

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS
ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
E L N Ö K E
Szám: 5-6/2015.**

MEGHÍVÓ

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Képviselő-testületét

2015. április 22-én (szerda) du. 15 órai kezdettel

nyilvános ülésre összehívom

A képviselő-testületi ülés helye: Polgármesteri Hivatal Tanácskozóterem 4244 Újfehértó,
Szent István út 10. sz. (fsz.: 8. sz.)

Napirendi javaslat

- 1./ Előterjesztés Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2014. évi költségvetési
zárszámadásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Szám: 5-7/2015.
Előadó: Mocsár Csaba elnök
- 2./ Előterjesztés az ellenőrzési jelentés elfogadásáról
(Írásbeli előterjesztés alapján)
Szám: 5-8/2015.
Előadó: Mocsár Csaba elnök
- 3./ Egyebek

Ú j f e h é r t ó, 2015. április 17.



Mocsár Csaba
**Mocsár Csaba
RNÖ Elnöke**

ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
ELNÖKE

Szám:.....5-8...../2015.

ELŐTERJESZTÉS
- A Képviselő-testülethez -
az ellenőrzési jelentés elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségi önkormányzat ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseket a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011 évi CLXXXIX. törvény valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet tartalmazza.

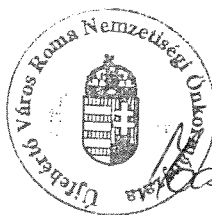
A nemzetiségi önkormányzatra vonatkozó belső ellenőrzési tevékenységet szerződés alapján, a GYARMAT-TAX KFT (székhelye: 4400. Nyíregyháza, Kálmán u. 4-6.TT.11., Cégjegyzékszáma: 15-09-067508, képviseli: Varga Péter, belső ellenőri regisztrációs száma: 5113491) végzi.

A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg az ellenőrzött szerv részére.

A belső ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzésről készült ellenőrzési jelentést a GYARMAT-TAX KFT képviseletében Varga Péter készítette, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a határozati javaslat elfogadását.

Újfehértó, 2015. április 17.



Mocsár Csaba
Mocsár Csaba

elnök

Melléklet a 5-8/ 2015. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

...../..... (.....) számú

határozata

az ellenőrzési jelentés elfogadásáról

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET

a belső ellenőrzési feladatokat ellátó GYARMAT-TAX KFT (székhelye: 4400. Nyíregyháza, Kálmán u. 4-6.TT.11., Cégjegyzékszám: 15-09-067508, képviseli: Varga Péter, belső ellenőri regisztrációs száma: 5113491) által készített - az Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatára vonatkozó ellenőrzési jelentést a melléklet szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: elnök

Mocsár Csaba
Elnök

A határozatról értesül:

- 1./ Újfehértói Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi Osztály)
- 2./ Belső ellenőr
- 3./ Irattár

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés 2014.

Újfehértó Város Roma Kisebbségi Önkormányzata
2014. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről

2015. január 16.

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés 2014. évi ellenőrzési tevékenysége kiterjedt:

- Újfehértó Város Roma Kisebbségi Önkormányzatára

Az ellenőrzés típusát tekintve szabályszerűségi, pénzügyi és rendszerellenőrzések kerültek végrehajtásra.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát. A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz jelentésében az Önkormányzat Jegyzője részére, melyet az Önkormányzat Jegyzője indokolt esetben a T. Képviselő Testület soron következő ülésére terjeszt elő.

Újfehértó Város Roma Kisebbségi Önkormányzata a rá vonatkozó jogszabályok betartása mellett, a belső ellenőrzési feladatokat önállóan valósította meg a 2014. évben. A 2014. évre elfogadott Belső ellenőrzési terv nyomvonalán megvalósított ellenőrzések megállapításait, következtetéseit és javaslatait az éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés részletesen tartalmazza.

Tartalomjegyzék

- I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA**
- 1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága. (Bke. 48. § aa) pont)**
 - 1.1 A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése
 - 1.2 A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.
 - 1.2.1 Elmaradt ellenőrzések
 - 1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések
 - 1.2.3 Terven felüli ellenőrzések
- 2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit elősegítő és akadályozó tényezők**
 - 2.1 A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete
 - 2.2 A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata
 - 2.3 A belső ellenőrök képzései
 - 2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége
 - 2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzöthöz való hozzáférés akadályai
 - 2.6 Összeférhetetlenségi esetek
 - 2.7 Az ellenőrzési jelentések általános minősége
 - 2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
 - 2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása
- 3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)**
- 4. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslata**
- 5. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.**
- 6. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.**

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

- 1.a. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás**
- 1.b. Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatok**
- 2.a. A kontrollkörnyezet értékelése**
- 2.b. A kockázatkezelés értékelése**
- 2.c. A kontrolltevékenységek értékelése**
- 2.d. Az információ és kommunikáció értékelése**
- 2.e. A nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése**

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

A 2014. évben a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési feladatokat az elfogadott Belső Ellenőrzési tervnek megfelelően teljesítette.

Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tett az ellenőrzést végző belső ellenőr.

A belső ellenőrzés a működési folyamatokat elemzi abból a szempontból, hogy a vezetők által létrehozott, a kockázatok kezelésére szolgáló kontrollok megfelelőségét értékelje. Ilyen kontrollok például: a szabályzatok, a hatás-, és felelősségi körök, a szervezeti tagolódás, a végrehajtási, ellenőrzési és jóváhagyási funkciók különválasztása, a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, az információszolgáltatás, a monitoring, az informatikai kontrollok, stb. A belső ellenőrzés a működési, tevékenységi folyamatokból indul ki, miközben önmaga is egy kontroll folyamatot képez a költségvetési szerv belső kontroll rendszerében.

A belső ellenőrzési folyamat legfőbb elemei, lépései a következők:

1. Tervezés (előkészítés, kockázatelemzés, felkészülés)
2. Végrehajtás (ellenőrzésre való felkészülés, ellenőrzés lebonyolítása)
3. Nyomon követés (intézkedési tervek véleményezése, intézkedések végrehajtásának nyomon követése, utóellenőrzés).

1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága.

A tervezés magában foglalta a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket, valamint magát a kockázatelemzést.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés:

- elemezte a külső és belső kontroll környezetet annak érdekében, hogy azonosítsa az ellenőrzési tervezés során figyelembe veendő változásokat;
- azonosította a folyamatokat és a folyamatgazdákat (az adott folyamat irányításáért, működtetéséért felelős személy), és a vezetőkkel egyeztetett az egyes folyamatok – a szervezet célkitűzéseire viszonyított – fontosságáról;
- értelmezte a szervezet célkitűzéseit;
- a vezetőkkel közösen meghatározta a belső ellenőrzési fókust;
- elkészítette a kockázatelemzési kritérium mátrixot, amely a kockázatok felmérésének elsődleges eszköze.

A kockázatelemzés kiterjedt a munkaszervezet folyamataira, valamennyi intézményre.

A 2014. évi ellenőrzési terv 4 vizsgálatot irányzott elő, amelyből a tárgyévben 4 ellenőrzés végrehajtásra került, amely alapján a tervtől való eltérés 2014. évben nem történt. Az eredeti terv végrehajtása teljes mértékben megtörtént.

1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése

A 2014. évi belső ellenőrzések vizsgálatai a T. Képviselő Testület által elfogadott belső ellenőrzési tervnek megfelelően történtek. A tervben szereplő ellenőrzési célok lehetőséget nyújtottak átfogóan vizsgálni az Újfehértó Város Roma Kisebbségi Önkormányzata szabályozottságát, a vizsgált területek hatályos jogszabályoknak való megfelelést, a pénzügyi terület működését.

Az ellenőrzési terv összeállítása előtt a Nemzetgazdasági Minisztérium módszertanát alkalmazva kockázatelemzést végeztünk a vezetőkkel együttműködve. A kockázatelemzés során az egyes szervezetek tevékenységeit, folyamatait beazonosítva, az előforduló kockázatokat felmérve, súlyozva választottuk ki az ellenőrzendő területeket.

1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.

Az Újfehértó Város Roma Kisebbségi Önkormányzata T. Képviselő Testülete által jóváhagyott 2014. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervben az alábbi célterületek kerültek meghatározásra

- *Szabályozottság ellenőrzése*, amelynek célja, annak megállapítása, hogy a kötelező szabályzatok kialakításra kerültek-e, illetve azok aktualizáltsága megfelelő-e.
- *Adatszolgáltatások, főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás, beszámoló készítés ellenőrzése*, amelynek célja volt annak megállapítása, hogy a főkönyvi könyvelés kialakítása, működése megfelelő-e, illetve a költségvetési beszámoló a vonatkozó számviteli alapelveknek megfelelően került-e összeállításra.

- *Készpénzkezelés vizsgálata* keretében a házipénztár kezelésének, működésének és szabályozottságának vizsgálata valósult meg.
- *Bankszámlák kezelésének vizsgálata* során, a számlapénzforgalom szabályozottságának és a bankszámlakezelés, hatályos jogszabályoknak való megfelelésének vizsgálata történt meg.

A 2014. évben az Újfehértó Város Roma Kisebbségi Önkormányzata működésének vizsgálatára 4 ellenőrzési területen, összesen 8 revizori nap keretében került sor.

1.2.1 Elmaradt ellenőrzések

Az elfogadott belső ellenőrzési tervtől eltérés 2014. évben nem történt.

1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor 2014. évben.

1.2.3 Terven felüli ellenőrzések

Terven felüli ellenőrzésre nem került sor a 2014. évben.

2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit elősegítő és akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés az Újfehértó Város Roma Kisebbségi Önkormányzata tekintetében, külső erőforrás bevonásával (Gyarmat-Tax Kft. 4400 Nyíregyháza, Kálmán u. 4-6. TT/11.) valósult meg.

2.1 A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete

A belső ellenőrzést ellátó külső szolgáltató tevékenységében 1 fő belső ellenőr folyamatos munkavégzése mellett történik a tevékenység ellátása. A szolgáltatásban személyi fluktuáció nem történt.

2.2 A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőrök a jogszabályokban előírt képesítési, képzettségi követelményeknek megfelelnek, az előírt szakmai gyakorlattal rendelkeznek. E szakmaiság további erősítését – a belső ellenőrök 2009. év végétől induló kötelező regisztrációját és vizsgáztatását – szolgálják az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, illetve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet előírásai is. Varga Péter belső ellenőr regisztrációs száma: 5113491.

2.3 A belső ellenőrök képzései

A minőségi és magas színvonalú szolgáltatás ellátásához nélkülözhetetlen a folyamatos képzések, előadások látogatása, illetve a belső ellenőrök kötelező folyamatos továbbképzése, mely elvárásoknak a belső ellenőr eleget tett.

2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége.

A belső ellenőrök helye a szervezeti hierarchiában megfelelő volt, funkcionális függetlenségük biztosított. A belső ellenőrök tekintetében – a Ber. 15. §-ában meghatározottak szerint – összeférhetetlenség nem állt fenn.

2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai

Az ellenőrzések lefolytatása során a belső ellenőröket a dokumentációkhoz és az ellenőrzöttekhez való hozzáférési jogosultságaiban nem akadályozták. Tevékenységük folytatásához a tárgyi feltételeket biztosították.

2.6 Összeférhetetlenségi esetek

Nem alakult ki összeférhetetlenség a tárgyévben.

2.7 Az ellenőrzési jelentések általános minősége

Az ellenőrzési jelentések megállapításait az intézményvezetők elfogadták. A jelentések megfeleltek az előírásoknak, megvalósítható, érdemi ajánlásokat és javaslatokat tartalmaztak.

2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzések vizsgálatainak végrehajtását akadályozó tényezők nem befolyásolták.

2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr az elvégzett ellenőrzésekről nyilvántartást vezet és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, melynek szabályozását a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása:

2014. évben szóbeli tanácsadói tevékenység és szervezett továbbképzési formában (2014.06.18. Nyíregyháza, Megyeháza) történt a Polgármesteri Hivatal pénzügyi területén dolgozó munkatársai számára.

Ezen tevékenység Dr. Mátyás B. Szabolcs Jegyző Úr felkérése alapján történt:

A tanácsadó tevékenység tárgyköre a következőkre terjedt ki, szóbeli tájékoztatás formájában:

- 2014. évet érintő új számviteli változások /4/2013.(XII.31.) Korm. rendelet/ hatása, a szabályzatok aktualizálása terén (számviteli politika, kapcsolódó szabályzatok, stb...)
- 2014. évet érintő adójogi változások: számlázás, fordított ÁFA szabályai, ÁFA levonás különös szabályai)

4. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai

4.1. Szabályozottság.

Főbb megállapításaink a következők:

- Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ): Az Önkormányzat hatályos SZMSZ-el rendelkezik.

Az SZMSZ áttekintése során megállapítható, hogy annak adattartalma megfelel a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésben részletezett követelményeknek.

- Számviteli Politikát az Önkormányzat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet alapján elkészítette. A jogszabályban foglaltaknak megfelelően a Számviteli Politika tartalmazza:
 - az eszközök és a források leltározási és leltárkészítési szabályzatát,
 - az eszközök és források értékelésének szabályozását
 - a termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás tekintetében az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot, amennyiben kötelezett rá az Önkormányzat
 - a pénzkezelési szabályzatot.
- Számlarend és Számlakeret-tükör a 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően, az abban foglalt adattartalommal került kialakításra.
- Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata: a szabályzat aktualizáltsága megfelelő, a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései átvezetésre kerültek a szabályzatban.
- Beszerzési szabályzat: Az Önkormányzat beszerzési szabályzattal rendelkezik, amelyben rögzítésre kerültek a beszerzési értékhatárokhoz rendelt beszerzési eljárások, azok kötelező lépései, az ajánlatok értékelési módjai, illetve a szerződéskötés lehetőségei.
- Belföldi és külföldi kiküldetések lebonyolításának, elszámolásának szabályzata: A szabályzat részletes meghatározza a belföldi és külföldi kiküldetés rendjét, az esetleges előlegeket, az elszámolható költségtérítési tételek körét, illetve a használatban lévő nyomtatványok egy-egy másolati példányát.
- Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat: A szabályzat tartalmazza az anyagbeszerzés tervezésétől, a megrendelésen, átvételen keresztül a raktározás, felhasználás alapvető szabályait, amely rendelkezések vonatkoznak az Önkormányzatra.

- **Reprezentációs szabályzat:** A szabályzat egységes szerkezetben foglalja össze az Önkormányzat tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai, diplomáciai rendezvény, üzleti ajándék, továbbá az állami (városi, községi) ünnepek alkalmával ellenérték nélkül nyújtott vendéglátás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidőprogram) megrendelésének, elszámolásának, nyilvántartásának rendjét.
- **Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata:** Az eltérő üzemeltetési, szervezési feladatok mellett minden esetben biztosítani kell a vonatkozó jogszabályok betartását, azok alkalmazását, valamint a korrekt üzemanyag felhasználás és az annak alapjául szolgáló teljesítmények dokumentálását, bizonylatolását, amelynek megvalósításához nyújt támpontot az elkészített szabályzat.
- **Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzata:** A telefonok használatának szabályzata rendelkezik a hivatali és magáncélú telefonhasználat megkülönböztetéséről, a használat módjáról, illetve a magáncélú telefonhasználat díjának megtérítéséről.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatunk az alábbiak:

- A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben megfogalmazott szabályzatokat szükséges folyamatosan aktualizálni.
- A szabályzatok aktualizálását oly módon szükséges elvégezni, hogy azok maradéktalanul kövessék a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet módosításait.

4.2. Főkönyvi könyvelés.

Főbb megállapításaink a következők:

- A 2014. I. féléves beszámoló a 2011. évi CXCV államháztartási törvény és a vonatkozó 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról - előírásainak megfelelően, a MÁK által kiadott központi információs rendszernek megfelelően került összeállításra.
- A pénzforgalmat érintő bizonylatok adatait minden esetben a pénzmozgással egyidejűleg és a bankszámla kivonat megérkezésekor, a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásaival egyezően, a tárgyhónapon belül rögzítették.
- A gazdasági műveletek, események (értékcsökkenések elszámolása, követelések, kötelezettségek állományváltozása...stb) elszámolásához az analitikus nyilvántartásokat illetve azokból összesítő bizonylatot, feladást negyedévente készítene. Az egyéb gazdasági műveletek bizonylatait – a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásaival egyezően negyedévente állítják ki, a főkönyvi nyilvántartásban ezeket a gazdasági eseményeket negyedévente rögzítik.
- A 2011. évi CXCV Tv. 36§-ban, illetve a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben, részletesen meghatározott és előírt kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását, a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 56. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően vezetik.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatunk az alábbiak:

- A bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendjét a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően be kell tartani.
- A kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását folyamatosan vezetni szükséges, a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, vonatkozó előírásai maradéktalan betartása érdekében.

4.3. Kézpénzkezelés ellenőrzése.

Főbb megállapításaink a következők:

Az Önkormányzat Pénzkezelési szabályzattal rendelkezik, a szabályzat aktualizáltsága *megfelelő*.

A végrehajtott rovatok során előtalált készpénzek összege megegyezett az időszaki pénztárjelentések záró pénzkészleteivel.

Az előlegek, utólagos elszámolásra átadott összegek nyilvántartása *megfelelő*

A páncélszekrény, pénzkazetta kulcskezelése megfelelő. A szigorú számadás alá vont nyomtatványok nyilvántartása, kezelése teljes körű.

A pénztárellenőri feladatokat a szabályzat nevesíti, a pénztár ellenőr munkaköri leírása tartalmazza részletesen az ellenőri feladatokat.

A pénztárellenőrzések gyakorisága rögzítésre került.

Az időszaki pénztárjelentés vezetése folyamatos, a pénztárzárlat készítésének idejét a szabályzat tartalmazza.

A szigorú számadású nyomtatványok kezelése a pénztárban történik, ennek szabályozása a Pénzkezelési szabályzatban rögzítésre került.

A bizonylatokat aláíró személyek, név szerint rögzítésre kerültek a szabályzatban, az ellenjegyzés, az utalványozás során betartják a szabályzat vonatkozó előírásait.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslatunk az alábbiak:

- A gyakori törvényi változások miatt a pénzkezelési szabályzat folyamatos aktualizálása szükséges.
- Javasoljuk a szigorú számadású bizonylatok tömbjeinek tételes ellenőrzését, azok visszavételezésekor.

4.4. Bankszámlakezelés vizsgálata.

Főbb megállapításaink a következők:

- Az Önkormányzat a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 145.§-ban foglaltaknak megfelelően megnyitott számlákkal rendelkezik.
- Az elszámolási számlák bizonylatainak rendezettsége, tárolása megfelelő.
- A megnyitott számlákon bonyolított bevételek beszedésének elrendelését, utalványozás, érvényesítés alátámasztja.

- A bankszámla kezelés rendjét, pénzeszközök feletti rendelkezési jog gyakorlását, a bankszámlaforgalom lebonyolítását, a számlakivonatok kezelését az Önkormányzat és Pénzkezelési szabályzata bankszámla kezelés rendjére vonatkozó része tartalmazza.
- Az Önkormányzat a kötelezettségvállalás rendszerét kialakította, azt a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően végzi, a kötelezettségvállalásokról nyilvántartást vezetnek.

Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:

- A kötelezettségvállalás rendszerét a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően szükséges működtetni, figyelemmel kísérve az esetleges jogszabályi változásokat.
- A kötelezettségvállalás nyilvántartást folyamatosan szükséges vezetni év közben.

5. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

Az ellenőrzés büntető, szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tárt fel.

6. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

A kontrollok lényege, hogy nem egyszeri ellenőrzési tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, „kontrollpontok” alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.

A belső ellenőrzés a kontrollok működésére az ellenőrzési jelentésekben a vizsgált folyamatokkal kapcsolatos megállapításokat, javaslatokat tesz. A jelentésekben szerepeltek az ellenőrzött szervezet folyamataira vonatkozóan az eljárások módosítási lehetőségei, kötelezettségei, a szabályos működtetés érdekében végrehajtandó feladatok.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA

1. a. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás

A Bkr. 48.§ c) pontja szerint az ellenőrzések hasznosítása mindenekelőtt abban jut kifejezésre, hogy a jelentésekben foglalt megállapítások, következtetések és javaslatok – a velük kapcsolatban kidolgozott intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása révén – elősegítik a szervezet jobb működését, céljainak elérését.

A belső ellenőrzések közvetlenül vagy közvetve a vizsgált szervezetek tevékenységét is befolyásolják: hozzájárulnak a hibák, hiányosságok megelőzéséhez, illetve megszüntetéséhez, a tevékenységek jobbításához, hatásfokuk növeléséhez, a feladatok megvalósításához

A 2014. évi ellenőrzési jelentések a feltárt hiányosságok/ észrevételek mellett tartalmazznak javaslatokat is azok megszüntetésére, illetve korrigálására. A belső ellenőr által tett javaslatokat a szervezet vezetője illetve a szervezeti egységek vezetői elfogadták. Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokra a szükséges esetekben az intézmények vezetői intézkedési tervet készítettek a felelős személyek megnevezésével és határidő kitűzésével.

A szükséges kontrollok alapján a belső ellenőr nyomon követi ezek hasznosítását és alkalmazását.

1.b. Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Alapvető cél, hogy az Önkormányzatnál folyamatosan és zökkenőmentesen elvégzésre kerüljön a belső ellenőrzési tevékenység.

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítse a vezetőket a döntéshozatalban, tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, nyújtson segítséget az önkormányzati intézmények jogszerű működéséhez.

A belső ellenőrzési- és belső kontroll standardok ajánlásai alapján fejleszteni indokolt a belső ellenőrzés szakmai tanácsadó tevékenységét.

Az éves ellenőrzési tervek kidolgozása során törekedni kell

- a stratégiához kapcsolódó, dokumentált kockázatelemzések készítésére,
- erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatain alapuló elemző összegléseket, átfogó helyzetértékeléseket,
- ellenőrzési egységei együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzöttök lehető legkisebb ellenőrzésből adódó leterheltségét,
- az ellenőrzés hozzáadott-értékének növelésére a rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések arányának növelésével.

2.a. A kontrollkörnyezet értékelése:

Újfehértó Város Roma Kisebbségi Önkormányzatánál belső kontrollkörnyezetének működéséhez a feltételek alapvetően biztosítottak. Az ellenőrzési célok minden gazdasági évre megfogalmazásra kerülnek, amelyet az Önkormányzat T. Képviselő testülete éves belső ellenőrzési terv formájában dokumentál.

A pénzügyi folyamatok működtetéséhez a vonatkozó jogszabályok alapján a kötelező szabályzatok kialakításra kerültek.

A pénzügyi folyamatokban résztvevő dolgozók feladat és felelősségi körei írásban meghatározásra kerültek.

A humánerőforrás terén a szűkös anyagi források korlátot jelentenek.

Az etikai értékek kialakításra kerültek, amelyek a napi munkafolyamatokba beintegrálása megtörtént.

2.b. A kockázatkezelés értékelése:

Az Önkormányzat T. Képviselő Testülete az éves belső ellenőrzési terv elfogadásához alapidokumentációként megkapta 2014. évre vonatkozóan is a belső ellenőrzési vezető által összeállított kockázatelemzést, mellyel egyetértve került elfogadásra a 2014. évi belső ellenőrzési terv.

A munkafolyamatokba épített vezetői ellenőrzés megtörténik az egyes szinteken, amelynek eredményeiről év közben szóbeli konzultációt folytattak a pénzügyi területek vezetői a Jegyző Úrral, illetve a belső ellenőrrel.

2.c. A kontrolltevékenységek értékelése:

A pénzügyi területen összeférhetetlenségi tényezők nem álltak fenn 2014. évben. Az egyes munkakörök funkcionális szétválasztása megtörtént.

2.d. Az információ és kommunikáció értékelése:

A pénzügyi terület dolgozói folyamatos, napi kapcsolatban állnak közvetlen vezetőikkel, így az információ áramlás biztosított az egyes munkafolyamatokban jelentkező problémák, hiányosságok kezelésére.

Az iktatási rendszer megfelelően működik.

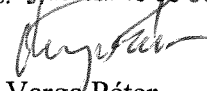
2.e. A nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése:

A szervezeti célok megvalósulásának monitoringja és a belső kontrollok értékelése folyamatos témája a vezetői megbeszéléseknek értekezleteknek. A belső ellenőrzési jelentéseket folyamatosan értékelik.

Az éves ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztetjük.

Újfehértó, 2015. január 16.

GYARMAT-TAX KFT.
4400 Nyíregyháza, Kémény u. 4-6. Tel./i1. Ft.: 30.
Fióktel.: 4032 Debrecen, Dóczy J. u. 28. I/2.
Adószám: 12812413-2-15
Cégjegyzéksz.: 15-02-087506


Varga Péter
belső ellenőrzési vezető

Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés 2014.

Z á r a d é k

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megküldöm a belső ellenőrzési vezetőnek (az ellenőrzést végző szervezet vezetőjének);
- észrevételt nem kívánok tenni*.

Újfehértó, 2015.január 16.

.....
aláírás**

*a megfelelő szöveget alá kell húzni

** nyilatkoznia kell az ellenőrzött terület, illetve szervezeti egység vezetőjének, illetve annak, akire vonatkozóan a jelentés megállapítást vagy javaslatot tartalmaz, a 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 42§ (5) értelmében a fent megjelölt határidő elmulasztása a jelentésben foglaltakkal való egyetértésnek minősül. Amennyiben észrevételi szándékával élni kíván, úgy azzal egyidejűleg lehetősége van a 370/2011 (XII:31.) Korm. rendelet 43§ (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

Ügyiratszám: 5-7...../2015

Előterjesztés
Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2014. évi költségvetésének végrehajtásáról

Újfehértó Város Kisebbségi Önkormányzata az államháztartásról szóló 2011. évi. CXCV. törvény 23. § (1) bekezdésében és a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 114. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 2014. évi pénzügyi tervéről (költségvetéséről) és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012.(XII.29.) Korm. rendeletben foglaltak alapján megalkotta a 2014. évi költségvetését.

Az általános támogatást 2014. február 15-én, kapta meg a kisebbségi önkormányzat, melynek 2014. évi összege 271 eFt.

A költségvetési források még kiegészülnek az előző évi pénzmaradvánnyal, amelynek összege 25 eFt

Az önkormányzat 2014. évi kiadásai között 283 eFt dologi kiadás szerepel.

A 2014. évi pénzmaradványa 13 eFt.

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért a kisebbségi önkormányzat elnöke a felelős.

Újfehértó, 2015. április 17.




Mocsár Csaba
elnök

Melléklet a 5-7/2015. számú előterjesztéshez

**ÚJFEHÉRTÓ VÁROS ROMA
NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT
...../2015. (.....)....határozata**

a 2014. évi költségvetési zárszámadásáról

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) az államháztartásról szóló 2011. évi. CXCV. törvény 91. § (1) bekezdésében és a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 114. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a 2014. évi költségvetési zárszámadásáról a következő határozatot hozza.

1.

A Nemzetiségi Önkormányzat a 2014. évi költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadás költségvetési bevételi és kiadási főösszegét, valamint pénzmaradványát

296 E Ft Költségvetési bevétellel

283 E Ft Költségvetési kiadással

13 E Ft költségvetési maradvánnyal

hagyja jóvá.

2.

A Képviselő-testület az Önkormányzat 2014. évi költségvetésének végrehajtását részletesen a következők szerint állapítja meg:

- 1) Az Önkormányzat kiadásait, bevételeit mérlegszerűen az *1. mellékletben* foglaltaknak megfelelően fogadja el.
- 2) A működési célú bevételek és kiadások, valamint a felhalmozási célú bevételek és kiadások mérlegét a *2.1. melléklet* szerint fogadja el.
- 3) Az Önkormányzat kiadásait jogcímenként, bevételeit forrásonként, továbbá az éves létszámot az *3. mellékletben* foglaltaknak megfelelően fogadja el.
- 4) Az Önkormányzatnak felújítási és beruházási kiadásai nem voltak 2014. évben.
- 5) Az EU-s támogatással megvalósuló programok és projektek, valamint az Önkormányzaton kívül megvalósult projektek nem voltak ebben az évben.

Ez a határozat 2015. lép hatályba.

.....
elnök

VAGYONKIMUTATÁS
a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő eszközökről
2014.

Adatok: ezer forintban!

ESZKÖZÖK	Sorszám	Tárgyév elején	Tárgyév végén
		állományi érték	
A	B	C	E
I. Immateriális javak	01.		
II. Tárgyi eszközök (03+08+13+18+23)	02.		
1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok (04+05+06+07)	03.		
1.1. Forgalomképtelen ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	04.		
1.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	05.		
1.3. Korlátozottan forgalomképes ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	06.		
1.4. Üzleti ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	07.		
2. Gépek, berendezések, felszerelések, járművek (09+10+11+12)	08.		
2.1. Forgalomképtelen gépek, berendezések, felszerelések, járművek	09.		
2.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű gépek, berendezések, felszerelések, járművek	10.		
2.3. Korlátozottan forgalomképes gépek, berendezések, felszerelések, járművek	11.		
2.4. Üzleti gépek, berendezések, felszerelések, járművek	12.		
3. Tenyészállatok (14+15+16+17)	13.		
3.1. Forgalomképtelen tenyészállatok	14.		
3.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tenyészállatok	15.		
3.3. Korlátozottan forgalomképes tenyészállatok	16.		
3.4. Üzleti tenyészállatok	17.		
4. Beruházások, felújítások (19+20+21+22)	18.		
4.1. Forgalomképtelen beruházások, felújítások	19.		
4.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások, felújítások	20.		
4.3. Korlátozottan forgalomképes beruházások, felújítások	21.		
4.4. Üzleti beruházások, felújítások	22.		
5. Tárgyi eszközök értékhelyesbítése (24+25+26+27)	23.		
5.1. Forgalomképtelen tárgyi eszközök értékhelyesbítése	24.		
5.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tárgyi eszközök értékhelyesbítése	25.		
5.3. Korlátozottan forgalomképes tárgyi eszközök értékhelyesbítése	26.		
5.4. Üzleti tárgyi eszközök értékhelyesbítése	27.		
III. Befektetett pénzügyi eszközök (29+34+39)	28.		
1. Tartós részesedések (30+31+32+33)	29.		
1.1. Forgalomképtelen tartós részesedések	30.		
1.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tartós részesedések	31.		
1.3. Korlátozottan forgalomképes tartós részesedések	32.		
1.4. Üzleti tartós részesedések	33.		
2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (35+36+37+38)	34.		
2.1. Forgalomképtelen tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	35.		
2.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	36.		
2.3. Korlátozottan forgalomképes tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	37.		
2.4. Üzleti tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	38.		

1. tájékoztató tábla a/2015. (.....) önkormányzati határozathoz

Adatok: ezer forintban!

ESZKÖZÖK	Sorszám	Tárgyév elején	Tárgyév végén
		állományi érték	
A	B	C	E
3. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése (40+41+42+43)	39.		
3.1. Forgalmképtelen befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	40.		
3.2. Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	41.		
3.3. Korlátozottan forgalomképes befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	42.		
3.4. Üzleti befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	43.		
IV. Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök	44.		
A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (01+02+28+44)	45.		
I. Készletek	46.		
II. Értékpapírok	47.		
B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (46+47)	48.		
I. Lekötött bankbetétek	49.		
II. Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	50.		10
III. Forintszámlák	51.	25	3
IV. Devizaszámlák	52.		
C) PÉNZESZKÖZÖK (49+50+51+52)	53.	25	13
I. Költségvetési évben esedékes követelések	54.		
II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	55.		
III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	56.		
D) KÖVETELÉSEK (54+55+56)	57.		
I. December havi illetmények, munkabérek elszámolása	58.		
II. Útaltatások, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai	59.		
E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK (58+59)	60.		
F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	61.		
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (45+48+53+57+60+61)	62.	25	13

VAGYONKIMUTATÁS
a könyvviteli mérlegben értékkel szereplő forrásokról
2014. év

Adatok: ezer forintban!

FORRÁSOK	Sorszám	állományi érték
A	B	C
I. Nemzeti vagyon induláskori értéke	01.	
II. Nemzeti vagyon változásai	02.	
III. Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	03.	25
IV. Felhalmozott eredmény	04.	
V. Eszközök értékhelyesbítésének forrása	05.	
VI. Mérleg szerinti eredmény	06.	-12
G) SAJÁT TŐKE (01+.....+06)	07.	13
I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	08.	
II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	09.	
III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	10.	
H) KÖTELEZETTSÉGEK (08+09+10)	11.	
I) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	12.	
J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	13.	
FORRÁSOK ÖSSZESEN (07+11+12+13)	14.	13

1. melléklet a/2015. (.....) önkormányzati határozathoz

Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2014. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁNAK PÉNZÜGYI MÉRLEGE

B E V É T E L E K

1. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor- szám	Bevételi jogcím	2014. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3	4	5
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.5.)			
1.1.	Nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatása			
1.2.	Helyi önkormányzati támogatás			
1.3.	Közművelődési tevékenység működési támogatása			
1.4.	Közművelődési tevékenység intézményi kiegészítő támogatása			
1.5.	Egyéb támogatás			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	270	271	271
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			
4.	Működési bevételek			
5.	Felhalmozási bevételek			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1+...+7)	270	271	271
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.5.)	25	25	25
9.1.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről			
9.2.	Értékpapírok bevétele, értékesítése			
9.3.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	25	25	25
9.4.	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.5.	Betétek megszüntetése			
10.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
11.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9.+10.)	25	25	25
12.	KÖLTSÉGVETÉSI ÉS FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	295	296	296

K I A D Á S O K

2. sz. táblázat

Ezer forintban

Sor- szám	Kiadási jogcím	2014. évi		
		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3	4	5
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.6.)	295	296	283
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások	295	296	283
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
1.6.	Tartalékok			
1.7.	1.6.-ból - Általános tartalék			
1.8.	- Céltartalék			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)			
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	295	296	283
4.	Finanszírozási kiadások (4.1.+...+4.4.)			
4.1.	Működési célú finanszírozási kiadások			
4.2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások			
4.3.	Központi, irányító szervi támogatás			
4.4.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek			
5.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+4.)	295	296	283

3. sz. tájékoztató tábla a/2015. (.....) önkormányzati határozathoz

PÉNZESZKÖZÖK VÁLTOZÁSÁNAK LEVEZETÉSE

Sor-szám	Megnevezés	Összeg (E Ft)
1.	Pénzkészlet 2014. január 1-jén ebből:	25
2.	• Bankszámlák egyenlege	25
3.	• Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	
4.	Bevételek (+)	271
5.	Kiadások (-)	283
6.	Záró pénzkészlet 2014. december 31-én ebből:	13
7.	• Bankszámlák egyenlege	3
8.	• Pénztárak és betétkönyvek egyenlege	10

I. Működési célú bevételek és kiadások mérlege
(Nemzetiségi Önkormányzati szinten)

Ezer forintban !

Sor- szám	Bevételek				Kiadások			
	Megnevezés	2014. évi eredeti előirányzat	2014. évi módosított előirányzat	2014. évi teljesítés	Megnevezés	2014. évi eredeti előirányzat	2014. évi módosított előirányzat	2014. évi teljesítés
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Önkormányzatok működési támogatásai				Személyi juttatások			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	270	271	271	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
3.	Működési bevételek				Dologi kiadások	295	296	283
4.	Működési célú átvett pénzeszközök				Ellátottak pénzbeli juttatásai			
5.					Egyéb működési célú kiadások			
6.					Tartalékok			
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.	Költségvetési bevételek összesen (1.+...+12.)	270	271	271	Költségvetési kiadások összesen (1.+...+12.)	295	296	283
14.	Hány belső finanszírozásának bevételei (15.+...+18.)	25	25	25	Értékpapír vásárlása, visszavásárlása			
15.	Költségvetési maradvány igénybevétele	25	25	25	Likviditási célú hitelek törlesztése			
16.	Vállalkozási maradvány igénybevétele				Rövid lejáratú hitelek törlesztése			
17.	Betét visszavonásából származó bevétel				Hosszú lejáratú hitelek törlesztése			
18.	Egyéb belső finanszírozási bevételek				Kölcsön törlesztése			
19.	Hány külső finanszírozásának bevételei (20.+...+21.)				Forgatási célú beföldi, külföldi értékpapírok vásárlása			
20.	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele				Betét elhelyezése			
21.	Értékpapírok bevételei				Központi, irányító szervi támogatás			
22.	Működési célú finanszírozási bevételek összesen (14.+19.)	25	25	25	Működési célú finanszírozási kiadások összesen (14.+...+21.)			
23.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN (13.+22.)	295	296	296	KIADÁSOK ÖSSZESEN (13.+22.)	295	296	283
24.	Költségvetési hiány:	25	25	12	Költségvetési többlet:	-	-	-
25.	Tervezési hiány:	-	-	-	Tervezési többlet:	-	-	13

melléklet a/"/;BAL('1. sz. mell.'C3;4)+1;". (.....) önkormányzati határozathoz")

Megnevezés	Újfehértó Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat	01
Feladat megnevezése		—

Ezer forintban !

Száma	Előirányzat-csoport, kiemelt előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés
1	2	3	4	5
Bevételek				
1.	Önkormányzat működési támogatásai (1.1.+...+1.5.)	270	271	271
1.1.	Nemzetiségi önkormányzat működésének általános támogatása	270	271	271
1.2.	Helyi önkormányzati támogatás			
1.3.	Közművelődési tevékenység működési támogatása			
1.4.	Közművelődési tevékenység intézményi kiegészítő támogatása			
1.5.	Egyéb támogatás			
2.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről			
3.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			
4.	Működési bevételek			
5.	Felhalmozási bevételek			
6.	Működési célú átvett pénzeszközök			
7.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök			
8.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (1.+...+7.)	270	271	271
9.	Finanszírozási bevételek (9.1.+...+9.5.)	25	25	25
9.1.	Hitel-, kölcsön felvétele államháztartáson kívülről			
9.2.	Értékpapírok beváltása, értékesítése			
9.3.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	25	25	25
9.4.	Előző évi vállalkozási maradvány igénybevétele			
9.5.	Betétek megszüntetése			
10.	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek bevételei			
11.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (9. +10.)	25	25	25
12.	BEVÉTELEK ÖSSZESEN: (8.+11.)	295	296	296

Kiadások				
1.	Működési költségvetés kiadásai (1.1.+...+1.6.)	296	283	283
1.1.	Személyi juttatások			
1.2.	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó			
1.3.	Dologi kiadások	296	283	283
1.4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
1.5.	Egyéb működési célú kiadások			
1.6.	Tartalékok			
1.7.	1.6.-ból - Általános tartalék			
1.8.	- Céltartalék			
2.	Felhalmozási költségvetés kiadásai (2.1.+2.2.+2.3.)			
2.1.	Beruházások			
2.2.	Felújítások			
2.3.	Egyéb felhalmozási kiadások			
3.	KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (1+2)	296	283	283
4.	Finanszírozási kiadások (4.1.+...+4.3.)			
4.1.	Működési célú finanszírozási kiadások			
4.2.	Felhalmozási célú finanszírozási kiadások			
4.3.	Irányító szervi (önkormányzati) támogatás folyósítása			
5.	KIADÁSOK ÖSSZESEN: (3.+4.)	296	283	283

Eves engedélyezett létszám előirányzat (fő)	0	0	0
Közfoglalkoztatottak létszáma (fő)	0	0	0