

K60/115-1/3016

HÉVÍZ
VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

036/2013

...../2013

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**HÉVÍZ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT POLGÁRMESTERI HIVATALÁBAN
A LETÁROZÁS, SELEJTEZÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK
ELLENŐRZÉSÉRŐL**

Hévíz, 2013. december 16.

Az ellenőrzést végezte:

SZABÓ BÉLA
belső ellenőr,
Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás

BEVEZETÉS

| | |
|--|---|
| <u>Ellenőrzést elrendelte:</u> | Hévíz Város Jegyzője, a Hévíz Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2013. évi belső ellenőrzési munkaterve alapján |
| <u>Ellenőrzést végzi:</u> | Szabó Béla belső ellenőr, Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Belső ellenőri regisztrációs száma: 5112496 |
| <u>Ellenőrzött intézmény:</u> | Hévíz Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Osztályai 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. |
| <u>Ellenőrzés tárgya:</u> | 2012. évi leltározási, selejtezési tevékenység végrehajtásának ellenőrzése |
| <u>Ellenőrzés célja:</u> | Szabályozottság, leltározás végrehajtásának jogszabályi megfelelősége |
| <u>Ellenőrzés típusa:</u> | Szabályszerűségi, pénzügyi-gazdasági |
| <u>Ellenőrzés módja:</u> | Mintavétel alapján |
| <u>Ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás:</u> | Áht. 195/2011. tv. az államháztartásról Ávr. 368/2011. Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról Sztv. 100/2000. tv. a számvitelről Áhsz. 249/2000. Korm. rendelet az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól Mötv. 189/2011. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól Bkr. 370/2011. Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 147/1992. Korm. rendelet az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről |
| <u>Ellenőrzött időszak:</u> | 2012.01.01 - 2013.04.30 |
| <u>Ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:</u> | Papp Gábor – polgármester Dr. Tüske Róbert – jegyző Bediné Makra Anikó – osztályvezető |
| <u>Helyszíni ellenőrzés időpontja:</u> | 2013. november - december |

1 ELLENŐRZÉS CÉLJA

- 1.1 Annak megállapítása, hogy a Polgármesteri Hivatal a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozta-e a leltározási és leltárkészítési feladatok elvégzését. Meghatározta-e belső szabályzatban a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének eljárás rendjét. A vizsgált időszakban lefolytatott leltározási kötelezettségek során érvényesültek-e a szabályzat előírásai. A feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosítása és selejtezése során betartották-e a szabályzat rendelkezéseit.

- 1.2 A Polgármesteri Hivatalban elvégzett leltározási tevékenység lehetővé tette-e az éves beszámoló tételeinek alátámasztását, biztosította-e a mérleg valóságát a helyes eszköz- és forrásállományok megállapításával. Eredményesen ellenőrizte-e a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások pontosságát, egyezőségét, elősegítette-e a bizonylati fegyelem megszilárdítását. Az eltérések kimutatásával biztosította-e a nyilvántartásoknak a tényleges vagyoni helyzethez történő igazítását. Nyújtott-e segítséget a csökkent értékű, valamint használaton kívüli eszközök feltárásában. Vizsgálni kell a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer működését a leltározási és selejtezési tevékenységekben.

2 RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

2.1 A vonatkozó számviteli szabályzatok megléte, tartalmuk megfeleléssége a jogszabályi előírásoknak

Hévíz Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervezet, aki teljes jogkörrel rendelkezik előirányzatai felett. Az alapító okirat szerint gazdálkodási tevékenységét önállóan szervezi és látja el. Az intézmény a gazdálkodásra irányuló szabályzatok érvényességi területét kiterjesztette az önkormányzatra és a polgármesteri hivatalra is.

Számviteli politika:

Hévíz Város Önkormányzatára és annak Polgármesteri Hivatalára vonatkozóan a Számviteli politika 2012. november 1-i hatállyal került kiadásra, melyet Hévíz Város polgármestere és jegyzője hagyott jóvá együttesen. A szabályzat hatályba léptetésével a korábban kiadott, 2006. január 1-i hatállyal érvényes szabályzat érvényét veszítette. Az Sztv. és az Áhsz. előírásainak megfelelően a szabályzatban alapvetően rögzítve vannak a számviteli alapelvek, a könyvvezetési és beszámolási kötelezettségek. Továbbá bemutatásra kerülnek a részletes előírások.

Többek között a következőkhöz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- *Általános szabályok.*
- *A tevékenységének, ellátandó feladatok, jövőbeni célok bemutatása.*
- *A számviteli alapelvek kapcsolata, érvényesülése.*
- *Beszámolási és könyvvezetési forma.*
- *Beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség.*
- *A eszközök és források minősítésének szempontjai (értékhelyesbítés).*
- *Érték helyesbítés alkalmazásának szabályai.*
- *Fajlagosan kis értékű eszközök nagysága.*
- *Terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja.*
- *A 100 ezer Ft egyedi beszerzési érték alatti tárgyi eszközök elszámolási módjának meghatározása.*
- *Terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszairásának szabályai.*
- *Az eszközök értékvesztésének, visszairásának szabályai.*

- *Az értékpapírok forgóeszközként, illetve pénzügyi befektetésként történő számba-vétele.*
- *A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje.*
- *Kiegészítő melléklet tartalma, szerkezete.*

Eszközök és források értékelési szabályzata:

Hévíz Város Önkormányzatára és annak Polgármesteri Hivatalára vonatkozóan az Eszközök és források értékelési szabályzata 2012. november 1-i hatállyal került kiadásra, melyet Hévíz Város polgármestere és jegyzője hagyott jóvá együttesen. A szabályzat hatályba léptetésével a korábban kiadott, 2006. január 1-i hatállyal érvényes szabályzat érvényét veszítette.

Többek között a következőkhöz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- *A mérlegben szereplő eszközök értékelésének általános szabálya.*
- *Részletes szabályok az eszközök értékelésére, az eszközök bekerülési (beszerzési és előállítási) értékére, a befektetett eszközök értékhelyesbítésére, az immateriális javak értékelésére, a tárgyi eszközök értékének meghatározására a mérlegben, a befektetett pénzügyi eszközök értékelésére, a készletek értékelésére, a követelések értékelésére, a vevők értékelésére, a váltókövetelések értékelésére, az egyéb követelések értékelésére, a külföldi pénzügyi értékre szóló követelések értékelésére, a forgóeszközök között kimutatott értékpapírok értékelésére, az értékpapírok beszerzési értékére, az értékpapírok értékére a mérlegben, a pénzeszközök értékelésére, a forintban lévő pénzeszközök értékelésére, a devizás, valutás pénzeszközök értékelésére, az egyéb aktív pénzügyi elszámolások értékelésére, a források értékelésére, a saját tőke értékelésére, az induló tőke értékére, a tőkeváltozásra, az értékelési tartalékra, a kötelezettségek értékelésére, az egyéb passzív pénzügyi elszámolások értékelésére.*

A szabályzatban 2013. április 1-i hatállyal két módosítás került átvezetésre.

- Egyrészt a tárgyi eszközök könyvviteli mérlegben szereplő értékére vonatkozó rendelkezés lett bővítve azzal, hogy amennyiben a tárgyi eszközöket tartósan (egy éven túl) nem használják, akkor azokat mérleg fordulónapon át kell sorolni a forgóeszközök közé (készletbe).
- Másrészt a követelések értékelése, könyvviteli mérlegben kimutatott értékéről szóló rendelkezésben van meghatározva, hogy behajthatatlan követelést a könyvviteli mérlegben nem lehet kimutatni, azt hitelezési veszteségként a saját tőkével szemben le kell írni. Itt került kiegészítésre, hogy az erről szóló, és ezeket igazoló bizonylatoknak mérlegkészítés időpontjáig kell rendelkezésre állni. A bizonylatok felsorolásra kerültek.

Leltárkészítési és leltározási szabályzat:

Hévíz Város Önkormányzatára és annak Polgármesteri Hivatalára vonatkozóan a Leltárkészítési és leltározási szabályzat 2012. december 30-i hatállyal került kiadásra, melyet Hévíz Város polgármestere és jegyzője hagyott jóvá együttesen. A szabályzat hatályba léptetésével a korábban kiadott, 2009. január 1-i hatállyal érvényes szabályzat érvényét veszítette.

A szabályzat az általános alapfogalmak között meghatározza a leltározás célját, az ütemtervet, az utasítást, a körzeteket, egységeket, a tartalmi követelményeket, a végrehajtás módját, az időpontot. Továbbá részletesen bemutatja a leltározásban közreműködők feladatait és felelősségét, mellékleteiben pedig a használandó nyomtatványokat.

Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata:

Hévíz Város Önkormányzatára és annak Polgármesteri Hivatalára vonatkozóan a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata 2012. március 1-i hatállyal került kiadásra, melyet Hévíz Város polgármestere és jegyzője hagyott jóvá együttesen. A szabályzat hatályba léptetésével a korábban kiadott, 2009. január 1-i hatállyal érvényes szabályzat érvényét veszítette. A szabályzat szerkezetét és tartalmát tekintve is kellő részletességgel írja elő a fogalom meghatározásokat, a selejtezések kezdeményezését, a hasznosítási lehetőségeket, a selejtezés végrehajtási szabályait.

Többek között a következőkhöz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- *Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása, a visszanyert hulladék hasznosítása.*
- *Az értékesítés dokumentálása, bizonylatolása.*
- *A selejtezési eljárás lefolytatása, selejtezési bizottság létrehozása, a selejtezés végrehajtása.*
- *A selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások.*
- *A selejtezés végrehajtásának ellenőrzése.*

Vagyongazdálkodási rendelet:

Az Önkormányzat a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatait és a döntési hatásköröket vagyongazdálkodási rendeletben határozta meg. A rendelet 17/2004.(VI.1.) számon került kihirdetésre. Megállapítja és bemutatja az önkormányzat vagyoni kört, rögzíti a vagyon hasznosítására vonatkozó általános szabályokat, valamint a törzsvagyonra és egyéb vagyonra vonatkozó hasznosítási szabályokat.

A rendeletet több alkalommal lett módosítva, legutóbb a 11/2012.(III.1.) számon 2012. március 2-i hatállyal, valamint a 27/2012.(V.31.) számon 2012. június 1-i hatállyal.

A 31/2005.(XII.14.) számú 2005. december 14-ével hatályos módosítás kitélt tartalmaz a vagyon számbavételének kapcsán az Áhsz.37.§(7) bekezdése szerinti, tételes leltározás végrehajtásának 2 évenkénti kedvezményezésével kapcsolatban, amellyel élve azt önkormányzati rendeletben kell szabályozni.

A módosítás az eredeti rendelet 6.§-át egészíti ki az (2). bekezdéssel, miszerint egyeztetéssel kell leltározni az immateriális javakat, követeléseket, a csak értékben kimutatott eszközöket, az idegen helyen tárolt, a letétbe helyezett, a portfólió-kezelésében, a vagyonkezelésben lévő értékpapírokat, illetve a dematerializált értékpapírokat és forrásokat. Továbbá a szintén új (3) bekezdés rögzíti, hogy 2 évente mennyiségi felvétellel kell leltározni az eszközök közül minden az előző bekezdésben fel nem sorolt eszközt. Amely évben mennyiségi leltár felvétel nem történik, a leltározást egyeztetéssel kell végrehajtani.

Munkaköri leírások:

A Hivatalban a pénzügyi-számviteli területen dolgozók számára a munkaköri leírásokat elkészítették, melyek személyre szabottan, egyértelműen rögzítik a jogszabályi követelményeket, meghatározzák a feladatokat a költségvetés tervezése, zárszámadás, analitikus nyilvántartás, leltározás, selejtezés, pénzkezelés, jelentési kötelezettségek, ellenőrzések esetében, továbbá rögzítik a felelőségeket is. A munkavállalók a leírásban foglaltakat aláírásukkal tudomásul vették.

Az önkormányzati hivatal és a munkakörök változásait figyelembe véve, szükség szerint folyamatosan felülvizsgálatra kerülnek a munkavállalók munkaköri leírásai. Tartalmukat, a tevékenységeket, feladat meghatározásokat mindenkor a hivatal ügyrendjével összhangban alakítják ki.

Mintavételesen áttekintett munkaköri leírások:

Bediné Makra Anikó – közgazdasági osztályvezető (SZO/54-41/2013. – 2013.01.30)

Pángerné Toplak Éva – pénztáros (SZO/54-50/2013. – 2013.07.11)

Kardos Nikoletta – főkönyvi leíró könyvelő (SZO/54-56/2013. – 2013.08.06)

Büki Tiborné – kontírozó könyvelő (SZO/54-58/2013. – 2013.08.06)

Csongrádiné Olasz Sára – beszerzési és ellenőrzési referens (SZO/54-59/2013. – 2013.08.06)

Sótiné Kiss Erzsébet – pénzügyi ügyintéző (SZO/54-60/2013. – 2013.08.06)

Szintén László – gazdasági ügyintéző (SZO/54-67/2013. – 2013.11.04)

Legutóbbi jogszabályváltozások:

2013. január 1-re a közigazgatásban kiépült a járási rendszer. Ennek következményeként és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (MÖTV) 84.§.(1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hozhattak létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Ennek megfelelően jött létre 2013. évben a Hévízi Polgármesteri Hivatal.

Másik tekintetben jelentős változásokat eredményeztek az államháztartási jogszabályokban történt módosítások is. Ezért az új önkormányzati hivatal vonatkozásában szükség szerint felül kell vizsgálni a gazdálkodásra és a működtetésre irányuló szabályozásokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.), az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (Áhsz.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.), és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) ismeretében.

2.2 Leltározási tevékenység végrehajtása során a szabályzat előírásainak megtartása

2.2.1. Leltár ellenőrzés gyakoriságának vizsgálata

Az Áhsz.37.§(1) bekezdése határozza meg, hogy a költségvetési évről, december 31-i fordulónappal készített könyvviteli mérlegben kimutatott eszközöket és forrásokat minden évben leltározni kell.

Az Áhsz.37.§(7) bekezdése szerint, ha a tulajdon védelme megfelelően biztosított és ellenőrzött, akkor van lehetőség a tételes leltározás 2 évenkénti végrehajtására önkormányzati rendelet szabályozása alapján.

A 2.1. pontban ismertetettek szerint az Önkormányzat kiadott ilyen jellegű szabályozást az érvényben lévő vagyonrendeletében. A további szabályozások az érvényben lévő leltározási szabályzatban eszerint vannak kialakítva. Minden páros évben december 31-i fordulónappal van előírva mennyiségi felvétellel történő tételes leltározás.

A vizsgált időszakban, 2012. évre vonatkozóan végrehajtották az előírt mennyiségi leltárfelvételt.

2.2.2. Mennyiségi felvétel alapján történő leltárkészítés

A 2012. évi mérleg alátámasztására, az előkészítéseket követően végrehajtották a teljes, vagyonmegállapító leltározási feladatokat a leltározási szabályzatban foglaltaknak megfelelően. Az Áhsz.37.§(2)-(3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az eszközökről mennyiségben és értékben, a forrásokról értékben végeztek leltározást.

A leltározási eljárás szabályszerűen, alapos részletességgel hajtotta végre a feladatot és vette számba az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal eszközeit. A 2012. évi leltározás teljes bizonylati anyagát a KGO/86/2013. előadói ív fogja össze.

Az önkormányzat és a hivatal leltározásáról 2013. január 29-én leltározási ütemterv és leltározási utasítás került kiadásra, melyben a nagy értékű eszközöknél 2013. február 5. és 2013. február 28. időszakra, a mennyiségben nyilvántartott eszközöknél 2013. március 1. és 2013. április 15. időszakra határozták meg a leltározási tevékenységet.

A leltározandó eszközök és források körét és módszerét tételesen az alábbi táblázat szemlélteti.

LELTÁRFELVÉTEL MÓDJA 2012. év

| Eszköz és forrás megnevezése | Mennyiségi felvétel | Egyeztetés |
|------------------------------------|---------------------|------------|
| Befektetett eszközök | | |
| Szoftverek | X | |
| Immateriális javak | | X |
| Ingatlanok | X | |
| Gépek, berendezések, felszerelések | X | |
| Járművek | X | |
| Befejezetlen beruházás | X | |
| Idegen helyen tárolt eszközök | X | |
| Befektetett pénzügyi eszközök | X | |
| - Részesevések | | X |
| - Értékpapírok | | X |
| - Tartósan adott kölcsön | | X |
| Üzemeltetésre átadott eszközök | X | |

LELTÁRFELVÉTEL MÓDJA 2012. év

| Eszköz és forrás megnevezése | Mennyiségi felvétel | Egyeztetés |
|---|---------------------|------------|
| Forgóeszközök | | |
| Készletek | X | |
| Követelések | | X |
| - Vevők | | X |
| - Adósok | | X |
| - Egyéb követelések | | X |
| Értékpapírok | | X |
| Pénztár | X | |
| Költségvetési bankszámlák | | X |
| Idegen pénzeszköz | | X |
| Aktív pénzügyi elszámolás | | X |
| - Függő | | X |
| - Átutó | | X |
| Források | | |
| Induló tőke | | X |
| Tőkeváltozás | | X |
| Költségvetési tartalék | | X |
| Hosszú lejáratú kötelezettségek | | X |
| Rövidlejáratú kötelezettségek | | X |
| Passzív pénzügyi elszámolások | | X |
| Idegen helyen tárolt eszközök | | X |
| Idegen tulajdonú használt eszközök | | X |

További határidők is meghatározásra kerültek. A leltár feldolgozása nagy értékű tárgyi eszközökre 2013. február 28., kisértékű tárgyi eszközökre 2013. április 25. A leltárkiértékelés nagy értékű tárgyi eszközökre 2013. március 5., kisértékű tárgyi eszközökre 2013. április 29. Az eltérések rendezésének határideje 2011. február 1. A záró-jegyzőköny elkészítésének határideje 2013. április 29.

LELTÁROZÁSI CSOPORTOK, LELTÁRFELEVEVŐK 2012. év

| Ssz | Leltár csoportok | Csoport vezetője | Leltárfelnevők |
|-----|---|----------------------|---|
| 1. | Szellemi termékek, befejezetlen beruházások, üzemeltetésre átadott eszközök | Babics Tamás | Pikó Gábor, Csonti Tiborné |
| 2. | Befektetett pénzügyi eszközök | Kardos Nikoletta | Büki Tiborné, Bediné Makra Anikó |
| 3. | Forgóeszközök | Sótiné Kiss Erzsébet | Kardos Nikoletta, Bediné Makra Anikó |
| 4. | Források (kötelezettség, passzív pénzügyi elszámolás) | Büki Tiborné | Kardos Nikoletta, Sótiné Kiss Erzsébet |
| 5. | Idegen helyen tárolt eszközök | Keserű Attila | Fleischné Vörös Piroska, Dr. Vértesaljainé Halami Katalin |
| 6. | Idegen tulajdonú tárolt, használatban lévő eszközök | Keserű Attila | Bediné Makra Anikó, Dr. Vértesaljainé Halami Katalin |
| 7. | Pénztár | Sótiné Kiss Erzsébet | Büki Tiborné, Kardos Nikoletta |

A leltározási utasítás ezenkívül kijelölte a leltározás irányításért felelős személyt (Csongrádiné Olasz Sára), a leltározás menetét ellenőrző felelős személyét (Kondákoriné

Farkas Erika). Leltározási csoportonként meghatározta a csoportvezetőket és leltárfelvevőket is, melyet az előző táblázat teljes körűen bemutat.

Az egész intézmény így hét leltározási csoportra lett felosztva. A 2013. február 5-től 2013. április 25-ig tartó leltározási feladatokról 2013. január 29-én mindenki megkapta az írásos megbízást és nyilatkoztak arról, hogy az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatban, illetve a leltározási utasításban foglaltakat, valamint a megbízást megismerték, az abban foglaltakat magukra nézve kötelezőnek elfogadták.

A Hévíz Város Önkormányzata tulajdonában lévő, de más intézmények által üzemeltetett, kezelésébe átadott eszközök az alábbiak voltak, melyek ellenőrzése egyeztetéssel került meghatározásra.

Hévízi Rendőrőrs; Hévízi Önkéntes Tűzoltó Egyesület; Vendégház – Hévíz Kossuth u. 5.; Római Katolikus Plébánia; Lokomotív Dottó Kft.; Keszthelyi Yacht Club; Győrei Tamás gyepmester; Apartmanok – Hévízi Turizmus Marketing Egyesület; GAMESZ; Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény; Gróg I. Festetics György Művelődési Központ; Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde; Bibó István Alternatív Gimnázium és Szakközépiskola; Illyés Gyula Általános és Művészeti Iskola; Polgármesteri Hivatal garázs Autómosó.

A leltározási ütemterv részletesen, bizonylatszám szerint meghatározta a manuális leltár felvételnél alkalmazható nyomtatványok körét, amennyiben azt a nyilvántartó program nem tudja biztosítani.

Az önkormányzat olyan rendszert alkalmaz melynek segítségével a Polgármesteri Hivatal épületében található eszközöket vonalkóddal ragasztották fel, melyet vonalkód leolvasó készülék segítségével összegyűjthettek, számba vehettek és kiértékelhettek. Az ORGAN-P Tárgyi eszköz modullal összeköthető mobil adatgyűjtő és vonalkód nyomtató működését a felhasználók számára 2013. január 11-én oktatták ki.

Leltárfelvételi lapokat és jegyzőkönyvet töltöttek ki. A pénzeszközök és értékcikkekről pedig jegyzőkönyvet vettek fel. Továbbá kimutatták a bankszámlán lévő pénzüsszeget, a kötelezettségek, követelések állományát. Ezenkívül egyedi kimutatást készítettek a „0”-ra leírt, de használatban lévő eszközök, valamint a mérlegben értékkel nem szereplő kötelezettségek állományáról.

2.2.3. Nyilvántartás alapján egyeztetéssel történő leltárkészítés

Az analitikus nyilvántartásokat alapvetően számítógépesen vezették. Az egyedi nyilvántartó lapokon kimutatásra kerül az eszközök könyv szerinti értékének adott évi levezetése, azaz a bruttó érték mellett láthatók a negyedéves értékcsökkenések és a nettó érték. Az eszközcsoportok értékeinek összesítése is megtalálható rajtuk. A gyűjtő dokumentumokon a mérleg sorokra utaló azonosítások találhatóak. A nyilvántartások alaposan részletezettek. Ezeken a nyilvántartásokon megtalálhatók az egyeztetésre utaló jelzések, szerepel rajtuk dátum és a kiértékelést végző felelős aláírása.

Az Áhsz.9.számú melléklet 1.k) pontjában foglaltaknak megfelelően a törzsvagyon (ezen belül forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes), valamint a törzsvagyonon kívüli egyéb vagyon részét képező eszközök elkülönítéséről az analitikus nyilvántartások mellett, a számítógépes program segítségével a főkönyvi számlák tovább bontásával is megoldották a vagyon elkülönítését. Az adategyezőségeket biztosították az ingatlanvagyon-kataszter és a tulajdon lapok adatai között.

2.2.4. Mérlegben értékkel nem szereplő eszközök leltározása

Szintén elkülönített gyűjtő dokumentumok tartalmazzák a „0”-ra leírt eszközök, azaz a mérlegben értékkel nem szereplő eszközök analitikus kimutatásait is. Ezeken a nyilvántartásokon is megtalálhatók az egyeztetésre utaló jelzések, szerepel rajtuk dátum és a kiértékelést végző neve és aláírása.

2.2.5. A leltáreredmény megállapítása, rendezése, értékelés

A leltározással kapcsolatos megbízóleveleket a leltárfelelősök időben kézhez kapták. A leltározás megfelelően előkészített volt, annak megkezdése előtt a leltározás vezetője a leltárfelnevők és leltárfelelősök részére 2013. február 1-én eligazítást tartott, ahol a megbízólevelek és nyomtatványok kiosztásra kerültek. A leltárelenőr a felvétel alatt folyamatosan ellenőrizte a felvétel szabályszerűségét, a leltárelenőr nem jelzett sem szóban, sem írásban fennakadást, a felvétel zökkenőmentesen történt.

Az Áhsz.37.§.(4) bekezdése értelmében az üzemeltetésre és vagyonkezelésbe átadott eszközöket az üzemeltető, illetve vagyonkezelő köteles felleltározni. Ennek megfelelően az intézmények leltára is elkészült, a leltárfelvételi íveket a Polgármesteri Hivatal részére megküldték.

Az önkormányzat 2012. évi leltározási feladatainak lezárását összefoglaló jegyzőkönyvet a leltárfelelős és a jegyző 2013. április 25-én írták alá. A leltározási időszak 2013. január 30-a és április 15-e között zajlott le. A gépek, berendezések és felszerelések, az ingatlanok, az immateriális javak az Organ-P programmal voltak nyilvántartva, így a program lehetőséget biztosított, hogy ebből nyomtassák ki a leltárfelvételi íveket. A leltározás módja mennyiségi felvétellel és egyeztetéssel történt. A mennyiségi felvételt a nyilvántartásokban szereplő és a leltározás során talált mennyiségek összehasonlításával végezték el. A leltározás 2012. évre vonatkozóan nem volt teljes körű. Az önkormányzat vagyon elemei közül a szellemi termékekre, befejezetlen beruházásokra, a forgóeszközökre, a forrásokra, a pénzügyi kötelezettségekre és elszámolásokra terjedt ki.

Idegen helyen tárolt eszközök esetében a helyszínek voltak: Hévízi Rendőrőrs, az Hévízi Önkéntes Tűzoltó Egyesület használatában lévő tűzoltószertár, a Kossuth u. 5. szám alatti vendégház, a Római Katolikus Plébánia, a Keszthelyi Yacht Club, a Rákóczi út 2. szám alatti apartmanok, a Hévíz TDM Egyesület, az Aquamarin Kft., a GAMESZ és intézményei, a Parkoló Iroda, valamint a Polgármesteri Hivatal garázsában található autósó. Az idegen tulajdonú, önkormányzatnál tárolt, használatban lévő eszközök felvétele az önkormányzatnál tárolt, használatban lévő eszközökre és a polgármesteri hivatal számítógépparkjára terjedt ki. Az értékpapírok számbavétele az Országos Kereskedelmi és Hitelbanknál történt. A pénztár leltározása 2012. december 31-én történt meg.

A leltározás befejezése után az Organ-P programban kerültek rögzítésre a leltárfelvételi ívek tartalmi. A rögzítést követően a leltárkiértékelési listákat ennek segítségével készítették el. Végeredményben a mérleg, a leltár, és az analitika egyezőségei igazolásra kerültek mind Hévíz Város Önkormányzat, mind a Polgármesteri Hivatal tekintetében.

A kiértékelés részletes adatait a következő két táblázat mutatja ki.

LELTÁRKIÉRTÉKELÉS - Hévíz Város Önkormányzat - 2012. év

| Megnevezés | Mérlegsor | Mérleg | Leltár | Analitika |
|--|--------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | eFt | eFt | eFt |
| ESZKÖZÖK | | | | |
| <u>Immateriális javak</u> | | | | |
| Vagyon értékű jogok | I.-1. | 3 295 | 3 295 | 3 295 |
| Szellemi termékek | I.-4. | 27 816 | 27 916 | 27 816 |
| Összesen: | I. | 31 111 | 31 211 | 31 111 |
| <u>Tárgyi eszközök</u> | | | | |
| Ingatlanok | II.-1. | 15 955 908 | 15 955 908 | 15 955 908 |
| Gépek, berendezések | II.-2. | 239 868 | 239 868 | 239 868 |
| Járművek | II.-3. | 1 682 | 1 682 | 1 682 |
| Beruházások, felújítások | II.-5. | 98 805 | 98 805 | 98 805 |
| Összesen: | II. | 16 296 263 | 16 296 263 | 16 296 263 |
| <u>Befektetett pénzügyi eszközök</u> | | | | |
| Egyéb tartós részesedés | III.-1. | 808 567 | 808 567 | 808 567 |
| Tartósan adott kölcsön | | 21 698 | 21 698 | 21 698 |
| Összesen: | III. | 830 265 | 830 265 | 830 265 |
| <u>Üzemeltetésre átadott eszközök</u> | | | | |
| Összesen: | IV. | 143 667 | 143 667 | 143 667 |
| Befektetett eszközök összesen: | A | 17 301 306 | 17 301 406 | 17 301 306 |
| <u>Készletek</u> | | | | |
| Összesen: | I.-5. | 579 | 579 | 579 |
| <u>Követelések</u> | | | | |
| Követelések áruszállításból | II.-1. | 12 506 | 12 506 | 12 506 |
| Adósok | II.-2. | 38 058 | 38 058 | 38 058 |
| Egyéb követelések | II.-4. | 5 140 | 5 140 | 5 140 |
| Összesen: | II. | 55 704 | 55 704 | 55 704 |
| <u>Pénzeszközök</u> | | | | |
| Összesen: | IV. | 616 587 | 616 587 | 616 587 |
| <u>Egyéb aktív időbeli elhatárolások</u> | | | | |
| Összesen: | V. | 7 185 | 7 185 | 7 185 |
| ESZKÖZÖK ÖSSZESEN: | | 17 981 361 | 17 981 461 | 17 981 361 |
| FORRÁSOK | | | | |
| <u>Saját tőke</u> | | | | |
| Összesen: | D | 17 288 884 | 17 288 884 | 17 288 884 |
| <u>Költségvetési tartalék</u> | | | | |
| Összesen: | E | 613 052 | 613 052 | 613 052 |
| <u>Rövid lejáratú kötelezettségek</u> | | | | |
| Kötelezettség áruszállításból | II.-3. | 926 | 926 | 926 |
| Egyéb rövidelejáratú kötelezettség | II.-4. | 67 779 | 67 779 | 67 779 |
| Összesen: | II. | 68 705 | 68 705 | 68 705 |
| <u>Egyéb passzív elszámolások</u> | | | | |
| Összesen: | III. | 10 720 | 10 720 | 10 720 |
| FORRÁSOK ÖSSZESEN: | | 17 981 361 | 17 981 361 | 17 981 361 |

LELTÁRKIÉRTÉKELÉS - Polgármesteri Hivatal - 2012. év

| Megnevezés | Mérlegsor | Mérleg | Leltár | Analitika |
|--|--------------|---------------|---------------|---------------|
| | | eFt | eFt | eFt |
| ESZKÖZÖK | | | | |
| <u>Immateriális javak</u> | | | | |
| Vagyon értékű jogok | I.-1. | 273 | 273 | 273 |
| Szellemi termékek | I.-4. | 0 | 0 | 0 |
| Összesen: | I. | 273 | 273 | 273 |
| <u>Tárgyi eszközök</u> | | | | |
| Ingatlanok | II.-1. | 0 | 0 | 0 |
| Gépek, berendezések | II.-2. | 2 050 | 2 050 | 2 050 |
| Járművek | II.-3. | 0 | 0 | 0 |
| Beruházások, felújítások | II.-5. | 14 663 | 14 663 | 14 663 |
| Összesen: | II. | 16 713 | 16 713 | 16 713 |
| <u>Befektetett pénzügyi eszközök</u> | | | | |
| Egyéb tartós részesedés | III.-1. | 0 | 0 | 0 |
| Tartósan adott kölcsön | | 0 | 0 | 0 |
| Összesen: | III. | 0 | 0 | 0 |
| <u>Üzemeltetésre átadott eszközök</u> | | | | |
| Összesen: | IV. | 0 | 0 | 0 |
| Befektetett eszközök összesen: | A | 16 986 | 16 986 | 16 986 |
| <u>Készletek</u> | | | | |
| Összesen: | I.-5. | 0 | 0 | 0 |
| <u>Követelések</u> | | | | |
| Követelések áruszállításból | II.-1. | 53 | 53 | 53 |
| Adósok | II.-2. | 0 | 0 | 0 |
| Egyéb követelések | II.-4. | 0 | 0 | 0 |
| Összesen: | II. | 53 | 53 | 53 |
| <u>Pénzeszközök</u> | | | | |
| Összesen: | IV. | 5 808 | 5 808 | 5 808 |
| <u>Egyéb aktív időbeli elhatárolások</u> | | | | |
| Összesen: | V. | 3 945 | 3 945 | 3 945 |
| ESZKÖZÖK ÖSSZESEN: | | 26 792 | 26 792 | 26 792 |
| FORRÁSOK | | | | |
| <u>Saját tőke</u> | | | | |
| Összesen: | D | 17 033 | 17 033 | 17 033 |
| <u>Költségvetési tartalék</u> | | | | |
| Összesen: | E | 9 730 | 9 730 | 9 730 |
| <u>Rövid lejáratú kötelezettségek</u> | | | | |
| Kötelezettség áruszállításból | II.-3. | 0 | 0 | 0 |
| Egyéb rövidlejáratú kötelezettség | II.-4. | 6 | 6 | 6 |
| Összesen: | II. | 6 | 6 | 6 |
| <u>Egyéb passzív elszámolások</u> | | | | |
| Összesen: | III. | 23 | 23 | 23 |
| FORRÁSOK ÖSSZESEN: | | 26 792 | 26 792 | 26 792 |

2.3 Hasznosítási, selejtezési tevékenység végrehajtása során a szabályzat előírásainak megtartása

Az Önkormányzatnál és a Polgármesteri Hivatalnál a vizsgált időszakban, 2012. évben nem került sor a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének felülvizsgálatára. A selejtezési szabályzat utasításainak betartása mellett, rendszeres időközönként azonban fel kell mérni a felesleges vagyontárgyakat.

2.4 Leltározási és selejtezési bizonylatok őrzésének megfelelése

A leltározás lezárását követően a leltárhoz kapcsolódó valamennyi bizonylat irattározása megtörtént. A leltározási anyagokat a KGO/86/2013. számú előadói ív gyűjti és fogja össze.

2.5 Értékegyezőségek ellenőrzése az előírt nyilvántartások között

A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások, valamint a bizonylatok adatai közti egyeztetési pontokat az Sztv.165.§(4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, zárt rendszerrel biztosították. A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatainak egyeztetését az Áhsz.49.§(3) bekezdésében foglalt elveknek megfelelően a számlarendben meghatározott időpontokban végrehajtották. Az Áhsz.50.§-a a főkönyvi kivonat kötelező elkészítését határozza meg, amely a könyvviteli mérleg és pénzforgalmi jelentés bizonylati alátámasztása.

A Közgazdasági Osztály precíz, egymásra épülő összesítéseket, kimutatásokat készít az egyes mérleg sorokra vonatkozóan, melyeket pedig a leltárfelvételi ívek listáinak összegzése tételesen alátámaszt.

Az értékegyezőségek mintavételes vizsgálata szerint a könyvviteli mérleg, a főkönyvi kivonat és az analitikus nyilvántartások összesítő értékei megegyeznek.

2.6 Független könyvvizsgálói jelentés

A KARANTA AUDIT Zrt. 2013. április 29-én kiadta független könyvvizsgálói jelentését. A megszerzett könyvvizsgálói bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújtott a könyvvizsgálói záradék megadásához.

Megállapításai közt szerepelt, hogy a könyvvizsgálat során az önkormányzat 2012. évi éves beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálói standardokban foglaltak szerint felülvizsgálva, annak alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szerzett arról, hogy az éves beszámolót a számviteli törvényben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el. Véleménye szerint az éves beszámoló az önkormányzat 2012. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

A könyvvizsgálat magában foglalta azon eljárások végrehajtását, amelyek célja az volt, hogy könyvvizsgálati bizonyítékot szerezzenek az éves beszámolóban szereplő összegekről és közzétételekről. Továbbá tartalmazza az alkalmazott számviteli alapelvek megfelelőségének, az önkormányzat számviteli becslései ésszerűségének, és az éves beszámoló átfogó bemutatásának értékelését is.

A 2012. évi éves beszámoló részét képező, a 2012. december 31-i fordulónapra elkészített mérlegben az eszközök és források egyező végösszege 18.162.804 eFt, a mérleg szerinti pénzmaradványból képzett tartalék pedig 640.487 eFt volt. A pénzforgalmi jelentés szerinti tárgyévi teljesített összes bevétel 3.979.693 eFt, a teljesített összes kiadás pedig 3.143.375 eFt volt.

3 ÖSSZEZŐ MEGÁLLAPÍTÁSOK

Hévíz Város Önkormányzata és a gazdálkodási tevékenységet ellátó Polgármesteri Hivatal rendelkezett a jogszabályi előírásoknak megfelelő számviteli szabályzatokkal. Az intézmény a gazdálkodásra irányuló szabályzatok érvényességi területét kiterjesztette az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv egészére.

2013. január 1-re a közigazgatásban kiépült a járási rendszer. Ennek következményeként és az Mötv.84.§.(1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hozhattak létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában. Ennek megfelelően jött létre 2013. évben a Hévízi Polgármesteri Hivatal.

Másik tekintetben jelentős változásokat eredményeztek az államháztartási jogszabályokban történt módosítások is. Ezért az új önkormányzati hivatal vonatkozásában szükség szerint felül kell vizsgálni a gazdálkodásra és a működtetésre irányuló szabályozásokat az Sztv., az Áhsz., az Áht., az Ávr., és a Bkr. ismeretében.

Az ellenőrzött tevékenységet érintően felülvizsgálatra került a számviteli politika, az értékelési-, a leltározási-, a selejtezési szabályzat.

A Számviteli politika 2012. november 1-i hatállyal került megújításra, melyet Hévíz Város polgármestere és jegyzője hagyott jóvá együttesen. Az Sztv. és az Áhsz. előírásainak megfelelően a szabályzatban alapvetően rögzítve vannak a számviteli alapelvek, a könyvvezetési és beszámolási kötelezettségek. Továbbá bemutatásra kerülnek a részletes előírások.

2012. december 30-i hatállyal került megújításra a Leltározási és leltárkészítési szabályzat. Az általános alapfogalmak között meghatározza a leltározás célját, az ütemtervet, az utasítást, a körzeteket, egységeket, a tartalmi követelményeket, a végrehajtás módját, az időpontot. Továbbá részletesen bemutatja a leltározásban közreműködők feladatait és felelősségét, mellékleteiben pedig a használandó nyomtatványokat.

Az önkormányzat él az Áhsz.37.§(7) bekezdése szerinti, tételes leltározás (mennyiségi felvétellel) végrehajtásának 2 évenkénti kedvezményezésével. És erre előírás szerint a vagyongazdálkodásról szóló 17/2004.(VI.1.) számú önkormányzati rendelet 6.§ (2)-(3) bekezdéseiben meg is történik a hivatkozás.

A Polgármesteri Hivatalban a pénzügyi-számviteli területen dolgozó alkalmazottak számára a munkaköri leírásokat elkészítették, melyek személyre szabottan, egyértelműen rögzítik a követelményeket és meghatározzák a feladatokat. A munkavállalók a leírásban foglaltakat aláírásukkal tudomásul vették. Ezek szükség szerint folyamatosan felülvizsgálatra kerülnek.

A 2012. évi mérleg alátámasztására, az előkészítéseket követően végrehajtották a vagyonmegállapító leltározási feladatokat a leltározási szabályzatban foglaltaknak megfelelően. Az eszközökről mennyiségben és értékben, a forrásokról értékben végeztek leltározást.

A leltározásról 2013. január 29-én leltározási ütemterv és leltározási utasítás került kiadásra 2013. február 5. és 2013. április 15. időszakra. A leltározandó eszközök és források körét és módszerét tételesen meghatározták. A leltározási utasítás ezenkívül kijelölte az irányításért felelős személyt, a leltárellenőrt, illetve leltározási csoportonként meghatározta a vezetőket és leltárfelvéveket. Az egész intézmény hét leltározási csoportra lett felosztva. Ezekről a feladatokról 2013. január 29-ig mindenki megkapta az írásos megbízást és nyilatkoztak annak elfogadásáról.

A leltárellenőr a felvétel alatt folyamatosan ellenőrizte a felvétel szabályszerűségét. Az önkormányzat olyan rendszert alkalmaz melynek segítségével a Polgármesteri Hivatal épületében található eszközöket vonalkóddal ragasztották fel, melyet vonalkód leolvasó készülék segítségével összegyűjthettek, számba vehettek és kiértékelhettek. Az ORGAN-P Tárgyi eszköz modullal összeköthető mobil adatgyűjtő és vonalkód nyomtató működését a felhasználók számára 2013. január 11-én oktatták ki.

Az önkormányzat 2012. évi leltározási feladatainak lezárását összefoglaló jegyzőkönyvet a leltárfelvéve és a jegyző 2013. április 25-én írták alá. A leltározási időszak 2013. január 30-a és április 15-e között zajlott le. A gépek, berendezések és felszerelések, az ingatlanok, az immateriális javak az Organ-P programmal voltak nyilvántartva, így a program lehetőséget biztosított, hogy ebből nyomtassák ki a leltárfelvételi íveket. A leltározás módja mennyiségi felvétellel és egyeztetéssel történt. A mennyiségi felvételt a nyilvántartásokban szereplő és a leltározás során talált mennyiségek összehasonlításával végezték el. A leltározás 2012. évre vonatkozóan nem volt teljes körű. Az önkormányzat vagyon elemei közül a szellemi termékekre, befejezetlen beruházásokra, a forgóeszközökre, a forrásokra, a pénzügyi kötelezettségekre és elszámolásokra terjedt ki. Felvételre kerültek továbbá az idegen helyen tárolt eszközök, és az idegen tulajdonú, önkormányzatnál tárolt, használatban lévő eszközök is.

A leltározás kiértékelése során a mérleg, a leltár, és az analitika egyezőségei igazolásra kerültek mind Hévíz Város Önkormányzat, mind a Polgármesteri Hivatal tekintetében.

Az Önkormányzatnál és a Polgármesteri Hivatalnál a vizsgált időszakban, 2012. évben nem került sor a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének felülvizsgálatára. A selejtezési szabályzat utasításainak betartása mellett, rendszeres időközönként azonban fel kell mérni a felesleges vagyontárgyakat

A leltározás lezárását követően a leltárhoz kapcsolódó valamennyi bizonylat irattározása megtörtént. A leltározási anyagokat a KGO/86/2013. számú előadói ív gyűjti és fogja össze.

A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások, valamint a bizonylatok adatai közti egyeztetési pontokat az Sztv.165.§(4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, zárt rendszerrel biztosították. A főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatainak egyeztetését az Áhsz.49.§(3) bekezdésében foglalt elveknek megfelelően a számlarendben meghatározott időpontokban végrehajtották.

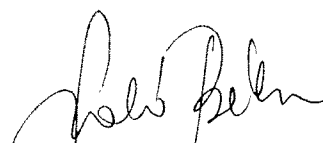
A Közgazdasági Osztály precíz, egymásra épülő összesítéseket, kimutatásokat készít az egyes mérleg sorokra vonatkozóan, melyeket a leltárfelvételi ívek listáinak összegzése tételesen alátámaszt. Az értékegyezőségek mintavételes vizsgálata szerint a könyvviteli mérleg, a főkönyvi kivonat és az analitikus nyilvántartások összesítő értékei megegyeznek.

2013. április 29-én adta ki független könyvvizsgálói jelentését a KARANTA AUDIT Zrt. A megszerzett könyvvizsgálói bizonyíték elegendő és megfelelő alapot nyújtott, hogy megadja a könyvvizsgálói záradékot, miszerint az éves beszámoló az önkormányzat 2012. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet adott.

4 KÖVETKEZTETÉSEK, JAVASLATOK

- 4.1** A leltározási és selejtezési tevékenység belső szabályozása kialakításra került, és ez összhangban van a jogszabályi feltételrendszerrel. A leltározási folyamatok a szabályozás előírásai szerint hiánytalanul dokumentáltak, kiértékeltek. 2012. évben az érintett csoportokban, illetve mérleg tételekben végrehajtott felvétel, valamint az analitika egyeztetése megbízhatóan igazolta az önkormányzat 2012. évi mérlegét.
- 4.2** A selejtezési szabályzat utasításainak betartása mellett, rendszeres időközönként fel kell mérni a felesleges vagyontárgyakat.
- 4.3** A jelentős jogszabályi változások miatt a Polgármesteri Hivatal folyamatosan gondoskodik a gazdálkodási és pénzügyi tevékenységet érintő szabályozások szükség szerinti aktualizálásáról az Sztv., Áhsz., Áht., Ávr., Bkr. jogszabályok vonatkozó előírásainak megfelelően.

Keszthely, 2013. december 16.


Szabó Béla
belső ellenőr

5 MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

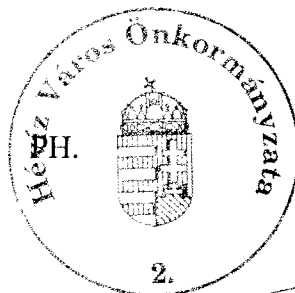
- 5.1 Alulírottak elismerjük, hogy az ellenőrzési jelentés egy példányát átvettük, az abban foglaltakat megismertük. A javaslatok érvényesítésére a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormány rendelet 45.§. (1) - (3) bekezdései értelmében **8 napon** belül intézkedési tervet készítünk, és a szükséges intézkedéseket megteesszük.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormány rendelet 42.§ (2) bekezdése alapján az ellenőrzési jelentéssel kapcsolatban:


- **észrevételt nem teszünk**
- **8 napon belül észrevételt kívánunk tenni**

(A megfelelő szöveg aláhúzendó!)

Hévíz, 2013. december 16.




Bediné Makra Anikó
osztályvezető


Dr. Tüske Róbert
jegyző

Látta:


Papp Gábor
polgármester

