




Előterjesztést készítette: dr. Imre Zsuzsanna jegyző

Előterjesztő: dr. Imre Zsuzsanna jegyző

Melléklet: IV. belső ellenőri jelentés

Elfogadása: -

	dátum	aláírás
Előadó	2026.04.23	
Közreadás	2026.04.24	
Polgármester	2026.04.24	
Jegyző	2026.04.23	

ELŐTERJESZTÉS

Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi Bizottságának **2026. április 28.** napján tartandó
rendes, nyilvános bizottsági ülésére

Tárgy: Tájékoztatás belső ellenőrzési jelentésről

Tisztelt Pénzügyi Bizottság!

Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága (a továbbiakban: Pénzügyi Bizottság) 2025. szeptember 23-i rendes ülésén 7/2025. (IX.23.) normatív PB-határozatával akként módosította ügyrendjét, hogy kiegészítette a Pénzügyi Bizottság feladatkörét a következővel (II. fejezet, 2. pont e): „A Bizottság figyelemmel kíséri a belső ellenőrzéssel kapcsolatosan, a megbízott belső ellenőr évközi jelentéseit, a lezárásukat követő első rendes bizottsági ülés napirendjének keretében.”

A belső ellenőr a 2025. évi belső ellenőrzési tervnek megfelelően a 4. számú ellenőrzés keretében a következőket vizsgálta.

A belső ellenőr a 4. számú ellenőrzés lefolytatását követően 2026. április 20. napján megküldte a végleges jelentését.

A jelentésben foglalt megállapításoknak megfelelően intézkedési terv készül.

Az ellenőrzés tárgya, címe:	A leltározás és selejtezés szabályozottságának és szabályszerűségének vizsgálata a Polgármesteri Hivatalban.
Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a leltározás folyamata és annak kiértékelése megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályzatnak.
Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység:	Csobánka Község Polgármesteri Hivatal
Az ellenőrizendő időszak:	2024. év
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	dokumentum alapú ellenőrzés, interjúk
Az ellenőrzés tervezett ütemezése	2025. IV. negyedév
Az ellenőrzésre fordítható kapacitás	20 munkaóra

A fentiekre figyelemmel a 2025. évi 4. sz. belső ellenőrzés - „A leltározás és selejtezés szabályozottságának és szabályszerűségének vizsgálata a Polgármesteri Hivatalban.” – jelentését ezúton terjesztem elő.

Vizsgálat azonosító szám: 899-4/2025.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A Csobánkai Polgármesteri Hivatalban a leltározás és selejtezés szabályozottságának és szabályszerűségének vizsgálatáról

Rendszerellenőrzés

**Csobánka Község Önkormányzata
2025. évi Éves ellenőrzési terve szerinti ellenőrzés**

I. AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző személy/szervezet: Dr. Hosszuné Szántó Anita

A vizsgálat célja: annak vizsgálata, hogy a leltározás és a selejtezés szabályozottsága miképpen biztosítja a feladatellátást

Az ellenőrzött költségvetési szerv (szervezeti egység): Csobánka Község Önkormányzata

Az ellenőrzés típusa: rendszerellenőrzés

Az ellenőrzés tárgya: a leltározás és selejtezés szabályozottságának és szabályszerűségének vizsgálata

Az ellenőrzésre vonatkozó jogi háttér: Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.

Ellenőrzött időszak: 2024. év, illetve aktuális időszak

Ellenőrzés kezdete és vége: helyszíni vizsgálatra nem volt szükség, az elektronikus adatszolgáltatás lehetővé tette a vizsgálat lefolytatását.

Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások: dokumentumelemzés, interjú

Vizsgálatvezető (név/megbízólevél száma): dr. Hosszuné Szántó Anita (regisztrációs szám: 5112387) a 899-2/2025. megbízólevél alapján

Az ellenőrzésben közreműködött belső ellenőrök: dr. Hosszuné Szántó Anita (regisztrációs szám: 5112387) a 899-2/2025. számú megbízólevél alapján

Az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területért (vagy feladatért) felelős vezetők neve és beosztása: Völgyes József polgármester, Dr. Imre Zsuzsanna jegyzői feladatokkal megbízott aljegyző

II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat célja annak megállapítása volt, hogy Csobánkai Polgármesteri Hivatalban miképpen szabályozott és végrehajtott a selejtezés és a leltározás.

Az ellenőrzésre a pénzügyi csoportvezető által megküldött dokumentumok alapján került sor.

A rendelkezésre álló dokumentumok alapján meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

A vizsgálat során az ellenőrzés részéről összeférhetetlenség nem merült fel.

Vonatkozó jogszabályok különösen:

- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről (a továbbiakban: Áhsz.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- A számvitelről szóló 2000. évi C. Törvény (a továbbiakban: Szt.)

Főbb megállapításaink a következők:

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számviteli törvény) 14. § értelmében a törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján ki kell alakítani és írásba kell foglalni a gazdálkodó adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő - a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó - számviteli politikát.

A Számviteli törvény 14. § (5) bekezdése értelmében a számviteli politika keretében el kell készíteni többek között az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát.

A Csobánkai Polgármesteri Hivatal Feleslegesség vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzata (a továbbiakban: Selejtezési szabályzat) 2017. január 1. naptól hatályos a jegyző jóváhagyásával.

A szabályzat hatálya kiterjed a Hivatalra, Csobánka Község Önkormányzatára, a településen működő nemzetiségi önkormányzatokra.

A Csobánkai Polgármesteri Hivatal Leltározási és leltárkészítési szabályzata (a továbbiakban: Leltározási szabályzat) 2017. január 1. naptól hatályos a jegyző jóváhagyásával. A szabályzat fedlapját a hatályba lépéskor a polgármester is aláírta, vélhetően ezzel az abban foglaltaknak az Önkormányzatra történő kiterjesztésére utalva. A szabályzat hatálya kiterjed a Hivatalra, Csobánka Község Önkormányzatára, a településen működő nemzetiségi önkormányzatokra és az intézményekre.

A szabályzatok megalkotásával és hatályba léptetésével a Csobánkai Polgármesteri Hivatalban és a hozzá tartozó szervezeteknél a leltározás és a selejtezés végrehajtásának szabályozottsága biztosított a vonatkozó jogszabályok alapján. A szabályzatok hatályba léptetése óta eltelt időszak gyakorlati tapasztalatai és személyi változásai alapján azonban a szabályzatok felülvizsgálatát el kell végezni.

Az Áhsz. 22. § értelmében az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételeken, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat mennyiségben és értékben. A leltározást mennyiségi felvétellel, illetve a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt - letétbe helyezett, portfólió-kezelésben, vagyionkezelésben lévő értékpapíroknál és egyéb, a pénzeszközök közé nem tartozó - eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál egyeztetéssel kell végrehajtani, mely során el kell végezni a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést. A tételes, mennyiségi felvétellel végrehajtott leltározás értékelési jegyzőkönyve alkalmas a mérleg alátámasztására, amennyiben a szükséges adatokat tartalmazza.

A mérleg minden sorához szükséges leltár dokumentum készítése, mely tartalmazza a bruttó értéket és az értékcsökkenést/értékvesztést, valamint a mérleg szerinti értéket. Ez abban az esetben is szükséges, ha tételes, mennyiségi felvétellel végrehajtott leltározás az adott évben nem volt. Ezekben az években csak egyeztetéssel, az analitikus és főkönyvi nyilvántartások adatai alapján készül el a teljes körű leltár (mérlegleltár), tehát azt mérlegsoronként írásba kell foglalni. A leltár/mérlegleltár egy megfelelő formátumban és tartalommal elkészített dokumentum, melyet a felelősök aláírnak.

A Csobánkai Polgármesteri Hivatal által tételes mennyiségi felvétellel végrehajtott leltározásra 2018. évben került sor, annak ellenére, hogy a hatályos szabályzat értelmében a mennyiségi leltárfelvételt évente kell elvégezni.

A 2024. évi beszámoló vizsgálata során megállapítást nyert, hogy a Hivatal törekedett az éves mérleg valódiságának alátámasztásához, mivel a mérleg minden sorának vonatkozásában mérlegleltárral rendelkezett.

2025. évben Csobánka Község Önkormányzata vonatkozásában a 2024. évi beszámoló vizsgálata alapján megfogalmazásra került, hogy gondoskodni kell a leltározás belső szabályzatban foglaltak szerinti szabályszerű végrehajtásáról.

A leltározási szabályzat értelmében az immateriális javakat, tárgyi eszközöket évente kell mennyiségi felvétellel leltározni, mely a jogszabályi időszakon belül nem érvényesült.

A vizsgálattal egyidőben zajlott és került lefolytatásra a 2025. december 31. fordulónapi leltározás.

A megállapítások és javaslatok részletes leírása az ellenőrzés további részében található.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: Az ellenőrzés korlátozottan megfelelő minősítést ad a vizsgált területnek, mivel a szabályozottság kialakítása megtörtént, de selejtezés és mennyiségi leltározás végrehajtására nem évente került sor.

III.

RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

A./ A szabályozottság értékelése

1.

Az Áhsz. értelmében az immateriális javak, az ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok, a gépek, berendezések, felszerelések, járművek, a tenyészállatok, a beruházások és felújítások, a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állománya csökkenhet hiány, selejtezés és megsemmisülés esetén, mely gazdasági eseményeket az egyéb ráfordítások között kell elszámolni. Sem a Számviteli törvény sem az Áhsz. nem rendelkezik részletesen a selejtezés szabályozásának kötelezettségéről, de az említett számviteli jogszabályokból és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényből, mely rögzíti a vagyon megőrzésének, védelmének és a vagyonnal való felelős gazdálkodásnak a követelményeit, levezethető a selejtezés szabályozásának igénye.

A Csobánkai Polgármesteri Hivatal Feleslegesség vált vagyontárgyak selejtezésének szabályzata (a továbbiakban: Selejtezési szabályzat) 2017. január 1. naptól hatályos a jegyző jóváhagyásával.

A szabályzat hatálya kiterjed a Hivatalra, Csobánka Község Önkormányzatára, a településen működő nemzetiségi önkormányzatokra.

A Selejtezési szabályzat tartalmazza:

- a feleslegessé vált vagyontárgyak definícióját,
- a feleslegessé vált vagyontárgyak „feltérképezésének” szabályait, s ennek keretében a kapcsolódó kezdeményezést, a jelzés módszereit
- a feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának a módszereit, s ennek keretében a térítésmentes átadás, a térítés ellenében történő átadás rendjét, Ennek keretében szükséges kiemelni, hogy a szabályzat alapján 100.000 Ft egyedi értékhatár feletti felesleges vagyontárgy értékesítése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.
- az eladási ár megállapításának részletszabályait,
- a kapcsolódó pénzügyi és számviteli szabályokat,
- a selejtezés, megsemmisítés és a nyilvántartás során alkalmazandó eljárásrendet, s ennek keretében a selejtezési bizottságra vonatkozó rendelkezéseket és a selejtezési eljárás során végrehajtandó feladatokat (előkészítés, dokumentálás).

A szabályzat megismerési záradékkal rendelkezik, amelyen a hatályba lépéskor foglalkoztatottak aláírásukkal ismerték el a dokumentumban foglaltak tudomásul vételét.

A szabályzat értelmében a feleslegessé vált vagyontárgyak, eszközök és készletek selejtezésében az ASP gazdálkodási szakrendszer KATI modulja szerinti nyomtatványokat kell alkalmazni, de a szabályzat mellékletében a programtól független dokumentumok (jegyzőkönyvek ...) találhatóak meg.

A szabályzat nem tér ki arra, hogy a selejtezési eljárást a leltározást megelőzően kell lefolytatni.

2.

A leltározás végrehajtását az Szt. 69. §-a szerint kell végrehajtani azzal, hogy

- a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket a működtető, vagyonkezelő által elkészített és hitelesített leltárral kell alátámasztani, és
- a használt, de a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javakat, tárgyi eszközöket, készleteket a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott módon kell leltározni.

A vagyonkezelői, koncessziós szerződés eltérő rendelkezése hiányában a leltározást a működtető, vagyonkezelő külön térítés és díjazás nélkül, évente köteles elvégezni.

Ha egy szervezet a számviteli alapelveknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, a leltárba bekerülő adatok valódiságáról - a leltár összeállítását megelőzően - leltározással köteles meggyőződni, és azt az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatában meghatározott időszakonként, de legalább háromévente mennyiségi felvétellel, illetve minden év mérlegfordulónapjára vonatkozóan a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt - letétbe helyezett, portfólió-kezelésben, vagyonkezelésben lévő értékpapíroknál és egyéb, a pénzeszközök

közé nem tartozó - eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál egyeztetéssel kell elvégeznie. Ha azonban egy szervezet nem vezet a számviteli alapelveknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást, évente köteles mennyiségi felvétellel elvégezni a leltározást.

A Csobánkai Polgármesteri Hivatal Leltározási és leltárkészítési szabályzata (a továbbiakban: Leltározási szabályzat) 2017. január 1. naptól hatályos a jegyző jóváhagyásával. A szabályzat fedlapját a hatályba lépéskor a polgármester is aláírta, vélhetően ezzel az abban foglaltaknak az Önkormányzatra történő kiterjesztésére utalva.

A szabályzat hatálya kiterjed a Hivatalra, Csobánka Község Önkormányzatára, a településen működő nemzetiségi önkormányzatokra és az intézményekre.

A Leltározási szabályzat tartalmazza:

- célját és tartalmát,
- a leltározás alapfogalmait,
- a leltározásban közreműködők felelősségét és feladatát,
- a leltározás végrehajtásának előkészítését,
- a leltározás végrehajtását,
- a mérlegtételek értékelését,
- a leltározási különbszetek megállapításának, egyeztetésének és rendezésének a módját,
- a leltározási bizonylatok megőrzésére vonatkozó szabályokat.

A szabályzathoz csatolva megtalálható a nemzetiségi önkormányzatok elnökei által tett nyilatkozat is, amely a szabályzat tartalmának elfogadását az általuk vezetett szervezetre vonatkozó betartását fogalmazza meg.

A szabályzat értelmében a leltározás során az ASP gazdálkodási szakrendszer KATI modulja szerinti nyomtatványokat kell alkalmazni, de a szabályzat mellékletében a programtól független dokumentumok (jegyzőkönyvek ...) találhatóak meg.

A Leltározási szabályzat alapján a mennyiségi leltárfelvételt évente kell elvégezni.

A szabályzat 4. 1.4. pontja alapján a leltározás megkezdése előtt a leltározás vezetője köteles ellenőrizni, hogy a szükségessé vált selejtezés megtörtént-e.

A szabályzat mellékletében a kapcsolódó dokumentumok (jegyzőkönyvek ...) találhatóak meg.

A szabályzat megismerési záradékkal rendelkezik, amelyen a hatályba lépéskor foglalkoztatottak aláírásukkal ismerték el a dokumentumban foglaltak tudomásul vételét.

A szabályzatok megalkotásával és hatályba léptetésével a Csobánkai Polgármesteri Hivatalban és a hozzá tartozó szervezeteknél a leltározás és a selejtezés végrehajtásának szabályozottsága biztosított a vonatkozó jogszabályok alapján.

A szabályzatok hatályba léptetése óta eltelt időszak gyakorlati tapasztalatai és személyi változásai alapján azonban a szabályotok felülvizsgálatát el kell végezni.

B./ A leltározási tevékenység értékelése

A költségvetési évről a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, az Áhsz. szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint leltárral alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni.

Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a mérlegben szereplő eszközöket és forrásokat.

Ha az önkormányzat és költségvetési szerve a számviteli alapelveknek megfelelő folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, a leltárba bekerülő adatok valódiságáról – a leltár összeállítását megelőzően – leltározással köteles meggyőződni, és azt az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatában meghatározott időszakonként, de legalább háromévente mennyiségi felvétellel, illetve minden költségvetési év mérlegforduló napjára vonatkozóan a csak értékben kimutatott eszközöknél és kötelezettségeknél, valamint az idegen helyen tárolt eszközöknél, továbbá a dematerializált értékpapíroknál egyeztetéssel kell elvégeznie.

A Csobánkai Polgármesteri Hivatal által tételes mennyiségi felvétellel végrehajtott leltározásra 2018. évben került sor, mindezek ellenére a 2024. évi beszámoló vizsgálata során megállapítást nyert, hogy a Hivatal törekedett az éves mérleg valódiságának alátámasztásához, mivel a mérleg minden sorának vonatkozásában mérlegleltárral rendelkezett. Selejtezési eljárásra a leltározás óta nem került sor.

2025. évben Csobánka Község Önkormányzat vonatkozásában a 2024. évi beszámoló vizsgálata alapján megfogalmazásra került, hogy gondoskodni kell a leltározás belső szabályzatban foglaltak szerinti szabályszerű végrehajtásáról.

A leltározási szabályzat értelmében az immateriális javakat, tárgyi eszközöket évente kell mennyiségi felvétellel leltározni, mely nem érvényesült.

Szükséges azonban megjegyezni, hogy a Csobánkai Polgármesteri Hivatal saját és a hozzá rendelt államháztartási szervezetek eszközeiről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet az Önkormányzat ASP rendszer alkalmazásával, amely alapján elegendő lenne a három évenkénti leltározás.

A vizsgálattal egyidőben zajlott a 2025. december 31. fordulónapi leltározás előkészítése, amely a Csobánkai Polgármesteri Hivatal „kezelésében” lévő valamennyi vagyontárgyra kiterjedt.

A Csobánkai Polgármesteri Hivatalban egy leltározási körzet került kialakításra, ahol 2025. november 10. - 2025. november 30. közötti időszakban került megjelölésre a leltározás időpontja.

A leltározás négy leltározási körzetként nem definiált, de elkülönített egységben volt.

- Polgármesteri Hivatal főépület (2025-1-2/200)
- Konyha (2025-13/200-12)
- Adóiroda, (2025-1-4/200-6)
- Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Iroda (2025-1-5/200-7)
- Polgármesteri Hivatal (2025-1-7/600)

Az aktuális leltározáshoz kapcsolódva a Leltározási szabályzatban foglaltak ellenére nem dokumentált, hogy a leltározás megkezdése előtt a leltározás vezetője ellenőrizte-e, hogy a szükségessé vált selejtezés megtörtént-e.

A leltározás végrehajtásának dokumentálása megtörtént, mivel:

- 2025. október 24. napon a jegyző jóváhagyta a leltározási ütemtervet, amelyben a leltár kiértékelésnek határideje 2025. december 15., a zárójegyzőkönyv elkészítésének határideje 2025. december 31., az esetleges eltérések főkönyvi rendezésének határideje 2026. január 15. nappal került megjelölésre.
- 1/2025. számon 2025. október 24. napon kiadta a jegyző a leltározási utasítást, amelyben leltárfelelősként a pénzügyi vezetőt jelölte ki.
- 2025. október 24. napon kiállításra kerültek a jegyző által megbízott leltározási vezetőtől (pénzügyi vezető) a leltározásban közreműködők megbízólevelei (titkársági ügyintéző, pénzügyi ügyintéző(k), valamint adóhatósági ügyintéző).
- 2025. november 3. napon a leltározás megkezdése előtt megbeszélés volt a leltárfelelős irányításával, amelyről jegyzőkönyv készült. A dokumentumban rögzítésre került, hogy a mennyiségi leltárfelvételhez a szükséges eszközök és bizonylatok rendelkezésre állnak.
- A leltározás végrehajtásának dokumentálása az ASP KATI moduljából kinyomtatott leltáríveken történt.
A leltározásra a KATI modulban nyilvántartott eszközök tekintetében 2025. november 4. és 2025. november 30. napjain - került sor, mivel a leltározási ívek ezzel az időponttal kerültek kinyomtatásra.
A KATI modulban nem szereplő eszközök és források leltározásának dokumentálása egyedi szerkesztésű nyomtatványokon, mint mérlegleltár történt (dátuma nem ismert).
- 2025. november 30. napon a leltározás befejezéséről jegyzőkönyv készült, amelyhez csatolásra került az ASP KATI moduljából kinyomtatott Leltárkiértékelő ív, amely a kitöltött leltárívek alapján készült.

Indokolt lenne az éves beszámoló elkészítésekor a leltárfelvétel és a fordulónap közötti időszak vagyenváltozását vagy ennek hiányát is rögzíteni.

Ezen dokumentumok alapján a leltározás előkészítése és végrehajtása alapvetően megfelelőnek minősül.

IV.

FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK, KÖVETKEZTETÉSEK ÉS JAVASLATOK

A vizsgálat alapján megállapítható, hogy Csobánka Község Önkormányzatánál az éves beszámoló elkészítésének követelménye teljesült.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: Az ellenőrzés **korlátozottan megfelelő** minősítést ad a vizsgált területnek, mivel a szabályozottság kialakítása megtörtént, de selejtezés és mennyiségi leltározás végrehajtására nem került sor 2018. év óta.

A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő javaslatokat fogalmazza meg:

Megállapítás	Rangsor	Következtetés	Javaslat	Kockázat/ Hatás	Intézkedési terv készítésé- re köteles
1. MEGÁLLAPÍTÁS: A szabályzatok megalkotásával és hatályba léptetésével a Csobánkai Polgármesteri Hivatalban és a hozzá tartozó szervezeteknél a leltározás és a selejtezés végrehajtásának szabályozottsága biztosított a vonatkozó jogszabályok alapján.	Átlagos jelentőségű	Fennállhat a szabályozottság és a gyakorlat összhangjának a hiánya.	A szabályzatok hatályba léptetése óta eltelt időszak gyakorlati tapasztalatai és személyi változásai alapján azonban a szabályzatok felülvizsgálatát el kell végezni.	közepes	igen
2. MEGÁLLAPÍTÁS: Selejtezési eljárásra a 2018. évi leltározás óta nem került sor. A leltározási szabályzat értelmében az immateriális javakat, tárgyi eszközöket évente kell mennyiségi felvétellel leltározni, mely nem érvényesült.	Kiemelt jelentőségű	A mérleg valóságának követelménye sérül.	Gondoskodni kell a leltározás belső szabályzatokban foglaltak szerinti szabályszerű végrehajtásáról.	közepes	igen

Kelt: Budapest, 2025. december 30.



dr. Hosszuné Szántó Anita
vizsgálatvezető/belső ellenőr

**V.
ZÁRADÉK**

A belső ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, az abban foglaltakkal egyetértek.

Intézkedési terv készítéséről a végleges jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül gondoskodom.

Kelt:

.....
Jegyző

A jelentés tartalmát megismertem.

Kelt:.....

.....
Polgármester