

**A költségvetési szervek elemi beszámolója felülvizsgálati rendjének,
tartalmának és felelőseinek meghatározásáról**

(az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII.30.) Korm. rendelet 149. § (2) bekezdés a pontjában foglaltakra)

Az önkormányzat által felügyelt költségvetési szervek június 30-ai fordulónappal féléves, december 31-ei fordulónappal éves beszámolót készítenek.

A féléves költségvetési beszámolót legkésőbb július 31-éig, az éves költségvetési beszámolót a költségvetési évet követő február 28-áig kell a felügyeleti szerv részére megküldeni.

A beszámolóok feldolgozásával kapcsolatban a Kormány a Magyar Államkincstár Dél-Alföldi Regionális Igazgatóság Államháztartási Osztálya útján instrukciókat ad. Erről a címzetes főjegyző tájékoztatja a költségvetési szerveket és megadja a számszaki beszámolóhoz kapcsolódó szöveges indokolás szempontjait is.

Az éves beszámolóhoz a pénzmaradvány elszámolásával összefüggésben további részletező adatok kérése szükséges.

A költségvetési szervek (önállóan működők és gazdálkodók és az önállóan működők is) beszámolóinak összesítése és Magyar Államkincstárhoz történő továbbítása előtt azok felülvizsgálatára is sor kerül az alábbi főbb szempontok szerint:

- A beszámoló valamennyi űrlapot és a külön kért információkat és szöveges indokolást tartalmazza-e
- A kiemelt előirányzatok megegyeznek-e a költségvetési rendeletben jóváhagyottal
- A beszámolóban szereplő adatok és egyéb nyilvántartások (pl. vagyonszázelemzés) egyes adataival való egyezőség
- A beszámoló számszaki adatainak „belső” és „külső” egyezősége
- Az állami támogatások és kötött felhasználású költségvetési támogatásokról szóló elszámolások egyeztetése.

Összeállítás és ellenőrzés részletes szempontjai:

- 1.) bankszámlák egyenlegeinek egyeztetése
- 2.) pénztárjelentés adatainak egyeztetése
- 3.) pénzforgalmi számlákon könyvelt kiadások egyeztetése az átvezetési számlákon elszámolt bevételekkel és kiadásokkal
- 4.) ÁFA bevallás adatainak egyeztetése a tényleges befizetéssel
- 5.) Beruházási és felújítási számlák egyeztetése az analitikus nyilvántartással
- 6.) Független és átfutó kiadások egyeztetése az analitikus nyilvántartással
- 7.) Kötelezettségvállalások egyeztetése (felhalmozási, pénzeszközáradás, működési célú)
- 8.) Állományváltozások elszámolása (követelések, kötelezettségek, befektetett pénzügyi eszközök, befejezetlen beruházások)
- 9.) Előirányzat módosítások egyeztetése
- 10.) Tervezett értékesítés, értékvésztés, érték helyettesítés elszámolása
- 11.) Könyvvizsgáló utóellenőrzése (főkönyv, analitikák)
- 12.) főkönyvi kivonat egyeztetése
- 13.) Leltározás egyeztetése
- 14.) Leltár jóváhagyása
- 15.) pénzforgalmi jelentés összeállítása
- 16.) könyvviteli mérleg összeállítása, jóváhagyása

A felülvizsgált és összesített költségvetési beszámolót a Magyar Államkincstár által ütemezett időre kell továbbítani. Ezt követően a testület részére előterjesztés készítését kell megszervezni, melynek benyújtási határideje a tárgyévét követő április 30.

A Képviselő-testület a féléves beszámolót határozattal, az éves beszámolót pedig zárszámadási rendeletben hagyja jóvá.

Az elemi költségvetés és a beszámolók elkészítésével, összesítésével, továbbításával összefüggő feladatok koordinálásáért a címzetes főjegyző a felelős, végrehajtója pedig a Pénzügyi Iroda pénzügyi része (számviteli és költségvetési ügyintézők), valamint az intézmények vezetői és gazdasági vezetői.

Az éves beszámoló szöveges indoklásának szakmai és tartalmi követelményeiről

(az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII. 30.) Korm. rendelet 149. § (2) bekezdés b.,és c.) pontjában foglaltakra)

Az éves beszámoló szöveges indoklásának szakmai és tartalmi követelményeit

- a szakmai feladatokat érintő jogszabályok,
- a Pénzügyminisztérium zárszámadásra vonatkozó tájékoztatója, valamint
- az alábbi szabályzat határozza meg.

Az éves beszámoló szöveges indoklása a számszaki beszámoló adataira épül.

Tartalmai:

1./ Az adott évi költségvetési gazdálkodás során a költségvetési tartalék nőtt, vagy csökkent.

2./ A bevételi előirányzatok teljesítésének értékelése.

- *be kell mutatni a bevételi jogcímek százalékos megoszlását,*
- *értékelni kell a bevételekre ható jelentős hatásokat, a bevételek beszedését nagyban befolyásoló tényezőket,*
- *külön kell indokolni az eredeti előirányzattól való jelentős eltérést (50%, illetve azt meghaladó).*
- *külön kell ismertetni a nem tervezett bevételként jelentkező bevételeket.*

3./ A kiadási előirányzatok teljesítésének értékelése.

- *be kell mutatni a kiadási jogcímek százalékos megoszlását,*
- *értékelni kell a kiadásokra ható jelentős hatásokat, a kiadások teljesítését nagyban befolyásoló tényezőket,*
- *külön kell indokolni az eredeti előirányzattól való jelentős eltérést (50%, illetve azt meghaladó).*
- *külön kell ismertetni a nem tervezett kiadásként jelentkező kiadásokat.*

4./ Külön részben ismertetni kell a szakmai feladatok teljesítésére vonatkozó értékelést.

- *ki kell térni az adott feladattal kapcsolatos feladat-és teljesítménymutatókra, valamint a feladat minőségével kapcsolatos észrevételekre.*
- Célszerű más hasonló feladatot ellátó szervek adataival való összehasonlítás. (teljesítmény, költség, bevétel stb.)*

5./ A szöveges beszámoló formájával kapcsolatos formai követelmény:

- *áttekinthetőség,*
- *kevés táblázat alkalmazása,*
- *pontokbaszedés, részletes tagolás.*

6./ A szöveges indokolásban ismertetni kell:

- azokat a tényezőket, amelyek befolyásolták:
 - a tárgyidőszakban ellátott alaptevékenységet,
 - az előirányzatok tervezettől eltérő felhasználását,
- azokat a rendkívüli eseményeket vagy azokat a körülményeket, amelyek a pénzügyi helyzetre, az eszközök nagyságára és összetételének alakulására hatással voltak, és a költségvetés tervezésénél még nem voltak ismertek, illetve pénzügyileg nem kerültek rendezésre,
- a teljes kötelezettségállomány alakulását befolyásoló tényezőket,
- részletesen az előző költségvetési év, illetve évek éves beszámolójában elkövetett jelentős összegű hibák miatti előző év, vagy évekre vonatkozó ellenőrzés megállapításai alapján végrehajtott módosításokat (a könyvviteli mérleg, a pénzmaradvány (eredmény) kimutatás minden érintett tételéhez kapcsolódóan az előző év adatainak feltüntetése mellett)
- vegyes rendeltetésű eszközök értékcsökkenése alaptevékenység és vállalkozási tevékenység közötti megosztás módjának megváltoztatása esetén az új módszert és annak hatását (jelenleg ilyen nincs, hiszen vállalkozási tevékenységet az önkormányzat nem folytat)
- értékelést kell készíteni az Európai Unió támogatási programok, világbanki és egyéb támogatási programok, segélyprogramok keretében érkezett pénz-és egyéb eszközök, továbbá azokkal kapcsolatban felhasznált saját költségvetési források alakulásáról.

Az értékelésnek tartalmaznia kell az előirányzatok teljesítését befolyásoló tényezőket is.

- részletes felsorolás keretében az alapítványok, közalapítványok által ellátott feladatokra – ÁHT. 94. § (3) bekezdésére tekintettel – teljesített kifizetéseket, illetve térítésmentesen juttatott eszközök értékét,
- a könyvviteli mérlegben kimutatott részesedéseket a tételek további alábontásával – gazdasági társaság neve, székhelye, részesedés mértéke, értéke, amennyiben az önkormányzat részesedési aránya 100 %-os, 75 %-on felül, 50 %-on felül, illetve 25 %-on felül,
- ha a számviteli politika módosításra került, annak változása, illetve hatása,
- ha az önkormányzat könyvvizsgálatra kötelezett.

Jelen szabályzat előírásait első ízben a 2009. évi zárszámadási rendelettervezet összeállításánál kell alkalmazni.

NYILATKOZAT

A) Alulírott....., a költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően.....évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam a belső kontroll rendszerek (pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek, valamint belső ellenőrzés) szabályszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos működéséről.

Gondoskodtam:

- a költségvetési szerv vagyónkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybe vételéről; az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott

követelményeknek megfelelő ellátásáról,

- a rendelkezésre álló előirányzatoknak a célnak megfelelő felhasználásáról,
- a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
- az intézményi számviteli rendről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljes körűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket;

- olyan rendszert vezettem be, ami megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak a célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a kitűzött feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

Az Áht. és az Ámr. belső kontrollokkal kapcsolatos előírásainak az alábbiak szerint tettem eleget:

Kontrollkörnyezet:

Kockázatkezelés:

Kontrolltevékenységek:

Információ és kommunikáció:

Monitoring:

Az általam vezetett szervezetnél a belső kontrollok alábbi területet igényelnek fejlesztést:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás