alapjogszabály:

26/2000. (IX. 27.) BM rendelet

a polgármesteri munkakör átadása jegyzőkönyvének tartalmáról

Maga a jogszabály 3 §-ból áll, elég szűkszavú, ezért ez ki kell bővíteni.



Javaslat az átadás tartalmára

Polgármesterhez köthető átadandók:

- 1./ A polgármester birtokában lévő hivatali bélyegzők felsorolása és annak lenyomatai valamint a szigorú számadású nyomtatványok felsorolása. Esetleges hozzáférési jelszavak átadása, törlése
- 2./ A polgármester személyes használatában lévő eszközök és azok iratai / így pl mobiltelefon, számítógép, számológép, személygépkocsi stb/. A polgármesteri iroda berendezéseinek leltárkimutatása.
- 3./ A folyamatban lévő ügyekről és tárgyalásokról szóló írásbeli tájékoztatás.



Javaslat az átadás tartalmára

4./ A polgármesternél lévő ügyek iratainak felsorolása az azokat tartalmazó mellékletekre utalással, valamint a polgármesternél lévő minősített iratok tételes felsorolása.

5./ A polgármester munkáltatói jogkörébe tartozó, folyamatban lévő ügyek iratainak felsorolása.



Javaslat az átadás tartalmára

Gazdálkodással, működéssel kapcsolatos átadandó anyagok:

6./ A 2019 évben folyamatban lévő vagy előkészítés alatt álló kötelezettségvállalás.

7./ A fejlesztési területeken vállalt-e az önkormányzat kötelezettséget, amennyiben igen, úgy annak dokumentumai.

8./ Az önkormányzatnak vannak-e peres ügyei, amennyiben igen azok dokumentációi.



Javaslat az átadás tartalmára

9./ Az átadó polgármester tájékoztatást ad az önkormányzat aktuális pénzügyi helyzetéről a tartozásokról és követelésekről, amennyiben van, úgy az önkormányzat hitelállományáról.

10./ A 2014-2019 ciklusra vonatkozó gazdasági programok, költségvetési koncepciók, költségvetési és zárszámadási rendeletek.

11./ Az önkormányzat képviselőtestületének és bizottságainak működési szabályzatai. A hivatal szervezeti- működési szabályzata, a hivatal dolgozóinak létszáma, a dolgozók feladatköreinek felsorolása és a munkaköri leírások.



Javaslat az átadás tartalmára

12./ A 2014-2019 ciklusra vonatkozóan az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő szabályozások, a költségvetés tervezésére, a biztonságos és szabályszerű gazdálkodásra valamint a beszámolás valódiságát biztosító pénzügyi-számviteli és vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó szabályzatok, önkormányzati rendeletek. Jegyzői utasítások: számviteli politika, számlarend, leltározási szabályzat, értékelési szabályzat, önköltség-számítási szabályzat, pénzkezelési szabályzat, a kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjéről szóló szabályzat, továbbá az Ávr.-ben előírt valamennyi szabályzat.

13./ A 2014-2019. ciklusra vonatkozóan a költségvetési és zárszámadási rendeletek, képviselő testületi ülések és a Pénzügyi Bizottsági ülések jegyzőkönyvei.



Javaslat az átadás tartalmára

14./ Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal működésére és a gazdálkodás vitelére vonatkozóan kialakított belső kontrollrendszer beleértve a belső ellenőrzés szabályozását is. Az 2019. évre vonatkozó belső ellenőrzési terv és annak testületi elfogadása. Az ellenőrzésről szóló jelentések és intézkedési tervek.

15./ A 2019. évre vonatkozóan az eredeti és módosított előirányzathoz viszonyítva a várható bevételek és kiadások kimutatása. Az önkormányzatnak 2019. évre vonatkozóan az állam vagy más szervezet felé van-e visszafizetési kötelezettsége, támogatási programoknál még meglévő tartási kötelezettsége?



Javaslat az átadás tartalmára

16./ A 2014-2019 ciklusra vonatkozóan az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal éves költségvetési beszámolóí, mérlegjelentései, költségvetési jelentései.

a/ Az éves beszámolóok adatainak valódiságát alátámasztó főkönyvi kivonatok, a mérlegben szereplő eszközökről és forrásokról készített tételes leltárkimutatások – ide értve a 0-ás számlaosztályban kimutatott eszközöket, függő követeléseket és kötelezettségeket is (kezeségvállalási, garanciavállalási, le nem zárt peres ügyekkel kapcsolatban várható kötelezettségek stb.) –, a mérlegtételek értékelésével összefüggő bizonylatok, az Áhsz-ben előírt analitikus nyilvántartások. Az ÁFA bevallások, a helyi adók éves zárásai összesítője az adóknál elszámolt értékvesztés kimutatásával együtt.

b) A 2014 évben elkészített rendező mérlegek és annak alapját képező 2013. évi költségvetési beszámolóok.

c/ Az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal összes bankszámláinak 2018. év utolsó és 2019. év első kivonatai.

d/ A 2018. évi pénzmaradvány levezetése a korrigált pénzkészlet alapján az Önkormányzatnál, Polgármesteri Hivatalnál és a többi intézménynél.

e/ Az adóssághoz konszolidációban nem részesült önkormányzatok részére adott támogatás felhasználását és azzal való elszámolást igazoló dokumentumok.

f/ A 2018. évi zárszámadási rendelet adatait alátámasztó konszolidált beszámoló.

g) A 2018. évi zárszámadás mellékletét képező önkormányzati szintű vagyonkimutatás.

h) Az önkormányzat vagyonrendelete. Az önkormányzat ingatlanvagyonára 2018. év végén a vagyonkataszterben szereplő adatok alapján, az ingatlanvagyon változása 2019. évben.



Javaslat az átadás tartalmára

17./ Az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal 2019. évben könyvelt adatairól a 2019 október ...-i állapotnak megfelelő főkönyvi kivonat kinyomtatva az ASP rendszerből, az összes bankszámla egyenlegek lekérdezése, házipénztári pénzkészlet megállapítása. Az egyes költségvetési tételek vonatkozásában az utolsó könyvelési nap feltüntetése.

18./ Az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal 2019. évi évközi adatszolgáltatásai: mérlegjelentések, költségvetési jelentések főkönyvi kivonattal alátámasztottan. A helyi adók zárási összesítője a 2019. év I-III. negyedéről.

19./ A polgármester által aláírt előzetes kötelezettségvállalások (szerződések, megrendelések stb) a 2019. év hátralévő hónapjaira, illetve a költségvetési évet követő évekre. A folyamatban lévő még nem számlázott beruházások, felújítások tételesen kimutatva. A beruházások analitikus nyilvántartása, a kivitelezői szerződések, az eddig kifizetett számlákhoz tartozó műszaki ellenőrzés megtörténtének igazolása.



Javaslat az átadás tartalmára

20./ A szerződéskötéseket megelőzően a gazdálkodó szervektől bekért átláthatósági nyilatkozatok. Az átláthatósági nyilatkozatokról vezetett analitikus nyilvántartás.

21./ A megbízási szerződéssel foglalkoztatottak szerződése, azok időtartama, 2019. év hátralévő hónapjaiban várható kifizetések.

22./ A költségvetést érintő pénzforgalmi számlákon kívül milyen bankszámlákkal rendelkezik, ezeket melyik pénzügyintézetnél vezetik, milyen céllal hozták létre és milyen tranzakciókat bonyolítanak rajta. Amennyiben rendelkeznek ilyen bankszámlákkal, ezekről utaltak-e pénzt a költségvetési számlára.



Köszönöm Dömötörfyné Évának a munkáját

Köszönöm a figyelmet

Csák Ibolya

liceum.audit@upcmail.hu

Tel.: 70/311-7617



LÍCEUM-AUDIT 2008. Kft