



## ELŐTERJESZTÉS


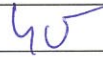
Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete

2024. december 19-i rendes ülésére

**Tárgy:** Előterjesztés Szigetvár Város Önkormányzat gazdasági társaságainál lefolytatott, „A leltározás, selejtezés folyamatának szabályszerűsége” című vizsgálattal kapcsolatos belső ellenőrzési jelentés elfogadásáról

**Melléklet:**

1. 255/2023. (X.26.) Kt. határozat
2. Ellenőrzési jelentés
3. Intézkedési terv

<b>Előterjesztő:</b>	Dr. Vass Péter polgármester	
<b>Az előterjesztést készítette:</b>	Hábián Bálint aljegyző	
<b>Előadó:</b>	Dr. Vass Péter polgármester	
<b>Tárgyalja:</b>	Településrészi önkormányzatok	2024.12.17. 15.30 óra
	Települési Nemzetiségi Önkormányzatok	-
	Gazdasági, Pénzügyi, Városfejlesztési és Turisztikai Bizottság	2024.12.17. 13.45 óra
	Jogi és Ügyrendi Bizottság	2024.12.17. 14.30 óra
	Kulturális, Ifjúsági, Civil, Sport, Oktatási és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága	-
	Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság	-
<b>Véleményezésre megkapta:</b>	Dr. Vass Péter polgármester	
	Varga Zoltán alpolgármester	
	Dr. Weszner Veronika jegyző	
	Hábián Bálint aljegyző	
<b>Rendelet/határozat elfogadása:</b>	Minősített többség	
<b>Törvényességi véleményezésre bemutatva:</b>	Dr. Serbakov Márton Tibor jogi előadó	
<b>Törvényességi észrevétel:</b>	Dr. Weszner Veronika jegyző	Nincs/az alábbi:
<b>Előzmény/korábbi döntés:</b>	255/2023. (X.26.) Kt. határozat	
<b>Terjedelem:</b>	15 oldal	

## ELŐTERJESZTÉS

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete  
2024. december 19-i rendes ülésére

**Tárgy:** Előterjesztés Szigetvár Város Önkormányzat gazdasági társaságainál lefolytatott, „A leltározás, selejtezés folyamatának szabályszerűsége” című vizsgálattal kapcsolatos belső ellenőrzési jelentés elfogadásáról

**Előterjesztő:** Dr. Vass Péter polgármester

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Szigetvári Polgármesteri Hivatal a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján a belső ellenőrzési feladatok ellátására vonatkozóan 2024. január 26-án megbízási szerződést kötött Batáné Varga Bernadett belső ellenőrrel.

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2023. október 26-i ülésén a 255/2023. (X.26.) Kt. sz. határozatával fogadta el Szigetvár Város Önkormányzatra és intézményeire, valamint gazdasági társaságaira vonatkozó 2024. évi belső ellenőrzési tervet, mely határozat jelen előterjesztés 1. mellékletét képezi.

Batáné Varga Bernadett belső ellenőrzési vezető a 2024. évre vonatkozó ellenőrzést Szigetvár Város Önkormányzat gazdasági társaságai (Szigetvári Gyógyfürdő Üzemeltető és Humán Szolgáltató Kft., Kisváros Városüzemeltetési Közhasznú Nonprofit Kft., Szigetvári Távhő Szolgáltató Nonprofit Kft.) esetében a leltározás, selejtezés folyamatának szabályszerűsége tárgyában irányozta elő.

A belső ellenőrzésről készült ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezető 2024. november 22. napján adta át Szigetvári Polgármesteri Hivatal Aljegyzője részére. Az ellenőrzési jelentést jelen előterjesztés 2. melléklete tartalmazza.

Az ellenőrzési jelentés 3. oldalán található vezetői összefoglaló tartalmazza a belső ellenőrzési vezető megállapításait, illetve javaslatait. A belső ellenőrzési vezető jelentése a Kisváros Városüzemeltetési Közhasznú Nonprofit Kft.-re, valamint a Szigetvári Gyógyfürdő Üzemeltető és Humán Szolgáltató Kft.-re vonatkozóan tartalmazott megállapításokat. A belső ellenőrzési vizsgálat során tett javaslatokkal összefüggésben összeállításra került az intézkedési terv, amely az előterjesztés 3. mellékletét képezi.

Mindezek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „Előterjesztés Szigetvár Város Önkormányzat gazdasági társaságainál lefolytatott, „A leltározás, selejtezés folyamatának szabályszerűsége” című vizsgálattal kapcsolatos belső ellenőrzési jelentés elfogadásáról” tárgyú napirendi pontot, és az alábbi határozatot hozta:

1. Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szigetvár Város Önkormányzat gazdasági társaságainál (Kisváros Városüzemeltetési Közhasznú Nonprofit Kft., Szigetvári Gyógyfürdő Üzemeltető és Humán Szolgáltató Kft., Szigetvári Távhő

Szolgáltató Nonprofit Kft.) a leltározás, selejtezés folyamatának szabályszerűsége vizsgálathoz kapcsolódó belső ellenőrzési jelentést elfogadja.

2. Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete a belső ellenőrzési jelentésben foglalt megállapításokkal, javaslatokkal összefüggésben összeállított Intézkedési tervet elfogadja.
3. A Képviselő-testület felkéri Dr. Vass Péter polgármestert, hogy a gazdasági társaságokat az ellenőrzési jelentés tartalmáról tájékoztassa, továbbá a Szigetvári Távhő Szolgáltató Nonprofit Kft. részére az Intézkedési tervet küldje meg.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza Dr. Vass Péter polgármestert, hogy az Intézkedési Tervben foglaltak végrehajtásáról gondoskodjék.

Felelős: Dr. Vass Péter polgármester  
Közreműködő: Hábián Bálint aljegyző  
Határidő: azonnal, illetve 2025. január 31.

Szigetvár, 2024. december 2.

  
  
Dr. Vass Péter 1. \*  
polgármester

SZIGETVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
Titkársági Osztály  
7900 Szigetvár, Zrínyi tér 1.

K I V O N A T

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2023. október 26-i rendes ülésének jegyzőkönyvéből

Tárgy: Előterjesztés Szigetvár Város Önkormányzatra és intézményeire, valamint gazdasági társaságaira vonatkozó 2024. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról

Előterjesztő: Dr. Vass Péter polgármester

255/2023. (X.26.) Kt. sz. HATÁROZAT

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „Előterjesztés Szigetvár Város Önkormányzatra és intézményeire, valamint gazdasági társaságaira vonatkozó 2024. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról” tárgyú napirendi pontot, és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szigetvár Város Önkormányzat és intézményei (Szigetvár Város Önkormányzat, Szigetvári Polgármesteri Hivatal, Molnár Imre Városi Könyvtár, Szigetvári Család és Gyermejköltségtérítési Központ és Szolgálat, Szigetvári Horvát Önkormányzat, Szigetvári Német Önkormányzat, Szigetvári Roma Nemzetiségi Önkormányzat) 2024. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztéshez csatolt tartalommal elfogadja.
- 2.) Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szigetvár Város Önkormányzat gazdasági társaságai (Kisváros Városüzemeltetési Közhasznú Nonprofit Kft., Szigetvári Távhő Szolgáltató Nonprofit Kft. és a Szigetvári Gyógyfürdő Üzemeltető és Humán Szolgáltató Kft.) 2024. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztéshez csatoltak szerint elfogadja.
- 3.) A Képviselő-testület felkéri Dr. Vass Péter polgármestert, hogy a Képviselő-testület döntéséről a belső ellenőrzési vezetőt, valamint az érintett szervezeteket írásban értesítse.

Felelős: Dr. Vass Péter polgármester

Közreműködő: Dr. Weszner Veronika jegyző

Hábián Bálint aljegyző

Batáné Varga Bernadett belső ellenőrzési vezető

Határidő: 2023. október 31.

Dr. Vass Péter s.k.  
polgármester

K. m. f.

Dr. Weszner Veronika s.k.  
jegyző

A kivonat hitelével: Barkaszi Mária jkv.



2. sz melléklet

Iktatószám: BE05-4/2024.

SZIGETVÁRI VÁROSI KÖZMŰKÉZELÉSI ÉS SZOLGÁLTATÓI KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.		
SZIGETVÁRI TÁVHŐ SZOLGÁLTATÓ		
Érkeztetés dátuma:		2024. NOV. 29.
Szám:	Melléklet:	Előadó:
01-4/110-	3 -	Dr. Sebők Mária

Jóváhagyom
Név: Batáné Varga Bernadett
Aláírás: <i>Batáné Varga Bernadett</i>
Dátum: 2024. 11. 22.

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:
Név: Dr. Weszner Veronika <i>Jegyző</i>
Aláírás: <i>[Signature]</i>
Dátum:



### ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A leltározás, selejtezés folyamatának szabályszerűsége című vizsgálathoz

KISVÁROS VÁROSÜZEMELTETÉSI KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.  
SZIGETVÁRI TÁVHŐ SZOLGÁLTATÓ NONPROFIT KFT.  
SZIGETVÁRI GYÓGYFÜRDŐ ÜZEMELTETŐ ÉS HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KFT.

2024. 11. 19.

Ért. 2024. 11. 22.

I.  
AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

<b>Az ellenőrzést végző szervezet:</b>	Batáné Varga Bernadett belső ellenőr (Reg. szám: 5112978)
<b>A vizsgálat célja:</b>	Annak megállapítása, hogy az önkormányzati tulajdonban levő gazdasági társaságok leltározással, selejtezéssel kapcsolatos szabályzatai hiánytalanul rendelkezésre állnak-e, megfelelnek-e jogszabályoknak, a leltározás és selejtezés folyamata során érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és a vezetői rendelkezések előírásai.
<b>Ellenőrzött szervezet(ek)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kisváros Városüzemeltetési Közhasznú Nonprofit Kft.</li> <li>• Szigetvári Táv hő Szolgáltató Nonprofit Kft.</li> <li>• Szigetvári Gyógyfürdő Üzemeltető és Humán Szolgáltató Kft.</li> </ul>
<b>Az ellenőrzés típusa:</b>	szabályszerűségi ellenőrzés
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	A leltározás, selejtezés folyamatának szabályszerűsége
<b>Vonatkozó jogi háttér:</b>	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, Megbízási szerződés 2024.
<b>Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:</b>	interjú, szűrőpróbaszerű és dokumentális vizsgálat
<b>Ellenőrzött időszak:</b>	2023. év
<b>Ellenőrzés kezdete és vége:</b>	2024. október 03. 2024. november 15.
<b>A helyszíni ellenőrzések</b>	2024. okt. 07., okt. 22., nov. 08.
<b>Időigény (ellenőri munkanapok száma):</b>	40 ellenőri nap
<b>Vizsgálatvezető/ belső ellenőr</b>	Batáné Varga Bernadett Megbízólevél száma: 01-4/352-4/2024.
<b>Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:</b>	Dr. Weszner Veronika – jegyző Bein Mihály – ügyvezető Dr. Bereczné Kordás Ibolya Erika- ügyvezető

## II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Jelenlegi vizsgálat során az alábbi - Szigetvár Város Önkormányzata tulajdonában levő - gazdasági társaságok leltározási és selejtezési folyamatait és az azokhoz kapcsolódó dokumentációt ellenőriztem:

- Szigetvári Táv hő Szolgáltató Nonprofit Kft.
- Kisváros Városüzemeltetési Közhasznú Nonprofit Kft.
- Szigetvári Gyógyfürdő Üzemeltető és Humán Szolgáltató Kft.

Első lépésben áttekintettem a leltározási és selejtezési szabályzatokat, hogy tükrözik-e a helyi sajátosságokat, tartalmilag megfelelnek-e a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. előírásainak. Ezt követően a részemre átadott leltár dokumentációkat ellenőriztem.

### Főbb megállapítások:

- Az ellenőrzött gazdasági társaságok leltározási és selejtezési szabályzatai tartalmilag megfelelőek, mindegyikről elmondható, hogy nem csak általános megfogalmazásokat tartalmaznak, hanem belefoglalták a helyi sajátosságokat is.
- A leltározási szabályzatok részletesen meghatározzák az egyes vagyonelemek leltározásának módját, a felelős személyeket és a leltározásban részt vevők konkrét feladatait és a folyamat során kiállítandó dokumentumokat. Ezáltal biztosítják a keretet a szabályszerű leltározáshoz.
- Mindegyik társaság meghatározta a leltározási körzeteit.
- Kijelölték a leltározási bizottságokat.
- A leltározási ütemtervet rögzítették.
- A szükséges aláírások sehol sem hiányoznak.
- A leltározások és selejtezések végrehajtása szabályosan történt, azonban a Szigetvári Táv hő Nonprofit Kft. a tárgyi eszközeinek leltározása során a leltáríveken csak a bruttó értékeket tüntette fel, amely ellentétes a Leltározási szabályzat 5.1. pontjában foglalt előírásnak.
- Leltárhiányt vagy többletet nem mutattak ki, így leltárfelelősség, kártérítés megállapítására nem került sor.

### Javaslatok:

- A Szigetvári Táv hő Nonprofit Kft. tárgyi eszközeit nettó értéken kell a leltárban feltüntetni.

### III. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

#### SZIGETVÁRI TÁVHŐ SZOLGÁLTATÓ NONPROFIT KFT.

##### *LELTÁROZÁSI SZABÁLYZAT*

A Társaság leltározási szabályzata 2021. január 01-től hatályos. Az 1. rész : ebben a részben a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. §. előírásait, a leltározás célját, a leltár fogalmát, fajtáit rögzítették, a leltározás munkafolyamatainak meghatározását rögzítették. A 2. rész a leltárkészítés menetét írja le, amelyben a leltárral szemben támasztott alaki és tartalmi követelményeket, valamint a leltározás módját határozták meg. A 3. rész a leltározáshoz kapcsolódó bizonylatokat részletezi. A 4. rész tartalmazza a leltározás előkészítésének, szervezésének szabályait, miszerint meg kell határozni a leltározás előkészítése során elvégzendő feladatokat, a felelős vezetők feladatait, gondoskodni kell arról, hogy a szükséges munkaerő és munkaeszköz rendelkezésre álljon ahhoz, hogy a leltározás időben és pontosan végrehajtható legyen. Az 5. rész a leltározás végrehajtási folyamatát írja le eszközcsoportonként és forrásonként. A következő rész az értékelési szabályokat, a 7. rész a leltárkülönbözetek megállapításának és rendezés módjának, a 8. rész a leltározás ellenőrzésének szabályait tartalmazza. A 9. részben kerültek felsorolásra a leltározásnál használt nyomtatványok, a minták a mellékletben található.

##### *A LELTÁROZÁS DOKUMENTUMAI*

Leltározási ütemterv: 2023. december 06.-i dátummal tartottak leltárértekezletet, amelynek napirendi pontjai a 2023. év végi selejtezési, leltározási feladatok ismertetése, valamint a leltározási ütemterv és megbízólevél átadása volt. A Leltározási ütemtervben meghatározták a leltározási körzeteket, a leltározási bizottság személyi összetételét és a leltározás időpontjait leltározási körzetenként.

Leltározási utasítás: A leltározási utasításban meghatározták a leltározás lefolytatásának feladatait, a feladatok elvégzéséért felelős személyeket és a határidőket.

Megbízólevél: Az ügyvezető Megbízólevéllel látta el a leltározás vezetésével, ellenőrzésével megbízott és a leltározási bizottság tagjaként részt vevő dolgozókat. A megbízólevél tartalmazza a leltározás kezdetének és befejezésének időpontját is.

Leltárvagy nagyértékű és kisértékű eszközökről: A leltárfelvételi íven megtalálható a leltári szám, az eszköz megnevezése, a leltározási körzet (nyilvántartási hely), állományba vétel időpontja, bruttó érték, nyilvántartás szerinti mennyiség, leltározott mennyiség.

Készlet leltárvagy: tartalmazza a megnevezést, nyilvántartás szerinti mennyiséget, egységárat, értéket, leltározott mennyiséget, eltérést. A leltárvagy szerepelnek a megfelelő aláírások.

Jegyzőkönyv pénzeszközök és értékcikkek leltározásáról: 2024. január 02-án a házipénztárnál megtartott leltározásról jegyzőkönyv készült, melyben rögzítették a pénztárázást követően a pénztárban található készpénz címletenként, darabszám szerint és mindezt összesítve. Eltérés, hiány nem volt, a jegyzőkönyvet minden érintett aláírta.

### Befektetett eszközök leltározása

Az immateriális javakat csak értékben kell nyilvántartani, ezért azoknak a leltárral való alátámasztása is csak értékben történik. A leltározási folyamat során leltározási körzetenként a leltárfelvételi ívekre rögzítették a használatban levő szellemi termékeket.

Tárgyi eszközök: a Leltározási szabályzat 5. 1. pontja szerint a tárgyi eszközöket nettó értéken kell a leltárba felvenni. A társaság a szabályzatában úgy határozta meg, hogy a tárgyi eszközeit évente leltározza az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetés alapján. A Szigetvári Táv hő Nonprofit Kft. teljes körűen elvégezte a tárgyi eszközök leltározását, a nyilvántartás szerinti mennyiségek megegyeztek a leltározott mennyiségekkel, hiányosság azonban, hogy *a leltáríveken csak a bruttó értékek szerepelnek.*

### Forgóeszközök leltározása

Készletek: A Kft. készleteinek mennyiségi felvétele és készlet leltáríven való dokumentálása is megtörtént. Az eltérésekről feljegyzés készült, amelyben rögzítették, hogy a hiányzó darabok hova lettek felhasználva.

Követelések: Leltárba csakis az adós által elismert követelés vehető fel. A Szigetvári Táv hő Nonprofit Kft. mérlegében a követelésállomány a belföldi követelések, fűtéstámogatás, a követelésekre képzett értékvesztés és az évi nyitás áfa főkönyvi számlák egyenlegéből tevődik össze. A leltárakhoz csatolták az analitikus nyilvántartások évi végi adatait.

Pénzeszközök: A pénztárban található készpénzállomány leltározásáról jegyzőkönyv készült, az elkülönített betétszámlákon levő összegek leltározásához a bankszámlakivonatot csatolták.

Aktív időbeli elhatárolások: A bevételek aktív időbeli elhatárolása számla egyenlegét a kinyomtatott főkönyvi karton támasztja alá.

### FORRÁSOK LELTÁROZÁSA

A számviteli törvény értelmében a források leltározása során az egyeztetés módszere és a könyv szerinti érték figyelembe vétele a mérvadó. (Szabályzat 5.3 pont.)

A források leltározása az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetések alapján történt, a főkönyvi számlák mérlegbe kerülő egyenlegét a kinyomtatott főkönyvi kartonokkal támasztották alá.

Jegyzett tőke: A mérlegben szereplő adat alátámasztásához a Főkönyvi kartont csatolták.

Eredménytartalék: A mérlegbe kerülő értéket az analitikus kimutatással való egyeztetés dokumentálja.

Kötelezettségek: A belföldi szállítói kötelezettségekhez a főkönyvi kartont csatolták, amely részletesen tartalmazza a mérleg fordulónapján fennálló szállítói kötelezettségeket.

Passzív időbeli elhatárolások: a vállalkozás eredményét csökkentő passzív időbeli elhatárolások mérlegértékét főkönyvi kartonnal támasztották alá.

## *SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT*

A Szigetvári Távhő Nonprofit Kft. Selejtezési szabályzata 2011. június 01-től hatályos. A szabályzat az általános tudnivalók mellett rendelkezik a feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának szabályairól, a leértékelési és selejtezési eljárás folyamata lebonyolításával kapcsolatos előírásokról és a hasznosítás, selejtezés pénzügyi-számviteli elszámolásáról. A szabályzat mellékletében található a szükséges dokumentumok mintái.

### Selejtezés

A leltározás megkezdése előtt elvégezték a készletek és tárgyi eszközök selejtezését. A selejtezett készletet megsemmisítették, a használhatatlan tárgyi eszközt hulladékként értékesítették. A selejtezésről és megsemmisítésről jegyzőkönyv készült. A jegyzőkönyvet a selejtezési bizottság tagjai aláírták.

## **KISVÁROS VÁROSÜZEMELTETÉSI KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.**

## *LELTÁROZÁSI SZABÁLYZAT*

A Kisváros Nonprofit Kft. Leltározási szabályzata 2022. január 01-től hatályos. Az 1. részben a leltározásra vonatkozó általános szabályok, számviteli előírások szerepelnek: ebben a részben a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. §. előírásait, a leltározás célját, a leltár fogalmát, fajtáit, a leltározás munkafolyamatainak meghatározását rögzítették. A 2. rész a leltárkészítés menetét írja le, amelyben a leltárral szemben támasztott alaki és tartalmi követelményeket, valamint a leltározás módját határozták meg. A 3. rész a leltározás bizonylatai, azok alaki és tartalmi kellékei. A 4. rész tartalmazza a leltározás előkészítésének, szervezésének szabályait, miszerint meg kell határozni a leltározás előkészítése során elvégzendő feladatokat, a felelős vezetők feladatait, gondoskodni kell arról, hogy a szükséges munkaerő és munkaeszköz rendelkezésre álljon ahhoz, hogy a leltározás időben és pontosan végrehajtható legyen. Az 5. rész a leltározás végrehajtási folyamatát írja le eszközcsoportonként és forrásonként. A következő rész az értékelési szabályokat, a 7. rész a leltárkülönbözetek megállapításának és rendezés módjának, a 8. rész a leltározás ellenőrzésének szabályait tartalmazza. A 9. részben kerültek felsorolásra a leltározásnál használt nyomtatványok, a minták a mellékletben találhatóak.

### *A LELTÁROZÁS DOKUMENTUMAI*

Leltározási utasítás: A leltározási utasításban meghatározták a leltározás lefolytatásának feladatait, a feladatok elvégzéséért felelős személyeket és a határidőket. A leltározási utasítást az ügyvezető adta ki.

Leltározási ütemterv: A leltározási utasítást a leltározási ütemterv egészíti ki, amely rögzíti a leltározási körzeteket, a leltározás időpontjait, a leltározási bizottságok személyi összetételét, a kiértékelés, záró jegyzőkönyv elkészítésének határidejét, valamint az eltérések rendezésének és felelősség megállapításának dátumát.

Megbízólevél: Az ügyvezető Megbízólevéllel látta el a leltározás vezetésével, ellenőrzésével megbízott és a leltározási bizottság tagjaként részt vevő dolgozókat. A megbízólevél tartalmazza a leltározás kezdetének és befejezésének időpontját is.

Leltározási jegyzőkönyv: leltározási körzetenként készült, tartalmazza a leltározást végző személyeket, a leltárfelvételi ívek oldalszámozását, leltárellenőrt, az érintett személyek aláírását.

Leltárfelvételi ívek irodai, igazgatási berendezések, járművek felvételére: leltározási körzetenként a leltárfelvételi jegyek alapján készültek el a leltárfelvételi ívek. Tartalmazzák a tárgyi eszköz nyilvántartási számát, megnevezését, leltározott mennyiségét és a leltárfelvételi jegy számát.

Készletek leltárfelvételi íve: a leltározás során az év végi benzinkészlet mennyisége került felvételre.

Leltárfelvételi jegyek: minden egyes tárgyi eszközről készült leltárfelvételi jegy.

Záró kimutatás: A leltárfelvételi ívek és leltárfelvételi jegyek alapján elkészítették a záró kimutatást a következő eszközfajtákról: Épületek, Építmények, Termelő gépek, berendezések, Irodai, igazgatási berendezések, Termelő járművek, Egyéb járművek eszközfajtákról.

Jegyzőkönyv pénzeszközök és értékcikkek leltározásáról: 2023. december 31-én a házipénztárnál megtartott leltározásról jegyzőkönyv készült, melyben rögzítették a pénztárzárást követően a pénztárban található készpénzt címletenként, darabszám szerint és mindezt összesítve. Eltérés, hiány nem volt, a jegyzőkönyvet minden érintett aláírta.

#### Befektetett eszközök leltározása

Tárgyi eszközök: a Leltározási szabályzat 5. pontja szerint a tárgyi eszközöket nettó értéken kell a leltárba felvenni. A társaság a szabályzatában úgy határozta meg, hogy a tárgyi eszközeit két évente, minden páratlan évben leltározza az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetés alapján. A Kisváros Nonprofit Kft. teljes körűen elvégezte a tárgyi eszközök leltározását, a nyilvántartás szerinti mennyiségek megegyeztek a leltározott mennyiségekkel.

#### Forgóeszközök leltározása

Készletek: A Kft. készleteinek mennyiségi felvétele és készlet leltáríven való dokumentálása is megtörtént, a leltárba felvett érték megegyezik a mérlegben szereplő értékkel.

Követelések: Leltárba csakis az adós által elismert követelés vehető fel. A Kisváros Nonprofit Kft. Követelések állományának leltárral való alátámasztása a főkönyvi kartonokkal és a folyószámla kivonatokkal valósult meg.

Pénzeszközök: A pénztárban található készpénzállomány leltározásáról jegyzőkönyv készült, az elkülönített betétszámlákon levő összegek leltározásához a bankszámlakivonatot csatolták.

Aktív időbeli elhatárolások: A bevételek aktív időbeli elhatárolása számla egyenlegét a kinyomtatott főkönyvi karton támasztja alá.

## FORRÁSOK LETÁROZÁSA

A számviteli törvény értelmében a források leltározása során az egyeztetés módszere és a könyv szerinti érték figyelembe vétele a mérvadó. (Szabályzat 5.3 pont.)

A források leltározása az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetések alapján történt, a főkönyvi számlák mérlegbe kerülő egyenlegét a kinyomtatott főkönyvi kartonokkal támasztották alá.

Jegyzett tőke: A mérlegbe kerülő adat az Alapító okiratba foglaltak alapján történt.

Eredménytartalék, Tőketartalék: A mérlegbe kerülő értékeket a 2023. évi beszámoló kiegészítő melléklete részletezi.

Kötelezettségek: A belföldi szállítói kötelezettségekhez a főkönyvi kartont csatolták, amely részletesen tartalmazza a mérleg fordulónapján fennálló szállítói kötelezettségeket.

Passzív időbeli elhatárolások: a vállalkozás eredményét csökkentő passzív időbeli elhatárolások mérlegértékét analitikus nyilvántartásokkal támasztották alá.

### *SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT*

A Kisváros Nonprofit Kft. Selejtezési szabályzata 2020. január 1-jén lépett hatályba. A szabályzat az általános tudnivalók mellett rendelkezik a feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának szabályairól, a leértékelési és selejtezési eljárás folyamata lebonyolításával kapcsolatos előírásokról és a hasznosítás, selejtezés pénzügyi-számviteli elszámolásáról. A szabályzat mellékletében található a szükséges dokumentumok mintái.

*A Kisváros Nonprofit Kft. –nél a 2023. évben selejtezés nem volt.*

## SZIGETVÁRI GYÓGYFÜRDŐ ÜZEMELTETŐ ÉS HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KFT.

### *LELTÁROZÁSI SZABÁLYZAT*

A Szigetvári Gyógyfürdő és Humán Szolgáltató Kft. Leltározási szabályzata 2021. március 15-től hatályos. Az 1. részben a leltározásra vonatkozó általános szabályok, számviteli előírások szerepelnek: ebben a részben a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. §. előírásait, a leltározás célját, a leltár fogalmát, fajtáit, a leltározás munkafolyamatainak meghatározását rögzítették. A 2. rész a leltárkészítés menetét írja le, amelyben a leltárral szemben támasztott alaki és tartalmi követelményeket, valamint a leltározás módját határozták meg. A 3. rész a leltározás bizonylatai. A 4. rész tartalmazza a leltározás előkészítésének, szervezésének szabályait, miszerint meg kell határozni a leltározás előkészítése során elvégzendő feladatokat, a felelős vezetők feladatait, gondoskodni kell arról, hogy a szükséges munkaerő és munkaeszköz rendelkezésre álljon ahhoz, hogy a leltározás időben és pontosan végrehajtható legyen. Az 5. rész a leltározás végrehajtási folyamatát írja le eszközcsoportonként és forrásonként. A következő rész az értékelési szabályokat, a 7. rész a leltárkülönbözetek megállapításának és rendezés módjának, a 8. rész a leltározás ellenőrzésének szabályait tartalmazza. A 9. részben kerültek felsorolásra a leltározásnál használt nyomtatványok, a minták a mellékletben található.

## A LETÁROZÁS DOKUMENTUMAI

Leltározási utasítás: A leltározási utasításban meghatározták a leltározás lefolytatásának feladatait, a feladatok elvégzéséért felelős személyeket és a határidőket. A leltározási utasítást az ügyvezető adta ki.

Leltározási ütemterv: A leltározási utasítást a leltározási ütemterv egészíti ki, amely rögzíti a leltározási körzeteket, a leltározás időpontjait, a leltározási bizottságok személyi összetételét, a kiértékelés, záró jegyzőkönyv elkészítésének határidejét, valamint az eltérések rendezésének és felelősség megállapításának dátumát.

Megbízólevél: Az ügyvezető Megbízólevéllel látta el a leltározás vezetésével, ellenőrzésével megbízott és a leltározási bizottság tagjaként részt vevő dolgozókat. A megbízólevél tartalmazza a leltározás kezdetének és befejezésének időpontját is.

Leltározási jegyzőkönyv: leltározási körzetenként készült, tartalmazza a leltározást végző személyeket, a leltárfelvételi ívek oldalszámozását, leltárellenőrt, az érintett személyek aláírását.

Leltárfelvételi ívek: Az Immateriális javak, Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok, illetve az Egyéb berendezések, felszerelések állományát rögzítették a leltárfelvételi íveken. A dokumentumon ezen kívül feltüntették az eszközök nyilvántartási számát, a megnevezését, bruttó értékét, nettó értékét, könyv szerinti mennyiségét, tényleges mennyiségét, aláírásokat.

Leltárkiértékelés: A leltározás elvégzése után a gazdasági vezető elkészítette a leltárkiértékelést. A dokumentum összesítve tartalmazza az eszközféleségek bruttó, nettó értékeit, tényleges darabszámokat leltározási körzetenként.

Jegyzőkönyv pénzeszközök és értékcikkek leltározásáról: 2023. december 31-én a házipénztárnál megtartott leltározásról jegyzőkönyv készült, melyben rögzítették a pénztárárást követően a pénztárban található készpénzt címletenként, darabszám szerint és mindezt összesítve. Eltérés, hiány nem volt, a jegyzőkönyvet minden érintett aláírta.

### Befektetett eszközök leltározása

Az immateriális javakat csak értékben kell nyilvántartani, ezért azoknak a leltárral való alátámasztása is csak értékben történik. A leltározási folyamat során leltározási körzetenként a leltárfelvételi ívekre rögzítették a használatban levő szellemi termékeket és azok nettó értékeit.

Tárgyi eszközök: a Leltározási szabályzat 5. pontja szerint a tárgyi eszközöket nettó értéken kell a leltárba felvenni. A társaság a szabályzatában úgy határozta meg, hogy a tárgyi eszközeit évente leltározza az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetés alapján. A Szigetvári Gyógyfürdő Üzemeltető és Humán Szolgáltató Kft. teljes körűen elvégezte a tárgyi eszközök leltározását leltározási körzetenként, a könyv szerinti mennyiségek megegyeztek a tényleges mennyiségekkel, a leltáríveken a bruttó és a nettó értékek is szerepelnek.

### Forgóeszközök leltározása

**Készletek:** A gyógyfürdő leltározási szabályzatának 5.2. pontja szerint a gyógyfürdő készlete negyedévente, a negyedév utolsó napján kerül leltározásra mennyiségben és értékben. A készletek leltározása a szabályzatban foglaltak szerint történt meg.

**Követelések:** Leltárba csakis az adós által elismert követelés vehető fel. A Szigetvári Gyógyfürdő Üzemeltető és Humán Szolgáltató Kft. mérlegében a követelésállomány a vevőkövetelések és egyéb követelések egyenlegéből tevődik össze. A leltárakhoz csatolták az analitikus nyilvántartások évi végi adatait és a vevőknek elküldött egyenlegközlő leveleket.

**Pénzeszközök:** A pénztárban található készpénzállomány leltározásáról jegyzőkönyv készült, a bankszámlán és elkülönített számlán levő összegek leltározásához a bankszámlakivonatot csatolták.

**Aktív időbeli elhatárolások:** A bevételek aktív időbeli elhatárolása számla egyenlegét a kinyomtatott főkönyvi karton támasztja alá.

### FORRÁSOK LETÁROZÁSA

A számviteli törvény értelmében a források leltározása során az egyeztetés módszere és a könyv szerinti érték figyelembe vétele a mérvadó. (Leltározási szabályzat 5.3 pont.)

A források leltározása az analitikus nyilvántartásokkal való egyeztetések alapján történt, a főkönyvi számlák mérlegbe kerülő egyenlegét a kinyomtatott főkönyvi kartonokkal támasztották alá.

**Jegyzett tőke:** A mérlegben szereplő adat alátámasztásához a Társasági szerződést csatolták.

**Eredménytartalék, Lekötött tartalék:** A mérlegbe kerülő értékeket a 2023. évi beszámoló kiegészítő melléklete részletezi.

**Kötelezettségek:** A hitelek mérlegbe kerülő értékeinek alátámasztásához a főkönyvi kartont és bankszámlakivonatot, illetve kölcsönszerződést, vagyonkezelési szerződést mellékeltek. A belföldi szállítói kötelezettségekhez a szállítói folyószámlát csatolták, amely részletesen tartalmazza a mérleg fordulónapján fennálló szállítói kötelezettségeket. Az egyéb kötelezettségek 2023. év végi értékéhez kapcsolódó dokumentumok a leltárban megtalálhatók.

**Passzív időbeli elhatárolások:** a mérlegben szereplő értéket a kinyomtatott Főkönyvi karton részletezi.

### SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

A Szigetvári Gyógyfürdő Üzemeltető és Humánszolgáltató Kft. Selejtezési szabályzata 2021. március 15-én lépett hatályba. A szabályzat az általános tudnivalók mellett rendelkezik a feleslegessé vált vagyontárgyak feltárásának, hasznosításának szabályairól, a leértékelési és selejtezési eljárás folyamata lebonyolításával kapcsolatos előírásokról és a hasznosítás, selejtezés pénzügyi-számviteli elszámolásáról. A szabályzat mellékletében található a szükséges dokumentumok mintái.

### Selejtezés

A selejtezési bizottság megtekintette a selejtezésre előkészített eszközöket, melyekről megállapították a selejtté válás okait és a hasznosítási eljárás eredményét. Az ügyvezető jóváhagyta a kiválasztott eszközök selejtezését, esetleges megsemmisítését. A folyamatról jegyzőkönyv készült, amelyet az ügyvezető és a selejtezési bizottság tagjai aláírtak. A selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke tartalmazza az eszközök nyilvántartási számát, a megnevezését, mennyiségét, bruttó és nettó értékét, selejtté válás okát. A selejtezett eszközöket elkülönítve tárolják, rögzítésre került a tárolás helye is.

### IV. BEFEJEZÉS

Keltezés: 2024. november 19.
Aláírás: <i>Batáné Varga Bernadett</i>
Név: Batáné Varga Bernadett

B. n. melléklet

## Intézkedési terv

Szigetvár Város Önkormányzat Batáné Varga Bernadett belső ellenőrzési vezető általi Szigetvár Város Önkormányzat gazdasági társaságait (Kisváros Városüzemeltetési Közhasznú Nonprofit Kft., Szigetvári Táv hő Szolgáltató Nonprofit Kft., Szigetvári Gyógyfürdő Üzemeltető és Humán Szolgáltató Kft.) érintő „A leltározás, selejtezés folyamatának szabályszerűsége” című vizsgálathoz készült javaslataira

Ellenőrzési jelentésben foglalt javaslat	Elvégzendő feladat	Feladat végrehajtásért felelős/felelősök	Határidő
A Szigetvári Táv hő Nonprofit Kft. tárgyi eszközeit nettó értéken kell a leltárban feltüntetni.	Az Önkormányzat felhívja a gazdasági társaság ügyvezetőjét, gondoskodjék a leltárban a társaság tárgyi eszközeinek nettó értéken való feltüntetéséről.	Dr. Bereczné Kordás Ibolya Erika ügyvezető	2025. 01. 31.

Kelt: Szigetvár, 2024. december ...

.....  
Dr. Vass Péter  
polgármester

.....  
Dr. Weszner Veronika  
jegyző

.....  
Dr. Bereczné Kordás Ibolya Erika  
ügyvezető