

Iktatószám: 2461-12/2021.  
Ellenőrzés száma: 5/2021.

## ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

### I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

**AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERVEZET/  
SZERVEZETI EGYSÉG:**

Külső szakértő

**AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA:**

A leltározási tevékenység szabályozása és gyakorlata

**AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA:**

Annak megállapítása, hogy a leltározás megfelelően szabályozott-e, annak gyakorlati végrehajtása biztosítja-e a vagyon védelmét

**AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZETI  
EGYSÉG:**

Veszprém Megyei Önkormányzat, Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal

**AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA:**

Szabályszerűségi ellenőrzés

**ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI  
MÓDSZEREK ÉS ELJÁRÁSOK:**

Szabályzat elemzése, értékelése, dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata.

**AZ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ  
JOGSZABÁLYI FELHATALMAZÁS:**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.

**AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAK:**

2020. év

**HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS KEZDETE:**

2021. október 25.

**AZ ELLENŐRZÉS VÉGE:**

2021. november 30.

**IDŐIGÉNY:**

25 revizori nap

**AZ ELLENŐRZÉST VÉGEZTE:**

Unger Ferencné

**MEGBÍZÓLEVÉL SZÁMA:**

5/2021.

**AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN AZ  
ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE:**

Polgárdy Imre Lajos

**AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN AZ  
ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJE:**

Dr. Imre László

## II. ÖSSZEFOGLALÁS

Az ellenőrzés elvégezte a Veszprém Megyei Önkormányzat és költségvetési szervei esetében a leltározási tevékenység szabályozása és gyakorlata tárgyú ellenőrzést. A vizsgálat célja annak megállapítása volt, hogy a leltározási tevékenység végrehajtása során betartották-e a belső szabályzatban, illetve a jogszabályokban foglalt előírásokat. A leltározási és leltárkészítési tevékenység végrehajtására belső szabályzattal rendelkeztek, mely 2021. szeptember 1-től hatályos. A vizsgált szabályzat megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

A mérlegben szereplő adatok alátámasztására a főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyeztetésével készített leltárak rendelkezésre álltak. Azok tartalmi és formai szempontból is megfeleltek az előírásoknak, azokon minden esetben szerepelt a „Leltár” felirat. Hitelességük biztosított volt a rajtuk szereplő aláírásokkal.

**Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: megfelelő (5)**

## III. MEGÁLLAPÍTÁSOK

### A./ A leltározási és leltárkészítési tevékenység szabályozása

#### Külső szabályozás

A költségvetési szervekre vonatkozóan mind a Számviteli törvény, mind pedig a 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet tartalmaz előírásokat.

A Számviteli törvény és a Kormányrendelet alapján az államháztartás szervezetének a számviteli politika keretében, annak részeként el kell készítenie az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatát.

A leltározási tevékenység elvégzésénél a **Számviteli törvény** 69. §-a az irányadó, amely szerint:

**69. § (1)** „A könyvek üzleti év végi zárásához, a beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és e törvény előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza - az (5) bekezdés figyelembevételével - a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettség teljesítése keretében a vállalkozónak a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan el kell végeznie.

(3) **Ha** a vállalkozó a számviteli alapelveknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, a leltárba bekerülő adatok valódiságáról - a leltár összeállítását megelőzően - leltározással köteles meggyőződni, és azt az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatában meghatározott időszakonként, de legalább háromévente mennyiségi felvétellel, illetve minden üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt - letétbe helyezett, portfólió-kezelésben, vagyonkezelésben lévő értékpapíroknál és egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó - eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál egyeztetéssel kell elvégeznie.

(5) A vállalkozó - a (3)-(4) bekezdéstől eltérően - az üzleti év mérlegfordulónapját megelőző negyedévben vagy az azt követő negyedévben is ellenőrizheti mennyiségi felvétellel árukészletei nyilvántartásának a mérleg fordulónapjára vonatkozó adatai helyességét. A mennyiségi felvétel

alapján szükségessé váló módosításokat az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan kell elszámolni.

(6) A vállalkozó nem alkalmazhatja az (5) bekezdésben foglaltakat, ha árukészleteiről sem mennyiségi, sem értékbeni nyilvántartást nem vezet.”

**A 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet** az államháztartás számviteléről az alábbiakat tartalmazza a leltározással kapcsolatban:

**22. § (1)** „Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.

(2) A leltározás végrehajtását az Szt. 69. §-(1)-(3), valamint az (5) és (6) bekezdése szerint kell végrehajtani azzal, hogy

a) a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a működtető, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, és

b) a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.

(3) A vagyonkezelői, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a (2) bekezdés a) pontja szerinti leltározást a működtető, vagyonkezelő külön térítés és díjazás nélkül, évente köteles elvégezni.”

### **Belső szabályozás**

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal a Számviteli törvény 14. § (5) bekezdés a) pontjában foglaltaknak megfelelően rendelkezett Leltározási és Leltárkészítési szabályzattal, amely 2021. szeptember 1-től volt hatályos. Rendelkezései az Önkormányzatra, az Önkormányzati Hivatalra és a Nemzetiségi Önkormányzatokra is kiterjedtek.

A szabályzat tartalmazta annak célját és tartalmát, hatályát, jogszabályi és egyéb forrásait, a leltározás alapfogalmait, a leltározási ütemterv és utasítás készítésére vonatkozó kötelezettséget, illetve az ütemterv tartalmát. Rögzítették a leltározási körzeteket, a leltárkészítési kötelezettségre vonatkozó előírásokat, a leltárral szemben támasztott alaki és tartalmi követelményeket, a leltározás módját és időpontját, a közreműködők feladatát és felelősségét. A szabályzat tartalmazta a leltározás előkészítésének feladatait, a végrehajtás során követendő eljárásrendet, a hiányok és többletek megállapításának és rendezésének módját. Meghatározták az egyes eszközök és források leltározásának módját, az értékelési szabályokat, valamint a mennyiségi leltárfelvétel során alkalmazható nyomtatványok körét. A szabályzat tartalmazta a leltározási bizonylatok őrzésére vonatkozó szabályokat is.

A dokumentum tartalmazta, hogy a leltározási ütemtervet a leltározást megelőzően 30 nappal kell elkészíteni (mint a szabályzat 1. mellékletében található). A leltározási utasítás mintáját mellékelték, illetve rögzítették, hogy azt a leltározás megkezdése előtt 15 nappal kell kiadni.

A leltározási körzetek mellett rögzítették a leltárfelelősöket is. A leltározás vezetője, illetve a leltárellenőr a megyei jegyző által esetenként kijelölt köztisztviselő.

A szabályzatban rögzítették a leltározás módját, amely lehet mennyiségi felvétel és egyeztetés. A dokumentum tartalmazta a leltározásban résztvevők, a leltárellenőrök, a leltározók feladatát, valamint a leltározás időpontját.

Kijelölték a leltározás fordulónapját. A leltározási bizottságra vonatkozó tudnivalókat rögzítették.

A szabályzat tartalmazta a mérlegben értékkel nem szereplő használt és használatban lévő készletek, kis értékű immateriális javak, tárgyi eszközök leltározásának szabályait, amely értelmében három évente mennyiségi felvétellel kell azokat leltározni. A szabályzat szerint az utolsó teljes körű leltár 2018. 12. 31-i fordulónappal készült, így a háromévenkénti mennyiségi felvétel 2020-tól kezdődik.

A bizonylatok megőrzésére vonatkozó előírásokat rögzítették.

A szabályzathoz a leltározási tevékenység végrehajtásával kapcsolatos dokumentum-mintákat (pl.: ütemterv, utasítás, megbízólevél, fegyelmi felelősségvállalási nyilatkozat, jegyzőkönyv a készpénzállomány leltározására, jegyzőkönyv a leltározás megkezdése előtt, illetve annak befejezéséről, jegyzőkönyv leltár hiány-többlet megállapítására, stb.) csatolták, azok jól segíthetik a gyakorlati feladatellátást.

## **B./ A 2020. évi leltározási és leltárkészítési tevékenység végrehajtása**

### **A leltározás előkészítése**

A szabályzat alapján a megyei jegyző feladatai a leltározás előkészítésével kapcsolatban:

- a leltározás vezetőjének kijelölése és megbízása
- a leltárelenőrök kijelölése és megbízása
- az éves leltározási ütemterv jóváhagyása
- a leltározási utasítások kiadása

A szabályozás szerint a leltározás vezetője a megyei jegyző által utasításban kijelölt személy.

Feladata

- az éves leltározási ütemterv elkészítése, az intézményvezetőkkel történő egyeztetése,
- a leltározó bizottságok kialakítása, tagjainak megbízólevéllel történő ellátása,
- a leltározásban közreműködők felkészítése, oktatása,
- a leltározáshoz szükséges tárgyi eszközök biztosítása (nyomtatványok, mérőeszközök),
- a leltározás szabályszerűségének biztosítása,

A dokumentum értelmében a leltározás vezetője felelős a leltározási ütemterv elkészítéséért, annak jóváhagyása a jegyző feladata.

A Veszprém Megyei Önkormányzat esetében a leltározási *ütemtervet* a leltározás vezetője összeállította, a jegyző pedig jóváhagyta. Az ütemterv 2020. december 15-én készült.

Az ütemtervben körzetenként kijelölték a leltárfelelőst, a leltározási bizottság vezetőjét, a leltárelenőrt. A leltározás kezdő időpontját is feltüntették.

Az ütemterv tartalmazta a szervezeteket, amelyekre az kiterjedt. (Veszprém Megyei Önkormányzat, Önkormányzati Hivatal, Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Német Önkormányzat). A leltározás módja mennyiségi felvétel körzetenként – a nyilvántartások alapján a felvétel alkalmával történő összehasonlítóssal, valamint egyeztetés az analitikus nyilvántartások alapján.

A leltározás a szervezet kezelésében lévő valamennyi vagyontárgyra kiterjedt.

Az ütemterv szerint a leltározást 2021. január 12-én kellett megkezdeni és 2021. február 20-án kellett befejezni. A leltározás fordulónapja 2020. december 31. Rögzítették a leltár kiértékelésének határidejét: 2021. január 20-a, a záró jegyzőkönyv készítésének határideje 2021. január 31-e, az eltérések rendezését pedig február 15-ig kellett elvégezni.

Az ütemterv tartalmazta a leltározás vezetőjének és a leltározás ellenőrének nevét is.

A leltározási ütemterv szerint az alábbi körzetekben kell végrehajtani a mennyiségi felvételt, illetve az egyeztetést:

- Elnöki Kabinet
- Megyei Jegyzői Kabinet
- Önkormányzati Iroda
- Főépítészeti, Területfejlesztési, Területrendezési Iroda
- Gazdasági Iroda
- Személygépkocsik
- Raktárak (készletek)
- Ingatlanok
- Használatra átadott eszközök
- Veszprém Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Veszprém Megyei Német Önkormányzat
- Immateriális javak
- Beruházások
- Befektetett pénzügyi eszközök
- Követelések
- Pénzeszközök
- Egyéb aktív és passzív pénzügyi elszámolások
- Kötelezettségek

A megyei jegyző *utasítást* adott ki a 2020. 12. 31-i leltározáshoz, 2020 december 15-én. Az irat tartalmazta a leltározási feladatok elvégzésének ütemezését az alábbiak szerint:

- Leltározás előkészítése
- Leltár felvétele
- Részt vevők oktatása

Az utasítás tartalmazta a leltárkészítés módját, a leltározás vezetője és a leltárellenőr nevét és beosztását, a leltározási körzeteket (külön mellékletben is csatolták).

Az utasításban rögzítették, hogy a nemzetiségi önkormányzatok leltározási feladatait a Hivatal végzi.

A jegyző leltározási körzetenként külön-külön is elkészítette a leltározási utasítást, ami tartalmazta a körzet nevét, a leltár fordulónapját, a leltározás kezdő időpontját, a leltározási bizottság vezetőjét, a leltárfelelős és leltárellenőr nevét. Rögzítette a leltározással kapcsolatos oktatás pontos időpontját és helyszínét is.

A megyei jegyző 2020. december 22-én megbízólevelet állított ki a leltározás vezető, a leltárellenőr részére.

Kifogásolható, hogy az ütemterv (amit a leltározás vezetője készít) korábbi időpontban került kiadásra, mint ahogy a leltározás vezetőjét megbízták feladata ellátására.

Ugyancsak a megyei jegyző adott megbízólevelet a leltározási bizottság vezetői, illetve a leltárfelelősök részére. Ezek a megbízólevelek körzetenként elkészültek. Apróbb pontatlanság, hogy a megyei jegyző

állította ki ezeket a megbízóleveleket, mivel a szabályzat értelmében a bizottságok kialakítása, tagjainak megbízólevéllel történő ellátása a leltározás vezetőjének feladata.

### A leltározás végrehajtása

A leltározás megkezdése előtt jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyen a leltározásban részt vevők kijelentik, hogy a leltárértekezlet megtartásra került, illetve, hogy a leltározáshoz szükséges eszközök, bizonylatok rendelkezésre állnak, valamint azt, hogy a leltárfelelős a szabályzatban, valamint a leltározási utasításban foglaltaknak eleget tett.

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatalnál a leltározás megkezdése előtt leltározási körzetenként kiadták a jegyzőkönyvet. A dokumentum tartalmazta, hogy a jegyzőkönyv mikor és melyik körzetben, melyik helyiségben készült, kik voltak jelen a jegyzőkönyv készítésekor. Rögzítették a leltárfelelvétel ütemterv szerinti és tényleges kezdésének időpontját, valamint a leltárfelelvétel módját.

Táblázatot csatoltak, amelyben rögzítették az eszközök és források leltározási módját, az alkalmazott nyilvántartási rendszert.

A jegyzőkönyveket a leltározási bizottság vezetője, a leltározás vezetője, a leltárfelelvős és a leltárellenőr aláírták.

A 2020. december 17-én megtartott oktatáson jelenléti ívet készítettek, azt a részt vevők aláírták.

Minden körzet leltárfelelvöse fegyelmi felelvőségi nyilatkozatot tett arról, hogy valamennyi leltári tárgyat bemutatta.

### A leltározás lezárása

A leltározás folyamatát minden leltározási körzet esetében leltározási jegyzőkönyvvel kell lezárni. A leltározás befejezéséről készült jegyzőkönyveknek tartalmazniuk kell az adott körzet leltározásában részt vevőket név és beosztás feltüntetésével, a leltározáshoz felhasznált bizonylatokat, illetve az adott leltározási körzet leltárvezetője, leltárfelelvöse aláírását.

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal esetében elkészültek a leltározás befejezését igazoló jegyzőkönyvek, azokon szerepelt a körzet megnevezése és száma, a részt vevők neve, beosztása, a leltározás kezdete és befejezése. A jegyzőkönyvben a jelenlévők kijelentették, hogy a leltározás a jogszabályoknak, illetve a szabályozásnak megfelelően történt. Hiányosság, hogy a leltározás során felhasznált bizonylatokat nem rögzítették.

A jegyzőkönyv része a leltározásban részt vevők hitelesítő aláírása, amely alapján igazolják az adatok valóságát. Megállapítottam, hogy a jegyzőkönyveken valamennyi, leltározásban részt vevő személy aláírása szerepelt.

2021. január 25-én leltározási záró jegyzőkönyvet készítettek. Azon rögzítették a jelen lévő személyek nevét és beosztását (leltározás vezetője és az ellenőr), a leltározás során tapasztaltakat. Szabálytalanságot nem tártak fel, többlet és hiány nem került megállapításra. A főkönyvi könyvelés és a leltár fordulónapi értékei megegyeztek.

A leltárfelelvősök, a bizottsági vezetők, a leltárellenőr és a leltározás vezetője aláírásukkal igazolták, hogy a jegyzőkönyvben foglaltak a valóságnak megfeleltek. A megyei jegyző a jegyzőkönyvben foglaltakat tudomásul vette.

## A leltározás ellenőrzése

A leltár ellenőrzési feladatok magukban foglalják a teljes leltározási folyamat ellenőrzését, nyomon követését. Főbb leltárellenőrzési feladatok:

- ellenőrizni a leltározásra kijelölt személyek megjelenését a leltározás helyén
- a leltárfelvétel során észlelt hiányosságok, esetleges visszaélések, a szabályok megsértése esetén köteles megtenni a szükséges intézkedést
- a leltárfelvétel befejezése után ellenőrzi a leltárfelvétel teljeskörűségét, illetve ellenőrzi még a következőket:
  - mennyiségi felvételek helyességét legalább szűrőpróbaszerűen
  - leltári tárgyak azonosításának szakszerűségét
  - bizonylatok formailag helyes kitöltését
- eltérés esetén a leltározás vezetőjét köteles értesíteni
- a leltárfelvétel időtartama alatt munkáját úgy kell szerveznie, hogy bármikor elérhető legyen, a felmerülő problémák zökkenőmentes rendezése érdekében

A leltárellenőr a leltározási íveket, leltár lezáró jegyzőkönyvet aláírta.

A leltárellenőr szervezeti egységenként (Önkormányzat, Hivatal, Roma és Német Nemzetiségi Önkormányzat) jelentés készített az általa végzett ellenőrzésekről. A jelentések 2021. január 25-én készültek.

## C./ A leltározás dokumentálása

Az ellenőrzés részére átadták a leltárfelvételi íveket. Azokat programmal készítették és nyomtatták.

A leltárfelvételi ív tartalmazta a szervezet megnevezését, a fordulónapot, a leltárív azonosítóját, a nyomtatás dátumát, a sorszámot, a leltári/nyilvántartási számot, az eszköz megnevezését, a gyári számot, a bruttó értéket, a főkönyvi számot, a mennyiségi egységet, illetve a leltározott mennyiséget. A leltározásban közreműködők az íveket aláírták.

Szintén programmal készítették el a „Leltárkiértékelő íveket”, azok tartalmazták a szervezet nevét, a fordulónapot, a leltározás azonosítóját. Szerepelt rajtuk az eszköz megnevezése, a költséghely, a főkönyvi szám, az azonosító, a bruttó és nettó érték, az értékcsökkenés, a leltározott darabszám, a nyilvántartott darabszám, a hiány/többlet. Az íveket a leltárvezető, a leltárellenőr, a leltárfelelős és a nyilvántartásért felelős vezető aláírta.

A programból „Leltárellenőrző íveket” is nyomtattak, adattartalma megegyezett a „Leltárellenőrző ívével”. Ezeket a leltározásban részt vevő összes dolgozó aláírta.

## D./ A leltárak és a mérleg alátámasztása

**A leltározási tevékenység legfőbb céljai az alábbiak:**

- 1. A mérleg valódiságának biztosítása**
- 2. A tulajdon védelme**

A legfőbb célokon túlmenően a leltározás céljaként egyéb részcélok is megjelölhetők, amelyek összefüggenek a főbb célokkal. Példaként megemlíthető az elszámoltató leltár adott munkakörre vonatkozó személyi váltás esetén. A leltározás célja lehet az idegen eszközök felmérése, valamint az anyagilag felelős dolgozók elszámoltatása.

**Az elkészített leltárak egyik célja az egyes mérlegsorok alátámasztása, ezáltal a mérleg valóságának biztosítása.**

Veszprém Megyei Önkormányzat és költségvetési szervei esetében a leltározási ütemterv, illetve utasítás is tartalmazta az egyeztetéssel elvégzendő leltározást.

Fontos formai előírás, hogy a mérleg-alátámasztó leltárnak tartalmaznia kell a „Leltár” feliratot, a költségvetési évet, a leltár/mérleg fordulónapját, a mérlegsor megnevezését, annak tartalmát, a leltározó(k) és a leltárelőőr aláírását. A leltár mögé alátámasztó bizonylatként csatolható az analitika, a főkönyvi kivonat, az egyeztetést alátámasztó egyéb dokumentum, a bankkivonat, pénztárjelentés stb.

A vizsgált Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél minden mérlegsorra vonatkozóan elvégezték az egyeztetést, azokról mérlegsoronként jegyzőkönyv készült. Az tartalmazta a „leltár” megnevezést, leltár fordulónapját, a készítés helyét és idejét, az egyeztetés tárgyát (mérlegsor neve, illetve a főkönyv és a vonatkozó bizonylatok egyeztetése), a jelen lévő személyeket.

Ismertették az egyeztetés során tapasztaltakat: a főkönyvi számla megnevezését és számát, a főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás szerinti értékét. Rögzítették, hogy az összegek melyik mérlegsorral egyeznek meg, illetve azt is, hogy nem volt eltérés. A jelen lévők aláírták a dokumentumot, amelyhez alátámasztó bizonylatokat mellékeltek.

### ***Veszprém Megyei Önkormányzat***

Az ellenőrzés részére átadták a mérlegben szereplő adatokat alátámasztó dokumentumokat.

A mérlegben a **befektetett eszközök** között ingatlanok, gépek, berendezések, szerepeltek.

Az **immateriális javak** esetében elkészítették a 2020. december 31. fordulónapi leltárt a főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyeztetésével.

Az egyeztető dokumentum tartalmazta a fent leírt adatokat.

A mérlegben vagyoni értékű jog nem szerepelt, ezt alátámasztotta az átadott dokumentum, amelyhez bizonylattegyeztető listát csatoltak.

A **tárgyi eszközök** analitikus és főkönyvi nyilvántartásának egyeztetéséről dokumentum készült, azt a jelenlévők aláírták. Kisebb hiányosság, hogy a készítés időpontját elírták, 2020. január 13-a szerepelt a dokumentumon. Az ingatlanok értéke a főkönyv és analitika szerint 65.681.904 Ft, a gépeké pedig 29.067.516 Ft. Ezek az összegek megegyeztek a mérleg adataival.

Alátámasztásként csatolták a programból kiíratott „Befektetett eszközök listája” dokumentumot.

A **készletek** mérleg szerinti értéke 5.746.746 Ft, ezt alátámasztotta a 2020. december 31. fordulónapi leltár.



Mellékelték a „Kisértékű eszközkészlet listát”. A leltár megfelelt az alaki és tartalmi követelményeknek, hitelességét az aláírások biztosították.

A **pénzeszközök** között a kincstárban vezetett forintszámlák szerepeltek. A mérleg alátámasztásra átadták a leltárat, az azon szereplő 168.351.742 Ft alátámasztotta a mérleg adatát.

Mellékelték egy összesítő leltárt, ami az összes bankszámla számát és nevét, illetve az azokon szereplő összegeket tartalmazta.

Csatolták a bankszámla kivonatokat is.

A **követelések** között a **követelés jellegű sajátos elszámolások** szerepeltek 2020-ban. Ez a forgótőke elszámolást tartalmazta 50.000 Ft összegben. Az egyeztetéssel készített leltár alátámasztotta ezt az adatot.

Mellékelték a MÁK által kiállított dokumentumot a forgótőke megállapításáról.

A **saját tőke** elemei között a nemzeti vagyon induláskor értéke, az egyéb eszközök induláskori értéke és változásai, a felhalmozott eredmény és a mérleg szerinti eredmény szerepelt, 241.476.136 Ft összegben. A 2020. december 31. fordulónapi leltár alátámasztotta a mérleg adatait, azon valamennyi, a saját tőke elemeit tartalmazó mérlegsort feltüntették.

A **kötelezettségek** között a költségvetési évben esedékes, a költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek, valamint a kötelezettség jellegű sajátos elszámolások szerepeltek.

A **költségvetési évben esedékes kötelezettségek** főkönyvi és analitikus nyilvántartásainak egyeztetéséről leltárt készítettek, a nyilvántartások adatai megegyeztek, egyúttal alátámasztották a mérlegben szereplő 70.382 Ft-ot. A leltár adattartalma megfelelő volt, hitelességét az aláírások biztosították.

Mellékelték a mérlegben szereplő összeget alátámasztó bankkivonatokat, kiadási utalványrendeletet.

A **költségvetési évet követően esedékes kötelezettségekről** szintén készítettek egyeztető dokumentumot, leltárt, az azon szereplő összeg alátámasztotta a mérlegben szereplő 10.792.000 Ft-ot. Mellékelték a MÁK tájékoztató levelét, ami igazolta az összeg helyességét.

A **kötelezettség jellegű sajátos elszámolások** a letétre, megőrzésre, feladatkezelésre átvett pénzeszközöket, biztosítékokat tartalmazta, összesen 10.889.606 Ft összegben.

A leltár rendelkezésre állt, az a főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyeztetésével készült, tartalmi és formai szempontból megfelelő volt. A mérlegben szereplő adat alátámasztása biztosított volt. A leltározásban részt vevők aláírták a dokumentumot.

Mellékelték az összeget alátámasztó dokumentumokat is.

A **passzív időbeli elhatárolások** között költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása, valamint a halasztott eredményszemléletű bevételek szerepeltek 5.669.784 Ft összegben.

Elkészítették a mérleg adatait alátámasztó leltárt, az tartalmi és formai szempontból is megfelelő volt. A szükséges aláírásokat tartalmazta.

Mellékelték az összegek valódiságát igazoló dokumentumokat is.

A mérlegben szereplő adatok alátámasztására egyeztető dokumentumok, leltárak rendelkezésre álltak, azok alátámasztották a mérlegben szereplő összegeket.

A leltárak hitelességéhez szükséges, hogy azok tartalmi és formai szempontból is megfeleljenek, azokon szerepeljen a „Leltár” felirat, a költségvetési szerv neve, a mérleg fordulónapja, a leltárfelvétel/egyeztetés időpontja, a készítő és ellenőr aláírása pedig a hitelességet biztosítja.

Az ellenőrzés részére átadott dokumentumok megfelelőek voltak a mérlegben szereplő adatok alátámasztására, a leltárak formai és tartalmi követelményeknek megfeleltek, hitelességük biztosított volt. Kisebb hiányosság, hogy a készítés időpontját több esetben is elírták, 2020. január 13-a szerepelt 2021. helyett.

### *Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal*

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatalnál is elkészítették a 2020. december 31. fordulónapi leltárakat a mérlegben szereplő adatok alátámasztására. Azok a főkönyvi és analitikus nyilvántartások, illetve vonatkozó bizonylatok, dokumentumok egyeztetésével készültek, adattartalmuk megegyezett az Önkormányzatnál leírtakkal.

A mérlegben a **befektetett eszközök** között gépek, berendezések, szerepeltek.

A **tárgyi eszközök** analitikus és főkönyvi nyilvántartásának egyeztetéséről dokumentum készült, azt a jelenlévők aláírták. Kisebb hiányosság, hogy a készítés időpontját elírták, 2020. január 13-a szerepelt a dokumentumon. A gépek értéke a főkönyv és analitika szerint 678.087 Ft, ez megegyezett a mérleg adatával.

Alátámasztásként csatolták a programból kiíratott „Befektetett eszközök-bizonylategyeztető lista” dokumentumot.

A **készletek** mérleg szerinti értéke 854.349 Ft, ezt alátámasztotta a 2020. december 31. fordulónapi leltár. Mellékeltek a „Kisértékű eszközkészlet listát”. A leltár megfelelt az alaki és tartalmi követelményeknek, hitelességét az aláírások biztosították.

A **pénzeszközök** között a forint- és valutapénztár, valamint a kincstárban vezetett forintszámlák szerepeltek.

A kincstárban vezetett forint számlák mérleg adatának alátámasztására átadták a leltárt, az azon szereplő 37.616.316 Ft alátámasztotta a mérleg adatát.

Mellékeltek egy összesítő leltárt, ami az összes bankszámla számát és nevét, illetve az azokon szereplő összegeket tartalmazta. Csatolták a bankszámla kivonatokat is.

A forint és valutapénztár fordulónapi leltárát elkészítették, a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat egyeztetették. A mérlegben szereplő adatok alátámasztása biztosított volt.

Mellékeltek a pénztárjelentéseket és a címletjegyzékeket is.

A pénztárban lévő készpénzállomány leltározásához elkészítették a szabályzat 7. számú mellékletében található, „Jegyzőkönyv a pénzeszközök és értékcikkek leltározásáról” dokumentumot. A készpénzállományról címletjegyzék készült, az összeg megegyezett a mérleg adatával.

A **követelések** között a **követelés jellegű sajátos elszámolások** szerepeltek 2020-ban. Ez az adott előlegeket tartalmazta 865.000 Ft összegben. Az egyeztetéssel készített leltár alátámasztotta ezt az adatot.

A mérlegsor a foglalkoztatottaknak adott előlegeket tartalmazta, erről nyilvántartást készítettek, amiben szerepelt a dolgozó neve, az előleg típusa, a kifizetés kelte, a kifizetett összeg, valamint a tartozás 2020. december 31-i összege. A mérlegben szereplő adat alátámasztása biztosított volt.

Az előzetesen felszámított **általános forgalmi adó elszámolása** (4.445 Ft), valamint a fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (-4.445 Ft) esetében is elkészítették a leltárt, a mérleg adatának alátámasztása biztosított volt. Az ÁFA bevallást mellékeltek, analitikát készítettek.

Az **aktív időbeli elhatárolások** között a költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása szerepelt, összesen 1.475.520 Ft összegben.

A fordulónapi leltárt elkészítették, az tartalmi és formai szempontból megfelelő volt, hitelességét az azon szereplő aláírások biztosították. A mérlegben szereplő adat alátámasztása biztosított volt. Mellékeltek az összeget alátámasztó számlákat is.

A **saját tőke** elemei között a nemzeti vagyon induláskor értéke, az egyéb eszközök induláskori értéke és változásai, a felhalmozott eredmény és a mérleg szerinti eredmény szerepelt, 28.868.687 Ft összegben. A 2020. december 31. fordulónapi leltár alátámasztotta a mérleg adatait, azon valamennyi, a saját tőke elemeit tartalmazó mérlegsort feltüntették.

A **kötelezettségek** között a költségvetési évben esedékes kötelezettségek szerepeltek.

A **költségvetési évben esedékes kötelezettségek** főkönyvi és analitikus nyilvántartásainak egyeztetéséről leltárt készítettek, a nyilvántartások adatai megegyeztek, egyúttal alátámasztották a mérlegben szereplő 141.125 Ft-ot. A leltár adattartalma megfelelő volt, hitelességét az aláírások biztosították. Mellékeltek a mérlegben szereplő összeget alátámasztó számlákat, kiadási utalványrendeleteket.

A **passzív időbeli elhatárolások** között költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása szerepelt 13.496.665 Ft összegben.

Elkészítették a mérleg adatait alátámasztó leltárt, az tartalmi és formai szempontból is megfelelő volt. A szükséges aláírásokat tartalmazta. Mellékeltek az összegek valóságát igazoló dokumentumokat is.

**Az Önkormányzati Hivatal mérleg adatait alátámasztó leltárak tartalmi és formai szempontból megfelelőek voltak, hitelességük biztosított volt. Több esetben előfordult elírás, a készítés időpontjánál 2021. helyett 2020. szerepelt. Erre a jövőben nagyobb figyelmet kell fordítani.**

A Veszprém Megyei Német Önkormányzat, illetve a Veszprém Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat mérleg adatait alátámasztó leltárak is elkészültek, azokat a főkönyvi és analitikus nyilvántartások, vonatkozó bizonylatok egyeztetésével készítették.

Tartalmi, formai szempontból megfelelőek voltak, hitelességük biztosított volt. A mérlegben szereplő adatok megegyeztek a leltárakon feltüntetett összegekkel.

#### IV. JAVASLATOK

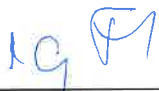
**A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása, a munka színvonalának növelése érdekében:**

1. A leltározási bizottságok vezetői, valamint a leltárfelelősök részére a leltározás vezetője adja ki a megbízóleveleket.
2. A leltározás vezetőjének megbízólevele korábban készüljön, mint az ütemterv.

**A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása, a munka színvonalának növelése érdekében:**

3. A leltározás befejezéséről készült jegyzőkönyveken rögzítsék a felhasznált bizonylatokat.
4. Fordítsanak nagyobb figyelmet arra, hogy a mérlegalátámasztó leltárakon helyesen szerepeltessék a készítés időpontját.

Nyúl, 2021.november 30.

  
\_\_\_\_\_  
Unger Ferencné  
Külső szakértő

## V. ZÁRADÉK

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 42. § értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhez vételétől számított 8 napon belül megküldöm az ellenőrzést végző szervezet vezetőjének,
- észrevételt nem kívánok tenni.



Veszprém, 2021. november 30.

  
\_\_\_\_\_  
Polgárdy Imre Lajos  
Elnök  
  
Megyei Közgyűlés elnöke  
Veszprém

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Imre László  
Jegyző  
  
P.H.  
VESZPRÉM MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT  
JEGYZŐJE



## INTÉZKEDÉSI TERV

**Az 5/2021. számú ellenőrzési jelentésben megfogalmazott megállapítások és javaslatok alapján történő intézkedések megtételéről, hiányosságok megszüntetéséről:**

1. **Intézkedés:** A leltározási bizottságok vezetői, valamint a leltárfelelősök részére a leltározás vezetője adja ki a megbízóleveleket.

**Felelős:** leltározás vezetője

**Határidő:** folyamatos

2. **Intézkedés:** A leltározás vezetőjének megbízólevele korábban készüljön, mint az ütemterv.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** folyamatos

3. **Intézkedés:** A leltározás befejezéséről készült jegyzőkönyveken rögzítsék a felhasznált bizonylatokat.

**Felelős:** leltározás vezetője

**Határidő:** folyamatos

4. **Intézkedés:** Fordítsanak nagyobb figyelmet arra, hogy a mérlegalátámasztó leltárakon helyesen szerepeltessék a készítés időpontját.

**Felelős:** leltározás vezetője

**Határidő:** folyamatos

Veszprém, 2021. november 30.



---

Dr. Imre László  
Jegyző





## ELLENŐRZÉS NYILVÁNTARTÁSA

**Ellenőrzött szerv: Veszprém Megyei Önkormányzat, Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal**

**Ellenőrzés tárgya: A leltározási tevékenység szabályozása és gyakorlata**

**Belső ellenőr: Unger Ferencné**

**Iktatószám: / 2021.**

**Ellenőrzés száma: 5/2021.**

**Készült: 2021. november 30.**

Megállapítások és jelentéskészítés	
A megállapítások összes száma	4
Ebből jelentős megállapítások száma	0
Intézkedési terv szükséges (igen/nem)	igen
Az ellenőrzött szervezet vezetője által elfogadott megállapítások száma	4
A szervezeti egység vezetője által jóváhagyott megállapítások száma	4
A feltárt jogellenes magatartások vagy szabálytalanságok száma	0
Ellenőrzési lépések (az ellenőrzés előrehaladása megalapozására)	
Az ellenőrzési munkáról való értesítés (EMÉ) elküldésének dátuma	2021. 10. 05.
Az ellenőrzés megkezdésének dátuma	2021. 10. 25.
Vizsgált időszak	2020. év

Időszükségletek (órában)	
A belső ellenőrzési vezető adott ellenőrzéssel töltött ideje	-
A vizsgálatvezető adott ellenőrzéssel töltött ideje	-
A belső ellenőr adott ellenőrzéssel töltött ideje	200
Adott ellenőrzéssel eltöltött összes idő	200
Ellenőrzés előrehaladása	
Az EMÉ elküldése és az ellenőrzés megkezdése közti napok száma	20
Az ellenőrzési jelentés-tervezet elkészítésének és elektronikus formában való kiküldésének dátuma	2021. 11.22
Az ellenőrzött észrevételt tett (igen/nem)	nem
A lezárt ellenőrzési jelentés megküldésének dátuma	2021. 11.30.
Intézkedési terv elkészítésének határideje	2021. 12.10

