



## POMÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL JEGYZŐJE

2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23-25. Telefon: (26) 814-300 Fax: (26) 325-640 E-mail: [jegyzo@pomaz.hu](mailto:jegyzo@pomaz.hu)  
Honlap: [www.pomaz.hu](http://www.pomaz.hu) Ügyfélfogadási idő: Hétfőn 13-17-ig. Az ügyintézés helye: 2013 Pomáz, Kossuth Lajos utca 23.  
Elektronikus ügyintézéshez, rövidnév: [POMAZPMH](http://POMAZPMH), KRID azonosító: [605075706](http://605075706)

Ügyiratszám: 01/

/2022

Előkészítésben közreműködött: Damokosné dr. Makara  
Édit

### ELŐTERJESZTÉS

#### A Képviselő-testület 2022. 05. 26-i ülésére

#### **Pomáz Város Önkormányzata és költségvetési szervei 2021. évi belső ellenőrzésének végrehajtásáról szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jóváhagyására**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) (továbbiakban: Bkr.) Korm. rendelet előírásai alapján Pomáz Város Önkormányzata mint helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén minden évben éves ellenőrzési tervet, az ellenőrzések elvégzését követően pedig összefoglaló éves ellenőrzési jelentést szükséges készíteni.

Az államháztartási kontrollok alapvető célja az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása. Az államháztartás kontrollja - mely kiterjed az államháztartás valamennyi alrendszerére - külső ellenőrzés és államháztartási belső kontroll rendszerek keretében történik.

A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-ig hagyja jóvá. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2021. évi belső ellenőrzési tervét a 195/2020.(XI.27.) számú önkormányzati határozatával elfogadta. A belső ellenőri feladatokat a 2021. évben a SZAHK-ÉRTELEM 2006. Kft. végezte.

A Bkr. 49. § (1) bekezdése alapján:

*„Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.”*

Az éves ellenőrzési jelentés részét képezik az egyes vizsgálatokhoz kapcsolódó belső ellenőrzési jelentések megállapításai, javaslatok alapján végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról szóló beszámolók, továbbá a vizsgált szervezetek a belső ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

A Bkr. 49. § (3a) bekezdése szerint:

*„A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”*

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a határozati javaslat mellékleteként került csatolásra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Pomáz, 2022. május 16.

  
**dr. Balogh Pál**  
**jegyző**

Határozati javaslat

**Pomáz Város Önkormányzata  
Képviselő-testületének  
.../2022 (...) számú határozata**

**Pomáz Város Önkormányzata és költségvetési szervei 2021. évi belső ellenőrzésének  
végrehajtásáról szóló éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról**

Pomáz Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv) 119. § (4) bekezdése, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján az alábbi határozatot hozza:

1. A Képviselő-testület jóváhagyja a 2021. évi belső ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló jelentést a határozat mellékletét képező tartalommal.
2. A Képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy döntéséről jelen határozat megküldésével értesítse a belső ellenőrzés vezetőjét és a belső ellenőrzéssel érintett költségvetési szerveket.

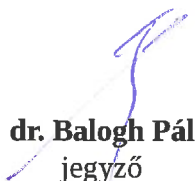
**Felelős:** dr. Balogh Pál, jegyző

**Határidő:** 2022.04.03.

**Végrehajtásban közreműködik:** Damokosné dr. Makara Edit jegyzői referens

**Végrehajtásról jelentést tesz:** Damokosné dr. Makara Edit jegyzői referens

Látta:

  
**dr. Balogh Pál**  
jegyző

**Pomáz Város Önkormányzata**  
**2021. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentése**

**Vezetői összefoglaló**

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően **Pomáz Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)** és az általa alapított és irányított költségvetési szervek vonatkozásában **külső szakértő bevonásával** történt a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítése és működtetése.

**A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2021. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor**, melynek teljesítéséről a Bkr. alapján jelen, 2021. évi Összefoglaló éves jelentés számol be. A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően támogatja a stratégiai célok meghatározását, módszeresen értékeli, illetve fejleszti a monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

Sajnos az előző évhez hasonlóan a 2021. évi belső ellenőrzések lefolytatását is nehezítette a járványhelyzet. Az eredményes ellenőrzést támogató személyes kapcsolattartás kevesebb volt, de az online egyeztetések és az elektronikus adattovábbítás biztosította a belső ellenőrzési feladatok ellátását.

**Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött.**

**I./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján**

***I./1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzés indokoltsága.***

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat és az általa alapított vagy irányított költségvetési szervek működését fejlessze és eredményességét növelje.

Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult, amely a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, az Önkormányzat 2021. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján teljesült. „A Pomázi Zenekastély Nonprofit Kft gazdálkodásának átfogó vizsgálata” tárgyú ellenőrzés a 2022. január havi adatszolgáltatás miatt 2022. évre áthúzódott.

A beszámolási időszakban új jogszabályok, jogszabály-módosítások, módszertanok nem jelentek meg, a feladatellátás a korábbi években kialakított és alkalmazott dokumentálási és eljárási rend szerint zajlott.

***I./1./a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzés összesítése***

A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárására alapozta. Az ellenőrzés során a dokumentális vizsgálaton felül mélyinterjúra is sor került az adott munkafolyamat felelősével. Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

Az ellenőrzési terv teljesítéséről az 1. számú függelék ad tájékoztatást.

A belső ellenőrzés megállapításai átlagos, illetve csekély jelentőségűnek minősíthetők. Kiemelt jelentőségű, a vezetés részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat megfogalmazására nem került sor.

***I./1./b) Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása***

A 2021. évi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

***I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása***

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont szervezet, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták munkájukat. Minden dokumentum és program hozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult a hatékonysághoz.

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége miatt kellett a munkát összehangolni, hogy a vizsgálatok ideje alatt az ellenőrzött területen a munka folyamatosságát ne akadályozza a vizsgálat.

Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálata volt.

A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

***I./2./a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága***

A Pomázi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, mivel önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, vagy belső ellenőr teljes munkaidőben történő foglalkoztatása nem lenne gazdaságos, ezért a belső ellenőrzési feladatellátás külső szolgáltató igénybevételével történik.

A belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént, s az Áht-ban meghatározott engedéllyel rendelkezik.

A belső ellenőrzési vezető 2021. évben kötelező továbbképzésre – a kétévenkénti képzési kötelezettség miatt – nem volt köteles.

***1./2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása***

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2021. évben teljeskörűen biztosított volt, mivel a jelentések közvetlenül megküldésre kerültek az ellenőrzött személy vagy szervezet részére. A külső szolgáltatás jellegéből eredően az egyes ellenőrzések során kollegiális érintettség nem merült fel. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem került bevonásra.

***1./2./c) Összeférhetetlenségi esetek***

2021. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

***1./2./d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása***

2021. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

***1./2./e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők***

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező a járványhelyzetből eredt, de az elmúlt két év tapasztalatai alapján a nehézségek és problémák megoldásra kerültek, ezért alapvetően akadályozó elem nincs.

***1./2./f) Az ellenőrzés nyilvántartása***

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

A külső ellenőrzések nyilvántartása a jegyző feladata.

***1./2./g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok***

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

***1./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása***

A korábbi évek gyakorlata szerint a belső ellenőrzés keretében történő véleményezés, állásfoglalás rendje kialakult, amelynek legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság.

A belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenység írásba foglalására nem került sor.

## **II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**

### ***II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok***

A vizsgálatok eredményeként megfogalmazott javaslatok elfogadottsági szintje százszázalékos. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartására nem működik adatbázis rendszer.

A kiemelt megállapítás a 2021. évi ellenőrzések lefolytatását követően nem került megfogalmazásra, mivel nem volt olyan megállapítás, amely olyan tényre mutatott volna rá, amely megakadályozta volna, hogy az Önkormányzat alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, s nem tárt fel olyan helyzetet, amelyben a kockázati kitettség jelentős.

### ***II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése***

#### ***1. Kontrollkörnyezet***

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet. Az Önkormányzat a gazdálkodás terén az alapvető szabályzatokkal rendelkezik, de a működés terén szabályozatlan területként definiálható a teljesítményértékelés rendszere.

A célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelendő, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A gyakori jogszabály változás fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, de a Hivatal törekszik a gyakorlat és a szabályozás szinkronjának megteremtésére.

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata az Möt. alapján rendeleti szinten elfogadott.

#### ***2. Integrált kockázatkezelési rendszer***

Az Önkormányzat a kapcsolódó szabályzatokkal önállóan nem rendelkezik, mivel a Hivatal szabályzatait alkalmazza. Az Önkormányzatot érintően a Hivatal által szervezeten szabályozott a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje. Az éves feladattervnek megfelelően azonosításra és értékelésre kerültek a felmerülő kockázatok, s ennek alapján elkészült az intézkedési terv. Az integrált kockázatkezelés keretében a kockázati kitettség nyomon követése, azaz a kockázati leltár és az intézkedési terv végrehajtásának év közbeni felülvizsgálata az intézkedésért felelős személy részéről megtörtént.

A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje kialakított.

#### ***3. Kontrolltevékenységek***

Az önkormányzati folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendszere és nyilvántartása kialakított, esetenként azonban hibák tapasztalhatók. A jövőben az ellenőrzések a negatívumok megszüntetésére irányulnak.

A MÁK felé és a többi állami hatóság felé az Önkormányzat működési és gazdálkodási feladatait ellátó Hivatal jelentéstételi kötelezettségének eleget tett. Az adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott.

#### **4. Információ és kommunikáció**

Az Önkormányzaton belül és az alapított, illetve irányított intézmények felé az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság.

Az Önkormányzat a kapcsolódó szabályzatokkal önállóan nem rendelkezik, mivel a Hivatal szabályzatait alkalmazza. Dokumentum kezelése a Hivatal által szabályozottak szerint és az általa alkalmazott ASP iktatási rendszerrel történik.

Az Önkormányzat az Info. törvényben előírt közzétételi kötelezettségét folyamatosan teljesíti, de az átláthatóság érdekében további fejlesztés szükséges, különösen a döntések előkészítésére és meghozatalára vonatkozóan.

#### **5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)**

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisan csökkentheti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az Önkormányzat célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel, akivel az együttműködés megfelelő.

A külső jelentéstételi kötelezettségének a Hivatal eleget tesz

#### **II./3. Az intézkedési tervek megvalósítása**

2021. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslat fogalmazódott meg.

Az ellenőrzési megállapítások megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések meghozatalához.

Az intézkedési terv a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és a vonatkozó határidő megjelölésével készült el, amelyben a feladathoz kapcsolódó határidő úgy került meghatározásra, hogy az számonkérhető legyen.

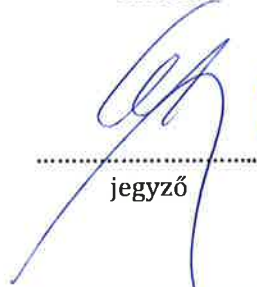
Kelt: Szombathely, 2022. február 15.

Készítette:



.....  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:



.....  
jegyző







## 1. függelék

**Pomáz Város Önkormányzata és költségvetési szervei  
2021. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása**

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Típus</i>	<i>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelel javaslat</i>
A számlázás rendjének vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számla kiállítása.	Pénzügyi ellenőrzés	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számlázása. Az ellenőrzés a számla kiállításának időbeli szabályaira fektette a hangsúlyt a jogszabályi környezet megváltozása miatt.</p> <p>Az ellenőrzés az aktuális időszak dokumentumaira terjedt ki. <b>A Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde (a továbbiakban: Intézmény) pénzügyi gazdálkodási feladatait a Pomázi Polgármesteri Hivatal látja el.</b> Az Intézmény tevékenységénél fogva belépett az Áfa körbe ("2"-es áfa kódú adóalany).</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b> 2020. július 01-től az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénzhelyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül (korábban 15 napon belül) – vagyis legkésőbb a 8. napon – ki kell bocsátani, mely követelmény a Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsődénél általában érvényesült. <b>Az Intézmény a térítési díj bevételek tekintetében számla kiállítására kötelel.</b> <b>Az Intézmény az ASP integrált főkönyvi szoftverrel állítja ki</b></p>

			<p><b>jellemzően papír alapú számláit.</b></p> <p>A számlázási tevékenység végrehajtásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a nyújtott szolgáltatás folyamatos-e vagy egyszeri. Folyamatos teljesítésű (másként időszakonkénti elszámolású) ügyleteket az Áfa tv. 58. §-a definiálja. Amennyiben az Áfa tv. 58. §-a szerinti ügyletről van szó, akkor <b>a teljesítés időpontját is e jogszabályi rendelkezés szerint kell meghatározni.</b> A számlázási határidőre vonatkozó rendelkezéseket (8 nap) az Áfa tv. 163. §-a tartalmazza.</p> <p>A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról.</p> <p>A gyermekétkeztetéssel kapcsolatos Áfa elszámolást jelen ellenőrzés során nem vizsgáltuk. Az Intézmény vizsgálja felül, hogy a jelentésben rögzített jogszabályok szerint az ingyenes gyermekétkeztetés tekintetében köteles-e számla kiállításra.</p> <p>Gondoskodni kell az ingyenes gyermekétkeztetés áfa tartalmának főkönyvi és analitikus nyilvántartásba vételéről.</p> <p>Gondoskodni kell a gyermekétkeztetés tekintetében arról, hogy az összes szolgáltatást igénybevevő részére a számla –amennyiben azt készpénzben nem fizették meg– a szolgáltatási időszak (hónap) utolsó napját követő nyolcadik napig kiállításra kerüljön.</p> <p>Gondoskodni kell a készpénzes számlák helyes kiállításáról.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p><b>Intézkedési terv készítésre köteles javaslatok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minden esetben gondoskodni kell az átutalásos számlák 8 napon belül történő kiállításáról.</li> <li>• A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében</li> </ul>
--	--	--	--

			<p>gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról az egyszeri és a folyamatos teljesítésű szolgáltatások tekintetében is.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gondoskodni kell az ingyenes gyermekétkeztetés áfa tartalmának főkönyvi és analitikus nyilvántartásba vételéről.</li> <li>• Gondoskodni kell a gyermekétkeztetés tekintetében arról, hogy az összes szolgáltatást igénybevevő részére a számla – amennyiben azt készpénzben nem fizették meg- a szolgáltatási időszak (hónap) utolsó napját követő nyolcadik napig kiállításra kerüljön.</li> <li>• Az Intézmény vizsgálja felül, hogy a jelentésben rögzített jogszabályok szerint az ingyenes gyermekétkeztetés tekintetében köteles-e számla kiállításra.</li> <li>• Gondoskodni kell a készpénzes számlák helyes kiállításáról.</li> </ul>
A számlázás rendjének vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számla kiállítása.	Pénzügyi ellenőrzés	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számlázása. Az ellenőrzés a számla kiállításának időbeli szabályaira fektette a hangsúlyt a jogszabályi környezet megváltozása miatt.</p> <p>Az ellenőrzés az aktuális időszak dokumentumaira terjedt ki. A <b>Pomázi Polgármesteri Hivatal</b> (a továbbiakban: Intézmény) tevékenységénél fogva belépett az Áfa körbe ("2"-es áfa kódú adóalany).</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b> 2020. július 01-től az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénzhelyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül (korábban 15 napon belül) – vagyis legkésőbb a 8. napon – ki kell bocsátani, mely követelmény a Pomázi Polgármesteri Hivatalnál</p>

			<p><b>általában érvényesült.</b></p> <p><b>Az Intézmény (a teljesség igénye nélkül) jellemzően az alábbi tevékenységeket látja el, melyek tekintetében számla kiállítására köteles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hirdetési díjak,</li> <li>• továbbszámlázás</li> </ul> <p><b>Az Intézmény az ASP integrált főkönyvi szoftverrel állítja ki jellemzően papír alapú számláit.</b></p> <p>A számlázási tevékenység végrehajtásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a nyújtott szolgáltatás folyamatos-e vagy egyszeri. Folyamatos teljesítésű (másként időszakonkénti elszámolású) ügyleteket az Áfa tv. 58. §-a definiálja. Amennyiben az Áfa tv. 58. §-a szerinti ügyletről van szó, akkor <b>a teljesítés időpontját is e jogszabályi rendelkezés szerint kell meghatározni.</b> A számlázási határidőre vonatkozó rendelkezéseket (8 nap) az Áfa tv. 163. §-a tartalmazza.</p> <p>A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p><b>Intézkedési terv készítésre köteles javaslatok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minden esetben gondoskodni kell az átutalásos számlák 8 napon belül történő kiállításáról.</li> <li>• A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról az egyszeri és a folyamatos teljesítésű</li> </ul>
--	--	--	---

<p>A számlázás rendjének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számla kiállítása.</p>	<p>Pénzügyi ellenőrzés</p>	<p>szolgáltatások tekintetében is.</p> <p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számlázása. Az ellenőrzés a számla kiállításának időbeli szabályaira fektette a hangsúlyt a jogszabályi környezet megváltozása miatt.</p> <p>Az ellenőrzés az aktuális időszak dokumentumaira terjedt ki.  <b>A Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár (a továbbiakban: Intézmény) pénzügyi gazdálkodási feladatait a Pomázi Polgármesteri Hivatal látja el.</b>  Az Intézmény tevékenységénél fogva belépett az Áfa körbe ("2"-es áfa kódú adóalany).</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b>  2020. július 01-től az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénzhelyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül (korábban 15 napon belül) – vagyis legkésőbb a 8. napon – ki kell bocsátani, mely követelmény a Pomázi Művelődési Ház és Könyvtárnál általában érvényesült.</p> <p><b>Az Intézmény (a teljesség igénye nélkül) jellemzően az alábbi tevékenységeket látja el, melyek tekintetében számla kiállítására köteles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bérleti díj,</li> <li>• beiratkozási díj,</li> <li>• részvételi díj,</li> <li>• helyhasználati díj,</li> <li>• belépőjegyek.</li> </ul>
---	--	----------------------------	--

			<p><b>Az Intézmény az ASP integrált főkönyvi szoftverrel állítja ki jellemzően papír alapú számláit.</b></p> <p>A számlázási tevékenység végrehajtásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a nyújtott szolgáltatás folyamatos-e vagy egyszeri. Folyamatos teljesítésű (másként időszakonkénti elszámolású) ügyleteket az Áfa tv. 58. §-a definiálja. Amennyiben az Áfa tv. 58. §-a szerinti ügyletről van szó, akkor <b>a teljesítés időpontját is e jogszabályi rendelkezés szerint kell meghatározni.</b> A számlázási határidőre vonatkozó rendelkezéseket (8 nap) az Áfa tv. 163. §-a tartalmazza.</p> <p>A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p><b>Intézkedési terv készítésre köteleles javaslatok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minden esetben gondoskodni kell az átutalásos számlák 8 napon belül történő kiállításáról.</li> <li>• A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról az egyszeri és a folyamatos teljesítésű szolgáltatások tekintetében is.</li> </ul>
<p>A számlázás rendjének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számla kiállítása.</p>	<p>Pénzügyi ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számlázása. Az ellenőrzés a számla kiállításának időbeli szabályaira fektette a hangsúlyt a jogszabályi környezet megváltozása miatt.</p> <p>Az ellenőrzés az aktuális időszak dokumentumaira terjedt ki.</p>

			<p><b>A Pomáz Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) pénzügyi gazdálkodási feladatait a Pomázi Polgármesteri Hivatal látja el.</b></p> <p><b>Az Önkormányzat tevékenységénél fogva belépett az Áfa körbe ("2"-es áfa kódú adóalany).</b></p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>Az általános forgalmi adó alanyainak a termékértékesítéseikről, szolgáltatásnyújtásaikról bizonylatot kell kibocsátaniuk.</p> <p>Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: Áfa tv.) rendelkezései alapján az adóalanyoknak az értékesítésről főszabályként számlát kell kiállítani.</p> <p>2020. július 01-től az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénzhelyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül (korábban 15 napon belül) – vagyis legkésőbb a 8. napon – ki kell bocsátani, mely követelmény érvényesült. A számlázási határidőre vonatkozó rendelkezéseket (8 nap) az Áfa tv. 163. §-a tartalmazza.</p> <p>A bérleti díj és az anyakönyvi szolgáltatási számla esetleges 8 napon túli kiállítása nem okoz problémát az Áfa elszámolás tekintetében, mivel a tevékenység mentes az adó alól.</p> <p><b>Az önkormányzat jellemzően az alábbi tevékenységeket látja el, melyek tekintetében számla kiállítására köteles. Pl.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ingatlan bérleti díj</li><li>• lakbér</li><li>• továbbszámolás</li><li>• anyakönyvi szolgáltatási díj</li><li>• behajtási engedély</li></ul>
--	--	--	---



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• közterület használat</li> </ul> <p><b>Az Önkormányzat az ASP integrált főkönyvi szoftverrel állítja ki jellemzően papír alapú számláit.</b></p> <p>A számlázási tevékenység végrehajtásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a nyújtott szolgáltatás folyamatos-e vagy egyszeri. Folyamatos teljesítésű (másként időszakonkénti elszámolású) ügyleteket az Áfa tv. 58. §-a definiálja. Amennyiben az Áfa tv. 58. §-a szerinti ügyletről van szó, akkor <b>a teljesítés időpontját is e jogszabályi rendelkezés szerint kell meghatározni, mely követelmény általában érvényesült.</b></p> <p>Folyamatos teljesítés esetén az Áfa tv. 58. § (1a) b) pont szerinti „utólagos számlázás” szabályai szerint, <b>a számlán szereplő teljesítés dátuma és a fizetési határidő,</b> az Áfa tv. 58. § (1a) a) pont szerinti „előre számlázás” szabályai szerint, <b>a számlán szereplő teljesítés dátuma és a számla kelte kell, hogy megegyezzen.</b></p> <p>Gondoskodni kell arról, hogy az összes szolgáltatást igénybevevő részére a számla –amennyiben azt készpénzben nem fizették meg- a teljesítést követő 8 napon belül kiállításra kerüljön. A számlázás hiánya számveteli szempontból nem lenne helyes, mivel számla kiállítás nélkül a főkönyv nem tartalmazza a kintlévőségeket és az Áfa bevallás sem lehet pontos (pl.: KS-onkormanyzat-2021/791). Törekedni kell a folyamatos teljesítés tekintetében is az ésszerűségnek való megfelelésre, hogy a számlakiállítás szintén folyamatos legyen és időben történjen meg (pl.: KS-onkormanyzat-2021/559).</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p>
--	--	--	---

			<p><b>Intézkedési terv készítésre nem köteles javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gondoskodni kell arról, hogy az összes szolgáltatást igénybevevő részére a számla –amennyiben azt készpénzben nem fizették meg- a teljesítést követő 8 napon belül kiállításra kerüljön. A számlázás hiánya számviteli szempontból nem lenne helyes, mivel számla kiállítás nélkül a főkönyv nem tartalmazza a kintlévőségeket és az Áfa bevallás sem lehet pontos (pl.: KS-onkormányzat-2021/791). Törekedni kell a folyamatos teljesítés tekintetében is az ésszerűségnek való megfelelésre, hogy a számlakiállítás szintén folyamatos legyen és időben történjen meg (pl. KS-onkormányzat-2021/559).</li> <li>2. A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról.</li> </ol>
A számlázás rendjének vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számla kiállítása.	Pénzügyi ellenőrzés	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján megfelelően történik-e a bevételek számlázása. Az ellenőrzés a számla kiállításának időbeli szabályaira fektette a hangsúlyt a jogszabályi környezet megváltozása miatt.</p> <p>Az ellenőrzés az aktuális időszak dokumentumaira terjedt ki.</p> <p><b>A Szociális Szolgáltatási Központ (a továbbiakban: Intézmény) pénzügyi gazdálkodási feladatait a Pomázi Polgármesteri Hivatal látja el.</b></p> <p><b>Az Intézmény tevékenységénél fogva belépett az Áfa körbe ("2"-es áfa kódú adóalany).</b></p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>Az általános forgalmi adó alanyainak a termékértékesítéseikről, szolgáltatásnyújtásaikról bizonylatot kell kibocsátaniuk.</p>

			<p>Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: Áfa tv.) rendelkezései alapján az adóalanynak az értékesítésről főszabályként számlát kell kiállítani.</p> <p>2020. július 01-től az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénzhelyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül (korábban 15 napon belül) – vagyis legkésőbb a 8. napon – ki kell bocsátani. mely követelmény a Szociális Szolgáltatási Központnál <b>érvényesült</b>. A számlázási határidőre vonatkozó rendelkezéseket (8 nap) az Áfa tv. 163. §-a tartalmazza.</p> <p><b>Az Intézmény jellemzően az alábbi tevékenységeket látja el, melyek tekintetében számla kiállítására köteles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szociális ellátási díjak</li> <li>• szociális étkeztetés</li> </ul> <p><b>Az Intézmény az EPER integrált főkönyvi szoftverrel állítja ki jellemzően papír alapú számláit.</b></p> <p><i>Az Intézménynél az EPER programban állítják ki a számlákat, így azokat az ASP rendszerbe külső kimenő számlaként kell rögzíteni (nem sima kimenő számlaként), biztosítva az áfa tartalom főkönyvi rögzítését. A külső kimenő számla technikai számla, a NAV felé lejelentésre nem köteles.</i></p> <p>A számlázási tevékenység végrehajtásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a nyújtott szolgáltatás folyamatos-e vagy egyszeri. Egyszeri teljesítések esetében a számlán a teljesítés időpontja a valós teljesítés időpontja, és ha ez készpénzes ügylet, akkor a számla kelte, teljesítés időpontja és a fizetési határidő megegyezik.</p>
--	--	--	--

		<p>Folyamatos teljesítésű (másként időszakonkénti elszámolású) ügyleteket az Áfa tv. 58. §-a definiálja. Amennyiben az Áfa tv. 58. §-a szerinti ügyletről van szó, akkor a teljesítés időpontját is e jogszabályi rendelkezés szerint kell meghatározni.</p> <p>A vizsgált bizonylatok tekintetében a számlán szereplő dátumok helytelen/pontatlan rögzítése nem okozott problémát az Áfa elszámolás tekintetében, mivel a vonatkozó hónapon belül helyes volt (pl. 2021/3).</p> <p>Folyamatos teljesítés esetén az Áfa tv. 58. § (1a) b) pont szerinti „utólagos számlázás” szabályai szerint, <b>a számlán szereplő teljesítés dátuma és a fizetési határidő</b> kell, hogy megegyezzen.</p> <p>Az ellenőrzés a számlázás gyakorlatát az Áfa elszámolás rendszerét tekintve megfelelőnek ítélte meg. A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról.</p> <p>Gondoskodni kell arról, hogy az összes szolgáltatást igénybevevő részére a számla –amennyiben azt készpénzben nem fizették meg- a teljesítést követő 8 napon belül kiállításra kerüljön.</p> <p>A számlázás hiánya számveteli szempontból nem lenne helyes, mivel számla kiállítás nélkül a főkönyv nem tartalmazza a kintlévőségeket és az Áfa bevallás sem lehetne pontos.</p> <p>Az ellenőrzés a számlázás gyakorlatát az Áfa elszámolás rendszerét tekintve megfelelőnek ítélte meg. A pontos Áfa elszámolás (bevallás) elkészítésének érdekében gondoskodni kell a számlán feltüntetett teljesítés helyes megállapításáról.</p> <p>Gondoskodni kell arról, hogy az összes szolgáltatást igénybevevő részére a számla –amennyiben azt készpénzben nem fizették meg- a teljesítést követő 8 napon belül kiállításra kerüljön.</p> <p>A számlázás hiánya számveteli szempontból nem lenne helyes, mivel</p>
--	--	---

			<p>számla kiállítás nélkül a főkönyv nem tartalmazza a kintlévőségeket és az Áfa bevallás sem lehetne pontos.</p> <p><b>Intézkedési terv készítésre köteles javaslat megfogalmazására nem kerül sor.</b></p>
<p>A követelés kezelés alakulásának vizsgálata, illetve a kapcsolódó mérlegvalódiság ellenőrzése</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p>	<p>Teljesítmény ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p> <p>Az ellenőrzés a 2020. évi pénzügyi dokumentumokra terjedt ki.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b>  A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben történő szerepeltetésének alapvető követelménye a jogszerűségből ered. A szerződésen alapuló követeléseknél a jogszerűséghez szorosan hozzátartozik és elengedhetetlen követelmény, hogy a partner cég, az adós a követelést elismerje.  A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltározás alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell.  Az Intézmény a vevők tekintetében az EPER program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik.  A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.  <b>A Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde értékelési szabályzattal rendelkezik, mely 2018 január 01. napon lépett hatályba és a kisösszegű követeléseket kivéve, rendelkezik a követelések értékeléséről.</b>  <b>Az Intézmény 2020. évben a szabályzatban rögzítettekkel ellentétben értékvesztést nem számolt el.</b>  <b>A 2020. december 31. napi követelések állománya tartalmaz 2020. évi nyitó adatokat is. Javasoljuk a már 2018-2019-ben</b></p>

			<p><b>fennálló követelések felülvizsgálatát.</b></p> <p><b>Ha az értékelés során megállapítást nyer, hogy az értékvesztés elszámolása nem indokolt, a nemlegességet is írásba kell foglalni az értékelési feladatellátás igazolása, a mérleg szerinti érték alátámasztása érdekében.</b></p> <p>A költségvetési évben esedékes és a költségvetési évet követően esedékes követelések mérleg szerinti értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották. Az analitikus nyilvántartást a leltár mellé csatolni kell.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p><b>Intézkedési terv készítésre köteles javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Pomázi Hétszínvirág Óvoda-Bölcsőde értékelési szabályzattal rendelkezik, mely 2018 január 01. napon lépett hatályba. A hatályba lépés óta eltelt időre és jogszabályi környezetváltozásra való tekintettel javasoljuk a szabályzat felülvizsgálatát, különös tekintettel a kisösszegű követelések értékelésének elveire.</li> <li>2. Az Intézmény 2020. évben értékvesztést nem számolt el, mely gyakorlat felülvizsgálatát javasoljuk.</li> </ol> <p><b>Intézkedési terv készítésre nem köteles javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Az Intézmény a vevők tekintetében az EPER program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik, mely adatait a mérleg szerinti értékkel egyeztetni és a mérlegleltár mellé csatolni kell.</li> <li>2. A követeléseknél elengedhetetlen követelmény, hogy a vevő a követelést elismerje. A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltár alapp bizonylata is, mely</li> </ol>
--	--	--	---

			<p>megküldéséről gondoskodni kell.</p> <p>3. Javasoljuk a már 2019-ben fennálló követelések felülvizsgálatát, és amennyiben megállapítást nyer, hogy esetleg téves könyvelésből erednek, azok javítását.</p> <p>4. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az Áfa tv. 163. § (2) bekezdés c) pontja értelmében az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül, vagyis legkésőbb a 8. napon ki kell bocsátani.</li> <li>• ha a teljesítés teljes egészében a tárgyévet érinti, az évet követően kiállított számlákat a főkönyvben, így a mérlegben is, vevő követelésként kell szerepeltetni (következő évben esedékes követelés).</li> </ul>
<p>A követelés kezelés alakulásának vizsgálata, illetve a kapcsolódó mérlegvalódiság ellenőrzése</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p>	<p>Teljesítmény ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p> <p>Az ellenőrzés a 2020. évi pénzügyi dokumentumokra terjedt ki.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben történő szerepeltetésének alapvető követelménye a jogszerűségből ered. A szerződésen alapuló követeléseknél a jogszerűséghez szorosan hozzátartozik és elengedhetetlen követelmény, hogy a partner cég, az adós a követelést elismerje.</p> <p>A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltározás</p>

		<p>alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell.</p> <p>A Hivatal a vevők tekintetében az ASP program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik (47. mp, 9062 mp), mely adatait a mérleg szerinti értékkel egyeztetni és a mérlegeltár mellé (fennálló követelés hiányában is) csatolni kell.</p> <p>A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.</p> <p><b>A Pomázi Polgármesteri Hivatal értékelési szabállyal rendelkezik, mely 2020. január 01. napon lépett hatályba és rendelkezik a követelések értékeléséről.</b></p> <p><b>A Hivatal 2020. évben a szabályzat előírásaival ellentétben értékvesztést nem számolt el.</b></p> <p><b>Ha az értékelés során megállapítást nyer, hogy az értékvesztés elszámolása nem indokolt, a nemlegességet is írásba kell foglalni az értékelési feladatellátás igazolása, a mérleg szerinti érték alátámasztása érdekében.</b></p> <p>A követelések mérleg szerinti értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották. Az analitikus nyilvántartást a leltár mellé csatolni kell.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p><b>Intézkedési terv készítésre köteleles javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Hivatal 2020. évben értékvesztést nem számolt el, mely gyakorlat felülvizsgálatát javasoljuk.</li> </ol> <p><b>Intézkedési terv készítésre nem köteleles javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Hivatal a vevők tekintetében az ASP program által vezetett</li> </ol>
--	--	--



			<p>analitikus nyilvántartással rendelkezik, mely adatait a mérleg szerinti értékkel egyeztetni és a mérlegeltár mellé csatolni kell.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. A követeléseknél elengedhetetlen követelmény, hogy a vevő a követelést elismerje. A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltár alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell.</li> <li>3. Javasoljuk a már 2019-ben fennálló követelések felülvizsgálatát, és amennyiben megállapítást nyer, hogy esetleg téves könyvelésből erednek, azok javítását.</li> <li>4. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy             <ul style="list-style-type: none"> <li>• az Áfa tv. 163. § (2) bekezdés c) pontja értelmében az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül, vagyis legkésőbb a 8. napon ki kell bocsátani.</li> <li>• ha a teljesítés teljes egészében a tárgyévet érinti, az évet követően kiállított számlákat a főkönyvben, így a mérlegben is, vevő követelésként kell szerepeltetni (következő évben esedékes követelés).</li> </ul> </li> </ol>
<p>A követelés kezelés alakulásának vizsgálata, illetve a kapcsolódó mérlegvalódiság ellenőrzése</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p>	<p>Teljesítmény ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p> <p>Az ellenőrzés a 2020. évi pénzügyi dokumentumokra terjedt ki.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b> A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben</p>

			<p>történő szerepeltetésének alapvető követelménye a jogszerűségből ered. A szerződésen alapuló követeléseknél a jogszerűséghez szorosan hozzátartozik és elengedhetetlen követelmény, hogy a partner cég, az adós a követelést elismerje. A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltározás alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell.</p> <p><b>A Pomázi Művelődési Ház és Könyvtárnál</b> (a továbbiakban: Intézmény) 2020. évben a mérlegben követelés nem szerepelt. Az Intézmény a vevők tekintetében az EPER program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik, mely adatait a mérleg szerinti értékkel egyeztetni és a mérlegleltár mellé (fennálló követelés hiányában is) csatolni kell.</p> <p>A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.</p> <p><b>A Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár értékelési szabályzattal rendelkezik, mely 2018 január 01. napon lépett hatályba és a kisösszegű követeléseket kivéve, rendelkezik a követelések értékeléséről.</b></p> <p><b>Az Intézmény 2020. évben értékvesztést nem számolt el, mely nem is volt indokolt.</b></p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p><b>Intézkedési terv készítésre köteleles javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Pomázi Művelődési Ház és Könyvtár értékelési szabályzattal rendelkezik, mely 2018 január 01. napon lépett hatályba. A hatályba lépés óta eltelt időre és jogszabályi környezetváltozásra való tekintettel javasoljuk a szabályzat felülvizsgálatát, különös tekintettel a kisösszegű követelések</li> </ol>
--	--	--	--

			<p>értékelésének elveire.</p> <p><b>Intézkedési terv készítésre nem köteles javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Az Intézmény a vevők tekintetében az EPER program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik, mely adatait a mérleg szerinti értékkel egyeztetni és a mérlegletár mellé (fennálló követelés hiányában is) csatolni kell.</li> <li>2. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy             <ul style="list-style-type: none"> <li>• az Áfa tv. 163. § (2) bekezdés c) pontja értelmében az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül, vagyis legkésőbb a 8. napon ki kell bocsátani.</li> <li>• ha a teljesítés teljes egészében a tárgyévet érinti, az évet követően kiállított számlákat a főkönyvben, így a mérlegben is, vevő követelésként kell szerepeltetni (következő évben esedékes követelés).</li> </ul> </li> </ol>
<p>A követelés kezelés alakulásának vizsgálata, illetve a kapcsolódó mérlegvalódiság ellenőrzése</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p>	<p>Teljesítmény ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p> <p>Az ellenőrzés a 2020. évi pénzügyi dokumentumokra terjedt ki.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b></p> <p>A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben történő szerepeltetésének alapvető követelménye a jogszerűségből ered. A szerződésen alapuló követeléseknél a jogszerűséghez szorosan hozzátartozik és elengedhetetlen követelmény, hogy a</p>

		<p>partner cég, az adós a követelést elismerje.  A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltározás alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell.  Az önkormányzat a vevők tekintetében az ASP program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik (47. mp, 9062 mp).</p> <p>Az önkormányzat helyi adó bevételei az ASP Adó szakrendszerben rögzítésre kerültek.  A közhatalmi bevételek és követelések tekintetében Pomáz Város Önkormányzata az ASP által vezetett analitikus nyilvántartással (ASP ADÓ) rendelkezik.  Pomáz Város Önkormányzatánál 2020. évben és a vizsgálat időpontjáig 2021. évben adók módjára behajtható köztartozással kapcsolatos behajtási cselekményt indítottak, melynek gyakorlatát jelen ellenőrzés során nem vizsgáltuk.</p> <p>A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.  <b>Pomáz Város Önkormányzata értékelési szabályzattal rendelkezik, mely 2020. január 01-én lépett hatályba és a kisösszegű követelések külön szabályozásának kivételével rendelkezik a követelések értékeléséről.</b></p> <p><b>Az önkormányzat 2020. évben a közhatalmi bevételeken túl a vevők tekintetében nem számolt el értékvesztést.</b></p> <p>A 2020. december 31. napi követelések állománya tartalmaz 2020. évi nyitó adatokat is. Javasoljuk a már 2017-2019-ben fennálló követelések felülvizsgálatát, és amennyiben megállapítást nyer, hogy esetleg téves könyvelésből erednek (pl. számla téves, vagy dupla rögzítése, adó követelések több bizonylaton szerepeltetése),</p>
--	--	---

			<p>azok javítását (1372 mp, 1423 mp).</p> <p>A költségvetési évben esedékes és a költségvetési évet követően esedékes követelések mérleg szerinti értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották. Az analitikus nyilvántartást a leltár mellé csatolni kell.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p><b>Intézkedési terv készítésre köteleles javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Az Önkormányzat 2020. évben a helyi adókon túl értékvesztést nem számolt el, mely gyakorlat felülvizsgálatát javasoljuk.</li> <li>2. Javasoljuk az értékelési szabályzat felülvizsgálatát, a kisösszegű követelések értékelésének elveire való tekintettel.</li> <li>3. A mérleg szerinti értéket az ASP-ADÓ, mint tételes analitikus nyilvántartás adatai alátámasztják, de a behajthatatlan követelések elszámolása nem történt meg, melyről gondoskodni kell.</li> </ol> <p><b>Intézkedési terv készítésre nem köteleles javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Hivatal a vevők tekintetében az ASP program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik, mely adatait a mérleg szerinti értékkel egyeztetni és a mérlegleltár mellé csatolni kell.</li> <li>2. A követeléseknél elengedhetetlen követelmény, hogy a vevő a követelést elismerje. A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltár alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell.</li> <li>3. Javasoljuk a már 2017-2019-ben fennálló követelések felülvizsgálatát, és amennyiben megállapítást nyer, hogy</li> </ol>
--	--	--	--

			<p>esetleg téves könyvelésből erednek (pl. számla téves, vagy dupla rögzítése, adó követelések több bizonylaton szerepeltetése), azok javítását (1372 mp, 1423 mp).</p> <p>4. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az Áfa tv. 163. § (2) bekezdés c) pontja értelmében az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül, vagyis legkésőbb a 8. napon ki kell bocsátani.</li> <li>• ha a teljesítés teljes egészében a tárgyévet érinti, az évet követően kiállított számlákat a főkönyvben, így a mérlegben is, vevő követelésként kell szerepeltetni (következő évben esedékes követelés).</li> </ul>
<p>A követelés kezelés alakulásának vizsgálata, illetve a kapcsolódó mérlegvalóság ellenőrzése</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p>	<p>Teljesítmény ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a követelés kezelése miképpen alakult, nyilvántartása megfelelő-e, illetve az éves beszámolóban értékelése megfelelő-e.</p> <p>Az ellenőrzés a 2020. évi pénzügyi dokumentumokra terjedt ki.</p> <p><b>Főbb megállapításaink a következők:</b>  A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben történő szerepeltetésének alapvető követelménye a jogszerűségből ered. A szerződésen alapuló követeléseknél a jogszerűséghez szorosan hozzátartozik és elengedhetetlen követelmény, hogy a partner cég, az adós a követelést elismerje.  A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltározás alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell. A Szociális Szolgáltatási Központnál (a továbbiakban: Intézmény) 2020. évben</p>

			<p>a mérlegben szereplő követelés fizetési határideje még nem járt le, így az egyenlegközlő megküldése nem volt indokolt. Az Intézmény a vevők tekintetében az EPER program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik.</p> <p>A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével.</p> <p><b>A Szociális Szolgáltatási Központ értékelési szabályzattal rendelkezik, mely 2018 január 01. napon lépett hatályba és a kisösszegű követeléseket kivéve, rendelkezik a követelések értékeléséről.</b></p> <p><b>Az Intézmény 2020. évben értékvesztést nem számolt el, mely nem is volt indokolt.</b></p> <p><b>Ha az értékelés során megállapítást nyer, hogy az értékvesztés elszámolása nem indokolt, a nemlegességet is írásba kell foglalni az értékelési feladatellátás igazolása, a mérleg szerinti érték alátámasztása érdekében.</b></p> <p>A követelések mérleg szerinti értékét főkönyvvel és leltárral alátámasztották. Az analitikus nyilvántartást a leltár mellé csatolni kell.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat teszi:</p> <p><b>Intézkedési terv készítésre köteles javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Szociális Szolgáltatási Központ értékelési szabályzattal rendelkezik, mely 2018 január 01. napon lépett hatályba. A hatályba lépés óta eltelt időre és jogszabályi környezetváltozásra való tekintettel javasoljuk a szabályzat felülvizsgálatát, különös tekintettel a kisösszegű követelések</li> </ol>
--	--	--	--

			<p>értékelésének elveire.</p> <p>2. Az Áht. 38. § (1) bekezdése értelmében a bevételi előirányzatok javára bevételt elszámolni és a kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni - a Kormány rendeletében meghatározott kivételekkel - utalványozás alapján lehet, melyről gondoskodni kell.</p> <p><b>Intézkedési terv készítésre nem köteles javaslatok:</b></p> <p>1. Az Intézmény a vevők tekintetében az EPER program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik, mely adatait a mérleg szerinti értékkel egyeztetni és a mérlegeltár mellé csatolni kell.</p> <p>2. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az Áfa tv. 163. § (2) bekezdés c) pontja értelmében az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül, vagyis legkésőbb a 8. napon ki kell bocsátani.</li> <li>• ha a teljesítés teljes egészében a tárgyévet érinti, az évet követően kiállított számlákat a főkönyvben, így a mérlegben is, vevő követelésként kell szerepeltetni (következő évben esedékes követelés).</li> </ul>
--	--	--	---



