



Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Elnökétől

6750 Algyő, Kastélykert u. 40.
Tel.: 62/517-510 Fax: 62/517-516

M E G H Í V Ó

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testület soros nyílt ülését
2020. június 29. (hétfő) 08⁰⁰ órára
összehívom.

Az ülés helye: Algyői Polgármesteri Hivatal
Algyő, Kastélykert u. 40.

JAVASOLT NAPIRENDI PONTOK

Nyílt ülés

1. Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadás elfogadása
Előadó: Papné Dékány Tünde elnök
2. Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi Ellenőrzési Programja
Előadó: Papné Dékány Tünde elnök
3. Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat Felesleges vagyontárgyak selejtezési és hasznosítási szabályzata
Előadó: Papné Dékány Tünde elnök
4. Fiataloknak szóló nyílt konferencia
Előadó: Papné Dékány Tünde elnök
5. Közmeghallgatás időpontjának meghatározása
Előadó: Papné Dékány Tünde elnök

A Képviselő-testület ülésére tisztelettel meghívom, megjelenésére számítok.

Algyő, 2020. június 22.

Pappné Dékány Tünde
elnök



**Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől**

6750 Algyő, Kastélykert u. 40.
Tel.: 62/517-510 Fax: 62/517-516

Iktató szám:

...8.....-.....15...../2020.

Képviselő-testületi ülés időpontja:

2020. június hó 29. nap

Előterjesztő:

Papné Dékány Tünde
elnök

Tárgy:

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2019. évi költségvetésének
végrehajtásáról szóló zárszámadás
elfogadása

Az anyagot készítette:

Kovács Erika

Véleményezésre megküldve:

Napirend kapcsán meghívandó személyek:

-

Melléklet:

1 pld. tájékoztató
1 pld. határozati javaslat

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

dr. Varga Ákos
jegyző

↓ 2020.06.22.

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat
.....-..../2020.

Melléklet: 1 db tájékoztató
Előterjesztés a Képviselő-testület 2020. június 29 napján tartandó ülésére

Javaslat

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetésének
végrehajtásáról szóló zárszámadás elfogadása

Előkészítésért felelős:

Kovács Erika
pénzügyi- és adó
csoportvezető

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Dr. Varga Ákos
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

I.Tartalmi összefoglaló

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény írja elő a nemzetiségi önkormányzatok zárszámadás készítési kötelezettségét és képviselő-testület elé terjesztésének rendjét. A zárszámadás készítésével összefüggésben további szabályokat állapít meg az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) kormányrendelet.

A 2019. évi zárszámadás a nemzetiségi önkormányzat bevételeinek és kiadásainak teljesítését a december 31-i állapotnak megfelelően a módosított előirányzathoz viszonyítva mutatja be, a költségvetéssel összehasonlítható szerkezetben. A zárszámadás keretében kerül bemutatásra, a nemzetiségi önkormányzat vagyonkimutatása is.

1. A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadása

A/ BEVÉTELEK

Az önkormányzat költségvetésében a bevételi előirányzatok az alábbiak szerint teljesültek a 2019. évben:

- | | |
|--|-----------|
| • Állami támogatás | 0 Ft |
| • Algyő Nagyközség Önkormányzat támogatása | 50.000 Ft |
| • Feladatalapú támogatás | 0 Ft |
| • 2018. évi költségvetési maradvány | 0 Ft |

A bevételek 2019. évi módosított előirányzatának főösszege 50.000 Ft, melyből pénzügyileg 0 Ft teljesült.

B/ KIADÁSOK

A 2019. évi működési kiadásra jóváhagyott előirányzat terhére 0 Ft kifizetés valósult meg az alábbiak szerint:

Dologi kiadás:

- | | |
|---|------|
| • Irodafenntartás | 0 Ft |
| • Kiküldetés | 0 Ft |
| • Rendezvények, programok | 0 Ft |
| • Egyéb dologi kiadások megalakulás ktg-ei. | |

Dologi kiadás összesen:

0 Ft

Egyéb működési célú kiadások:

- Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat 2018. évi fel nem használt önkormányzati támogatás visszafizetése 0 Ft

Egyéb működési célú kiadások összesen: 0 Ft

Beruházási kiadások:

Beruházási kiadások összesen: 0 Ft

Mindösszesen: 0 Ft

A nemzetiségi önkormányzat 2019. évben közvetett támogatást nem nyújtott. A fentiekben részletezettek szerint a nemzetiségi önkormányzat 2019. évi költségvetési mérlege 0 Ft bevételi és 0 Ft kiadási főösszeggel kerül betérjesztésre.

A Roma nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi teljesítését szövegesen az előterjesztés melléklete részletezi.

II. Előzmények

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzata 2019. október 24-én bejegyzésre került a helyi nemzetiségi és Önkormányzati választás eredménye alapján. Az időarányos állami támogatást 2019. évre az alakulás elhúzódása miatt nem kapott.

A költségvetést a képviselő-testület nem módosította, mivel az állami támogatást december 31-ig nem kapta meg.

III. Várható szakmai hatások

A feladatok végrehajtása a zárszámadásban bemutatott pénzügyi adatok alapján értékelhetővé válik. Megállapítható az egyes feladatokra teljesített ráfordítás és az is, hogy a költségvetési keretek milyen feltételeket teremtettek a nemzetiségi önkormányzat szakmai feladatainak ellátásához.

IV. Várható gazdasági hatások

A Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadás számszaki része bemutatja a költségvetés bevételi és kiadási előirányzatainak alakulását, valamint az előirányzatok pénzügyi teljesítését, melyhez szöveges értékelés is kapcsolódik.

A vagyonkimutatáson túl szintén a zárszámadás része a maradvány elszámolás is, mely számba veszi a költségvetési maradványt és azt is, hogy a maradványok milyen kötelezettségekre nyújtanak fedezetet.

V. Kapcsolódások

A javaslat összhangban áll a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben megfogalmazott elvekkel, elvárásokkal és célokkal. A zárszámadás a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának 2019. évi végrehajtásáról ad számot, így szoros kapcsolat van a költségvetés és a zárszámadás között. Az előterjesztés a korábbiakban hivatkozott jogszabályokhoz kapcsolódik.

VI. Javaslat a sajtó tájékoztatására

A sajtó tájékoztatása nem indokolt.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Algyő, 2020. június 22.

.....
elnök

...../2020. (.....)....határozata

Tárgy: Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadásának elfogadása

Határozati javaslat

Az Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete 2020. ^{június} május- án megtárgyalta a „Javaslat az Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2019. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadás elfogadására” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

1. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2019. évi költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadás költségvetési bevételi és kiadási főösszegét, valamint költségvetési maradványát

0Ft Költségvetési bevétellel

0Ft Költségvetési kiadással

0Ft Költségvetési maradvánnyal hagyja jóvá.

2. A Képviselő-testület a 0Ft költségvetési maradványt a 2019. évről áthúzódó kiadások forrásaként használja fel. A költségvetési maradványt a 2020. évi költségvetés előirányzataira rá kell építeni.

3. A Képviselő-testület az Önkormányzat 2019. évi költségvetésének végrehajtását részletesen a következők szerint állapítja meg:

3.1. Az Önkormányzat kiadásait, bevételeit a mellékletben foglaltaknak megfelelően fogadja el.

Felelős: Elnök

Végrehajtásért felelős: pénzügyi- és adó csoport

Határidő: azonnal

Adatellenőrző kód: 2033c-1013-4c2418154f-67633d-1429-55-3-62623e

Fejezeti jellemző adatok

fejezet	cím/alcím

A fejezet megnevezése, székhelye:

.....
.....
.....

Önkormányzati jellemző adatok

06	8046	00
megye	pénzügyi körzet	település-típus

A megye megnevezése, önkormányzat székhelye

.....
.....
.....

Szerv számjele

841832	1247	841106
PIR-törzsszám	szektor	szakágazat

A szerv megnevezése, székhelye:
ALGYÓI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

6750 Algyő Kastélykert utca 40

Írányító (fejezetet irányító) szerv:

.....
.....

Éves költségvetési beszámoló

típus	év	hónap	naptól	-	hónap	napig
	2020	10	24	-	12	31

ALGYÓ, 2020. év, MÁRCIUS, hó, 25. nap

Szerv vezető
.....
a szerv gazdasági vezetője

.....
a szerv vezetője

Készítette, ill. felvilágosítást nyújt:

KISZÉD ZSUZSANNA (név)

62 | 517 - 512 (telefon)

Az irányító (fejezetet irányító) szerv részéről jóváhagyta:

.....(alírást)

.....(név, telefon)

a szerv adatszolgáltatási, beszámolási tevékenységet ellátó költségvetési szerv PIR-törzsszáma

841832

a szerv könyvvizelési feladatainak teljesítésére használt számviteli program neve

ASP

PIR: 841832

Készült: 2020.03.25 10:13

Éves költségvetési beszámoló

ALGYÓI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

Megye: 06 Pénzügyi körzet: 8046

Szakág: 841106 Szektor: 1247 Időszak: 2019.2

Tartalomjegyzék	
Szám	Űrlap megnevezés
01	K1-K8. Költségvetési kiadások
02	Beszámoló a B1. - B7. költségvetési bevételek előirányzatának teljesítéséről
17/A1	Tájékoztató adatok

Üres űrlapok jegyzéke	
Szám	Űrlap megnevezés
03	K9. Finanszírozási kiadások
04	B8. Finanszírozási bevételek
05/A	Teljesített kiadások kormányzati funkcióként
06/A	Teljesített bevételek kormányzati funkcióként
07/A	Maradványkimutatás
08	Adatszolgáltatás a személyi juttatások és a foglalkoztatottak, választott tisztségviselők összetételéről
09/A	A létszám funkciócsoportonkénti megoszlása
12/A	Mérleg
13/A	Eredménykimutatás
15/A	Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról
16/A	Az eszközök értékvesztésének alakulása
17/C	Települési és területi nemzetiségi önkormányzatok tárgyévi támogatásának elszámolása
17/D	A települési és területi nemzetiségi önkormányzatok tárgyévét megelőző évi támogatása tárgyévben felhasznált részének elszámolása
PK A1	Tárgyidőszaki pénzforgalom levezetése a főkönyvi kivonat adatai alapján.

01 - K1-K8. Költségvetési kiadások								
#	Megnevezés	Kredittörlesztés	Működési költségvetés	Kötelezettségvállalás, más üzemi kötelezettség - költségvetési éven belüli	Kötelezettségvállalás, más üzemi kötelezettség - költségvetési éven belüli végleges	Kötelezettségvállalás, más üzemi kötelezettség - költségvetési évet követően kezdés	Kötelezettségvállalás, más üzemi kötelezettség - költségvetési évet követően kezdés	előirát
2	3	4	5	6	7	8	9	10
28	Szakmai anyagok beszerzése (K311)	0	16 000	0	0	0	0	0
31	Készletbeszerzés (=28+29+30) (K31)	0	16 000	0	0	0	0	0
42	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (K336)	0	30 000	0	0	0	0	0
45	Szolgáltatási kiadások (=35+36+37+39+40+42+43) (K33)	0	30 000	0	0	0	0	0
49	Működési célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó (K351)	0	4 000	0	0	0	0	0
59	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások (=49+50+51+54+58) (K35)	0	4 000	0	0	0	0	0
60	Dologi kiadások (=31+34+45+48+59) (K3)	0	50 000	0	0	0	0	0
266	Költségvetési kiadások (=20+21+60+119+189+198+203+265) (K1-K8)	0	50 000	0	0	0	0	0

02 - Beszámoló a B1. - B7. költségvetési bevételek előirányzatának teljesítéséről							
#	Megnevezés	Bevételek előirányzat	Működési célú előirányzat	Követelés - Költségvetési éven esedékes	Követelés - Költségvetési évet követően esedékes	Teljesítés	
2	3	4	5	6	7	8	
32	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről (=33+...+42) (B16)	0	50 000	0	0	0	
43	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+10+21+32) (B1)	0	50 000	0	0	0	
282	Költségvetési bevételek (=43+79+184+220+229+255+281) (B1-B7)	0	50 000	0	0	0	

17/A.1 - Tájékoztató adatok		
#	Megnevezés	Összeg
1	2	3
81	A költségvetési szervek, helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, társulások, térségi fejlesztési tanácsok Áht. 10. § (4) bekezdése alapján történő nyilatkozata arról, hogy rendelkezik-e gazdasági szervezettel (igen=1, nem=2)	2
82	A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok, társulások, térségi fejlesztési tanácsok esetén az Áht. 10. § (4) bekezdése alapján a gazdasági szervezet feladatait ellátó szervezet törzskönyvi azonosító (PIR) száma	841 832



**Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől**

6750 Algyő, Kastélykert u. 40.
Tel.: 62/517-510 Fax: 62/517-516

Iktató szám:

.....8-12...../2020.

Képviselő-testületi ülés időpontja:

2020. június hó 29. nap

Előterjesztő:

Papné Dékány Tünde
elnök

Tárgy:

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat
2020. évi Ellenőrzési Programja

Az anyagot készítette:

Ábrahám Anikó

Véleményezésre megküldve:

Napirend kapcsán meghívandó személyek:

-

Melléklet:

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

dr. Varga Ákos
jegyző

1-2020-06-22.

**Algyő Nagyközségi Önkormányzat
2020. évi Ellenőrzési Programja**

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről - 31. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállította a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. A (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az éves ellenőrzési terv alapja a stratégiai ellenőrzési terv és a kockázatelemzés alapján felállított prioritások, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások.

Az éves kockázatelemzést az 1. számú melléklet tartalmazza.

A 2020.évi ellenőrzések típusai:

- a) **szabályszerűségi ellenőrzés:** annak ellenőrzése, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;
- b) **pénzügyi ellenőrzés:** az adott szervezet, program pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;

A stratégiai tervben foglaltak szerint a belső ellenőrzésnek 2020. évre vonatkozóan, kockázatelemzés alapján meghatározott prioritási területei:

- I. *Belső kontrollrendszer ellenőrzése, informatikai rendszerek ellenőrzése*
- II. *Munkaügyi dokumentumok ellenőrzése*

I. Szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2020. év

Ellenőrzés tárgya: Algyő Nagyközségi Önkormányzat és Költségvetési szervei, az Algyői Polgármesteri Hivatal, valamint az Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat *közérdekű, és a közérdekből nyilvános adatainak közzétételével kapcsolatos* belső kontrollrendszer ellenőrzése.

Ellenőrzés célja: : annak megállapítása, hogy *közérdekű, és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével* kapcsolatosan a feladatok szervezettsége és szabályozottsága a jogszabályi, illetve a célszerűségei és hatékonysági követelményeknek megfelelő-e. A nyilvános, közérdekű adatok közzétételére vonatkozó jogszabályi előírásokat betartották-e. Az előző ellenőrzés során feltárt hiányosságokat pótolták-e.

Ellenőrzés módja: a belső kontrollrendszer szabályzatainak, dokumentumainak, az önkormányzat és az intézmények honlapjának vizsgálata.

**Ellenőrzési Program
a közérdekű, és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos belső
kontrollrendszer ellenőrzéséhez**

- I. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot elkészítették-e.
- II. Szerepel-e munkaköri leírásban a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatos feladat.

- III. Meghatározták-e munkaköri leírásban a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatos ellenőrzési feladatokat.
- IV. Külső vállalkozóval kötöttek-e szerződést az önkormányzat közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatosan a honlap kezelésére.
- V. 2011. évi CXII. törvény - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról - 26. §-ban foglaltak alapján az Önkormányzat lehetővé tette-e, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
- VI. Az adatigénylő személyes adatait a jogszabályban meghatározott feltételek szerint kezelték-e.
- VII. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tettek-e.
- VIII. A költségtérítés mértékének meghatározása során a jogszabályban felsorolt vehetők figyelembe
- IX. A jogszabály alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen, az 1. számú mellékletben foglaltaknak megfelelően hozzáférhetővé tették-e.
- X. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatos korábbi belső ellenőrzés során feltárt hiányosságokat pótolták-e.

II. Szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2019-2020. év

Ellenőrzés tárgya: Algyő Nagyközségi Önkormányzat és a Algyői Polgármesteri Hivatal munkaügyi dokumentumai, nyilvántartásai

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Algyői Polgármesteri Hivatalban a munkaügyi dokumentumokat a jogszabályban ill. a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e.

Ellenőrzés módszere: munkaügyi dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése.

Ellenőrzési Program a munkaügyi dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzéséhez

1. Az ellenőrzési területtel kapcsolatos szabályzatok ellenőrzése
2. A munkaügyi dokumentációk ellenőrzése: kinevezések, szerződések, munkaköri leírások ellenőrzése,
3. A létszámgazdálkodás ellenőrzése,
4. Jelenléti ív, szabadság nyilvántartás vezetésének ellenőrzése.

III. Szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2019-2020. év

Ellenőrzés tárgya: a 2019-2020. évre kötött megbízási és vállalkozási szerződések szabályszerűsége ellenőrzése

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Algyő Nagyközségi Önkormányzat és az Algyői Polgármesteri Hivatal által, a külső felekkel kötött szerződések előkészítése, bonyolítása, a teljesítések ellenőrzésének gyakorlati alkalmazása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályzatoknak. Az eljárási szabályokat a belső szabályzatokban rögzítették-e és a megkötött szerződések fedezete a költségvetési rendeletben biztosított-e, illetve ennek hiánya esetén a Képviselő Testület jóváhagyta-e a szükséges fedezetet.

Ellenőrzés módszere: szabályzatok, szerződések, könyvelési adatok szűrőpróbaszerű vizsgálata

Ellenőrzési program

a 2019-2020. évre kötött megbízási és vállalkozási szerződések

- I. A szerződéskötés jogosultságát (összeg, személy) szabályzatban szabályozták-e. A szabályzatban foglaltakat betartották-e.
- II. A vonatkozó szabályok alapján képviselő-testületi döntés volt-e.
- III. A vonatkozó szabályok alapján csatolva vannak-e az árajánlatok, beszerzési dokumentumok, megrendelések.
- IV. A szerződésekről vezettek-e nyilvántartást.
- V. A kötelezettségvállalások könyvelése megtörtént-e.

IV. Pénzügyi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2019. évben nyújtott támogatások

Az ellenőrzés tárgya: Algyő Nagyközségi Önkormányzat és az Algyői Polgármesteri Hivatal szabályzatai, nyilvántartásai.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a képviselő – testület által jóváhagyott és a céljelleggel átadott pénzeszközöket, a meghatározott célokra, bizonylatokkal alátámasztva használták-e fel, illetve a képviselő-testületnek a felhasználásról írásban elszámoltak-e.

Ellenőrzés módja: Algyő Nagyközségi Önkormányzat és az Algyői Polgármesteri Hivatal szabályzatainak, nyilvántartásainak, az elszámolás bizonylatainak szűrőpróbaszerű vizsgálata.


Ellenőrzési program

a közpénzekből nyújtott támogatások ellenőrzéséhez

1. a 2007. évi CLXXXI törvényben - a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról- foglaltak szerint pályáztak-e a támogatásra,
2. a pályázatokra vonatkozó rendelkezéseket alkalmazták-e a nem pályázati úton odaítélt támogatásokra is,
3. figyelembe vették –e a törvény 6. § (1) bekezdésében foglaltak szerint aki nem indulhat pályázóként, és nem részesülhet támogatásban,
4. figyelembe vették-e az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat,

5. kizárták-e azt a pályázatot, amelynek a benyújtója a pályázaton – a pályázati eljárás bármely szakaszában fennálló körülményre tekintettel – nem részesülhet támogatásban,
6. az elnyert összeg felhasználását számlákkal és bizonylatokkal alátámasztották-e

Algyő, 2019. október 17.


 Gajdán Lejla
 Belső ellenőrzési vezető

1. számú melléklet

Kockázatelemzés Algyő Nagyközségi Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési munkatervéhez

Sor szám	Kockázati tényezők	Önkormányzat			Polgármesteri Hivatal			Intézmények		
		Súly	Kockázat	Összesen	Súly	Kockázat	Összesen	Súly	Kockázat	Összesen
1	Kontrollok értékelése	4	3	12	3	4	12	4	3	12
2	Változás, átszervezés	2	2	4	2	4	8	2	3	6
3	Rendszer komplexitás	2	2	4	2	3	6	3	2	6
4	Kölcsönhatás más rendszerekkel	2	3	6	2	3	6	3	3	9
5	Pénzügyi hatás	3	2	6	4	2	8	3	3	9
6	Külső fél által gyakorolt befolyás	3	3	9	2	3	6	2	2	4
7	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	2	2	4	2	1	2	2	2	4
8	Vezetőség aggályai a rendszer működésével kapcsolatosan	2	2	4	2	2	4	2	2	4
9	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	3	3	9	3	3	9	3	2	6
10	Jövőbeni döntésekre gyakorolt hatás	3	3	9	3	3	9	3	2	6
11	Munkatársak tapasztalata képzettsége	3	1	9	3	4	12	3	2	6
12	Közvélemény érzékelése	2	2	4	1	3	3	2	2	4
Összesen:				74			85			76

Kockázatkezelési mátrix Algyő Nagyközségi Önkormányzat 2020. évi belső ellenőrzési munkatervéhez

Valószínűség	Magas (8-16) biztos bekövetkezés						
	Közepes 5-7) esetleges bekövetkezés	Nem vizsgálandó terület					
	Alacsony (0-4) ritka bekövetkezés	Nem vizsgálandó terület		Nem vizsgálandó terület			
		Alacsony (1-50) jelentéktelen		Közepes (51-75) mérsékelt		Magas (76-100) nagy	

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat

2020. évi kockázatot generáló események (kockázati tényezők) meghatározása

Működési	Informatikai/ Kommunikációs	Megfelelőségi	Pénzügyi	Személyi	Reputációs
Irodák megsemmisülése	Nem megfelelő internet kapcsolat	Szerződésszegések	Finanszírozási problémák	Kulcsszerepet betöltő munkatársak elvesztése	Negatív sajtó visszhang
Munkatársak elérhetők	Adatok megsemmisülése	Nem szabályos működés		Balesetek	Szolgáltatási szint nem megfelelősége
Eszközök meghibásodása	Adatok nem elérhetőek / az adatokat nem lehet visszaállítani	Szabályozás hiánya		Integritás hiánya	Bizalomvesztés
Erőforrások hiánya	Adatok nem megbízhatóak			Nem megfelelő képzettség és tapasztalat	
Berendezések hiánya	Vírústámadás				
	Informatikai eszközök meghibásodása				

A stratégiai tervben szereplő belső ellenőrzés: közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzététele a belső kontrollrendszerben.

Kockázatelemzés alapján elvégzendő céllellenőrzések: -

Dátum: 2019. október 01.



.....
Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat - Elnök

**Algyő Nagyközség 2020. évi
Ellenőrzési terv időrendi táblázata**

<p>Ellenőrzés típusa, megnevezése: Szabályszerűségi ellenőrzés a közérdekű, és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos belső kontrollrendszer ellenőrzése</p>	<p>Ellenőrzött költségvetési szerv: Algyő Nagyközségi Önkormányzat és Költségvetési Szervei, Algyői Polgármesteri Hivatal, Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat</p>
	<p>Ellenőrzött időszak: 2019-2020. év</p>
	<p>Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy <i>közérdekű, és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével</i> kapcsolatosan a feladatok szervezettsége és szabályozottsága a jogszabályi, illetve a célszerűségei és hatékonysági követelményeknek megfelelő-e. A nyilvános, közérdekű adatok közzétételére vonatkozó jogszabályi előírásokat betartották-e. Az előző ellenőrzés során feltárt hiányosságokat pótolták-e.</p>
	<p>Kockázati tényezők: a jogszabályban, szabályzatban foglaltak figyelmen kívül hagyása.</p>
	<p>Ellenőrzés időpontja: 2020. február</p> <p>Ellenőrzést végzi: Gajdán Lejla belső ellenőr</p>
<p>Ellenőrzés típusa, megnevezése: Szabályszerűségi ellenőrzés</p> <p>A munkaügyi dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése</p>	<p>Ellenőrzött költségvetési szerv: Algyő Nagyközségi Önkormányzat, Algyői Polgármesteri Hivatal</p>
	<p>Ellenőrzött időszak: 2019-2020. év</p>
	<p>Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az Önkormányzat és a Hivatal dolgozóival kapcsolatos munkaügyi dokumentumokat a jogszabályban ill. a szabályzatokban foglaltaknak megfelelően vezetik-e.</p>
	<p>Kockázati tényezők: a jogszabályban foglaltak figyelmen kívül hagyása, dokumentumok hiányos vezetése.</p>
	<p>Ellenőrzés időpontja: 2020. május</p> <p>Ellenőrzést végzi: Gajdán Lejla belső ellenőr</p>
<p>Ellenőrzés típusa, megnevezése: Szabályszerűségi ellenőrzés</p> <p>A 2019-2020. évre kötött megbízási és vállalkozási szerződések szabályszerűsége ellenőrzése</p>	<p>Ellenőrzött költségvetési szerv: Algyő Nagyközségi Önkormányzat, Algyői Polgármesteri Hivatal</p>
	<p>Ellenőrzött időszak: 2019-2020. év</p>
	<p>Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy Algyő Nagyközségi Önkormányzat és a Algyői Polgármesteri Hivatal által, a külső felekkel kötött szerződések előkészítése, bonyolítása, a teljesítések ellenőrzésének gyakorlati alkalmazása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályzatoknak. Az eljárási szabályokat a belső szabályzatokban rögzítették-e és a megkötött szerződések fedezete a költségvetési rendeletben biztosított-e, illetve ennek hiánya esetén a Képviselő Testület jóváhagyta-e a szükséges fedezetet.</p>
	<p>Kockázati tényezők: a jogszabályban foglaltak figyelmen kívül hagyása. Az elszámolást alátámasztó dokumentumok hiányos vezetése.</p>
	<p>Ellenőrzés időpontja: 2020. július</p> <p>Ellenőrzést végzi: Gajdán Lejla belső ellenőr</p>

<p>Ellenőrzés típusa, megnevezése: Pénzügyi ellenőrzés</p> <p>A közpénzekből nyújtott támogatások ellenőrzése</p>	<p>Ellenőrzött költségvetési szerv: Algyő Nagyközségi Önkormányzat, Algyői Polgármesteri Hivatal</p>
	<p>Ellenőrzött időszak: 2019. évben nyújtott támogatások</p>
	<p>Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a képviselő – testület által jóváhagyott és a meghatározott célokra, bizonylatokkal alátámasztva használták-e fel, illetve a képviselő-testületnek a felhasználásról írásban elszámoltak-e.</p>
	<p>Kockázati tényezők: a jogszabályban, szabályzatban foglaltak figyelmen kívül hagyása. A dokumentáció vezetésének hiányossága, nem megfelelő összhangja a helyi szabályozással.</p>
	<p>Ellenőrzés időpontja: 2020. október</p> <p>Ellenőrzést végzi: Gajdán Lejla belső ellenőr</p>

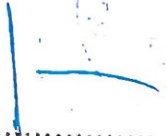
Algyő, 2019. október 17.

Készítette: 
Gajdán Lejla
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyva: 2019.....


.....
Polgármester




.....
Jegyző



**Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől**

6750 Algyő, Kastélykert u. 40.
Tel.: 62/517-510 Fax: 62/517-516

Iktató szám:

8-14/2020.

Képviselő-testületi ülés időpontja:

2020. június hó 29. nap

Előterjesztő:

Papné Dékány Tünde
elnök

Tárgy:

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat
Felesleges vagyontárgyak selejtezési és
hasznosítási szabályzata

Az anyagot készítette:

Ábrahám Anikó

Véleményezésre megküldve:

Napirend kapcsán meghívandó személyek: -

Melléklet:

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

dr. Varga Ákos
jegyző

2020.06.22.

ALGYŐI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT

**FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK
SELEJTEZÉSI ÉS HASZNOSÍTÁSI SZABÁLYZATA**

Készült.....

Jóváhagyta:.....
Jóváhagyás dátuma:.....

Hatályos:.....

Hatályát veszti:.....

.....
Kovács Erika
pénzügyi csoportvezető

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat:


.....



BEVEZETÉS

Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a(z)

- Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény,
- Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.),
- Államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) kormányrendelet (Áhsz.) alapján

a következők szerint határozom meg.

I.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1./ Szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed **az Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat** kezelésében lévő tárgyi eszközökre és készletekre.

A szabályzat szempontjából vagyontárgynak minősül minden olyan tárgyi eszköz és készlet, melynek nyilvántartásáról a számlarendben foglaltak szerint az Algyői Roma Nemzetiségi Önkormányzat mennyiségi és értékbeli, vagy csak mennyiségi nyilvántartás keretében gondoskodik, értékhatárra való tekintet nélkül.

A felesleges vagyontárgyak a számviteli törvényben megfogalmazottaknak megfelelően a következők szerint csoportosíthatóak:

- immateriális javak
- tárgyi eszközök,
- készletek
 - a) anyagok
 - b) áruk
 - c) saját termelésű készletek.

A szabályzat hatálya nem terjedhet ki a következőkre:

- Az idegen és ideiglenesen átvett vagyontárgyakra, valamint az építménynek nem minősülő ingatlanok (telkek) hasznosítására és műemlékileg védett vagyontárgyakra.
- Az ügyiratok és számviteli bizonylatok selejtezésére.

2./ A felesleges vagyontárgyak fogalma, meghatározása

Felesleges vagyontárgynak kell tekinteni mindazokat a tárgyi eszközöket, amelyek:

- a költségvetési szerv tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek,
- a vagyontárgyak eredeti rendeltetésüknek már nem felelnek meg,
- a feladatcsökkenés, átszervezés, megszűnés, vagy egyéb más ok miatt feleslegessé váltak
- a normalizált készletek mennyiségét lényegesen meghaladják,
- rongálás, természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avultság miatt rendeltetésszerű használatra már nem alkalmasak,
- szavatossági idejük lejárt.

Minden esetben gondoskodni kell arról, hogy hasznosítási, illetve selejtezési eljárásba vont vagyontárgyakat a többi vagyontárgytól el kell különíteni, meg kell különböztetni mind a nyilvántartásokban, mint a tároláskor.

3./ A felesleges eszközök feltárásának fázisai

A hasznosítás során szükséges tennivalók a következők:

- a hasznosítandó eszközök feltárása,
- a felesleges eszközök elkülönítése,
- a hasznosítandó eszközök jegyzékbe foglalása,
- a hasznosítás engedélyezése,
- a hasznosítható eszközök felajánlása más gazdálkodóknak,
- az értékesítési ár meghatározása,
- hirdetés,
- értékesítés.

4./ A selejtes eszközök felszámolásának fázisai

A selejtezés során a hasznosításhoz egyrészt hasonló, másrészt attól eltérő feladatokat kell ellátni, melyek a következők:

- a selejtes eszközök feltárása,
- a selejtes eszközök elkülönítése,
- a selejtes készletek jegyzékbe foglalása,
- a selejtezés engedélyezése,
- a selejtezés lefolytatása,
- a hasznos anyag és hulladék hasznosítása
- megsemmisítés.

Annak érdekében, hogy a hasznosítás, selejtezési eljárásba vont vagyontárgyak ne legyenek felcserélhetőek a többi vagyontárggyal, gondoskodni kell azok megjelöléséről, elkülönített nyilvántartásáról.

A feltárt felesleges vagyontárgyak hasznosítása során először mindig azok értékesítését kell megkísérelni és csak ezt követően lehet selejtezni.

Azonnali selejtezést csak akkor lehet elrendelni, ha a megsemmisítést (ártalmatlanná tételt) hatósági előírás teszi lehetővé.

II.

FELESLEGESSÉ VÁLT VAGYONTÁRGYAK FELTÁRÁSA

Az Önkormányzati tulajdonnal való célszerű és takarékos gazdálkodás érdekében folyamatosan gondoskodni kell a feladatok ellátása szempontjából felesleges vagyontárgyak feltárásáról.

1./ Feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezése

A feleslegesnek, vagy rendeltetészerű használatra alkalmatlannak ítélt eszközök hasznosítására, selejtezésére kezdeményezés történhet:

- az elnök, elnök-helyettes javaslatára,
- a körzeti leltárfelelősök javaslatára,
- a személyi használatra kiadott eszközök esetében az eszközöket használó dolgozó javaslatára,
- az analitikus nyilvántartást vezetőik jelzése alapján a meghatározott időszakonként nem mozgó készletek esetében
- számítástechnikai eszközök esetében az informatikus javaslatára.

2./ Kezdeményezés módja

A feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének kezdeményezésére jogosultak, kötelesek a feleslegessé vált eszközöket jegyzékbe foglalni és azt a leltározás megkezdése előtt legalább harminc nappal a vagyongazdálkodásért felelős vezető (dolgozó) részére megküldeni.

A jegyzéknek a következőket kell tartalmaznia:

- sorszám,
- nyilvántartási szám,
- az eszköz megnevezése,
- mennyiségi egysége,
- mennyisége,
- a feleslegessé válás oka,
- a használatból való kivonás időpontja,
- a hasznosítás módjára javaslat,
- a jegyzék készítésének időpontja,
- az összeállításért felelős személy aláírása.

A feleslegessé válás okánál a külön kódjegyzékben meghatározott fogalmakat, vagy kódszámokat kell beírni, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

A hasznosítás módjánál "értékesítés" vagy "selejtezés" megjelölést kell alkalmazni.

Az összeállított jegyzéket a vagyonyilvántartásért felelős dolgozó összegyűjti, és azt felülvizsgálatra átadja a pénzügyi csoportvezetőnek.

A felülvizsgálat során a következőket kell elvégezni:

- a feleslegessé válás oka megfelel-e a valóságnak,
- ha szükséges szakértői véleményeket szerez be a feleslegessé válás okának egyértelmű megállapítása érdekében,
- gondoskodik az eszközök nyilvántartási árának megállapításáról, és annak a jegyzéken történő feltüntetéséről,
- értékesítés esetén az eladási ár megállapításáról,
- javaslatokat tesz a hasznosítás módjára.

A felesleges vagyontárgyak eladási árát az adott időpontban rendelkezésre álló legmegbízhatóbb adatokra támaszkodva kell megállapítani.

III.

A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSA

A feleslegessé minősítés megtörténte után haladéktalanul meg kell kísérelni a felesleges vagyontárgyak hasznosítását.

1./ Hasznosítás módja

- gazdálkodó szervek részére térítés ellenében,
- magánszemélyek részére térítés ellenében,
- térítésmentes átadással,
- bérbeadás útján,

1.1./ Térítés ellenében történő értékesítés

Értékhatár feletti vagyontárgyak értékesítése

A képviselőtestület hatáskörébe tartozik

- a gazdasági és közhasznú társaságokban fennálló részesedések értékesítésre történő kijelölése,
- ingatlan vagyon értékesítésre történő kijelölése
- ingatlan vagyon öt évet meghaladó határozott időtartamú bérbeadás útján történő hasznosítása

Az értékhatár feletti vagyont elidegeníteni, a használat, illetve hasznosítás jogát átengedni csak nyilvános versenytárgyalás útján a legjobb ajánlatot tevő részére lehet.

Értékhatár feletti felesleges vagyontárgyak a termék mennyiségének és a versenytárgyalás időpontjának megjelölésével - helyi vagy országos lapban, illetve más módon nyilvánosan meg kell hirdetni. A hirdetmény elkészítéséért a **pénzügyi** részleg vezetője, dolgozója felelős. A közzététel módjáról és elrendeléséről az elkészített hirdetmény alapján az elnök dönt. A hirdetés feladására és megjelenésére vonatkozó bizonylatokat a számviteli bizonylatokhoz hasonlóan kell megőrizni.

Értékhatár alatti vagyontárgyak értékesítése

A számvitel szabályainak megfelelő selejtezés körébe eső 200.000 Ft alatti könyvszerinti értékű ingó dolgok külön képviselő-testületi döntés nélkül is értékesíthetők.

Az értékesítés történhet:

- nyilvános meghirdetés útján.

Nyilvános meghirdetés esetén a hirdetésménynek a következőket kell tartalmazni:

- az értékesítésre szánt termék megnevezését,
- a termék elhasználódási szintjére utaló jellemzőket,
- eladási árát (ÁFA tartalmát),
- az értékesítés helyét és időpontját.

A hirdetésményt a helyben szokásos módon hirdető táblára ki kell függeszteni.

A meghirdetett vagyontárgyak magánszemélyek részére csak a hirdetést követő tíz nap után értékesíthetők.

Magánszemély részére felesleges vagyontárgyat csak azonnal készpénzfizetés ellenében lehet értékesíteni (részletfizetési kedvezmény és hitel nem nyújtható).

A polgármesteri hivatali dolgozók a felesleges vagyontárgyak értékesítése tekintetében magánszemélynek minősülnek, az értékesítésnél előnyben részesíthetők.

1.2./ Térítés nélküli átadás

Feleslegessé vált vagyont ingyenesen átruházni csak a nemzeti vagyonról szóló többször módosított 2011.évi CXCVI. tv. 13. §. (3). bekezdésében foglaltak szerint lehet.

AZ ÁFA törvény értelmében a térítésmentesen átadott eszköz nettó értéke után ÁFA fizetési kötelezettség áll fenn. Önkormányzatunk választhat, hogy kiterheli-e a térítés nélküli eszköz után fizetendő ÁFA összegét, vagy azt is átvállalja. Utóbbi esetben befizeti, és költségként elszámolja.

Térítés nélküli átadás esetén tájékoztatni kell az átvevőt az átadott vagyontárgy nyilvántartás szerinti bruttó értékéről és az elszámolt értékcsökkenési leírás összegéről.

1.3./ Bérbeadás

A feleslegessé vált tárgyi eszközök bérbe adhatók:

- más gazdálkodó szervezetnek,
- magánszemélynek.

A bérbeadásról bérleti szerződést kell kötni, amelynek tartalmaznia kell:

- a bérbeadó és bérbevevő megnevezését, telephelyét,
- a bérbeadott tárgyi eszköz megnevezését, típusát, műszaki adatait,
- a tárgyi eszköz nyilvántartási adatait,

- a bérbeadás kezdetének és tartalmának időpontját,
- a bérleti díj összegét, a fizetés módját, esedékességét,
- a bérbevevő kötelezettségvállalását a rendeltetésszerű használatra, karbantartásra, és megfelelő állapotú visszaszolgáltatásra,
- a felek egyéb jogait és kötelezettségeit.

A bérleti díj megállapítására az elnök részére a pénzügyi csoportvezető tesz javaslatot.

2./ Eladási ár megállapításának joga

Az eladási irányarat a pénzügyi csoportvezető javaslata alapján az elnök állapítja meg.

3./ Értékesített termékek dokumentálása

Minden értékesített termékről számlát kell készíteni, és a számláknak az erre vonatkozó jogszabályokban foglalt kellekkel kell rendelkeznie.

Az értékesítés teljesítését követően az eladott eszközöket a nyilvántartásokon a számlarendben foglalt előírások alapján át kell vezetni.

4./ Végrehajtás felelőse

A felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályszerű végrehajtásáért, valamint a pénzügyi és számviteli előírások betartásáért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

IV.

SELEJTEZÉSI, MEGSEMISITÉSI ELJÁRÁS

1./ A selejtezés előfeltétele

A felesleges eszközöket selejtezés előtt meg kell kísérelni értékesíteni.

Az eszközöket akkor lehet selejtezni, ha

- azokat a szabályos módon feleslegesnek nyilvánítottak, de az értékesítési kísérlet nem járt eredménnyel
- azok rendeltetésszerű használatra alkalmatlanná váltak (amit szakszervíz bevizsgál és arról szakvéleményt ad), vagyis kimerítik a selejt fogalmát,
- a tárgyi eszközök rendeltetésszerű használat során elhasználódtak,
- káresemény során váltak selejtté.

2./ A selejtezés ideje

Az értékesítésre nem került vagyontárgyakat a leltározást megelőző 15 napon belül selejtezni kell. Leltározással egyidejűleg selejtezés nem folytatható. Ennek betartásáért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

3./ Selejtezési eljárás lefolytatása

A vagyontárgyak selejtezését az elnök által kijelölt selejtezési bizottság által szabályszerűen lefolytatott selejtezési eljárás során kell végrehajtani.

4./ Selejtezési bizottság

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak kinevezése az elnök hatáskörébe tartozik. A bizottság tagjainak legalább 3 főből kell állnia.

A bizottságba az elnök által megbízott vezetőn kívül a megfelelő szakértelemmel rendelkező dolgozók vagy külső szakértők bevonása szükséges.

A selejtezési eljárásban résztvevő dolgozók, bizottsági tagok részére az elnök névre szóló írásos megbízólevelet ad.

A selejtezési bizottság elnökének és tagjainak a megbízatása visszavonásig érvényes. A selejtezési bizottság a felesleges vagyontárgyak selejtezését a vagyonyilvántartó által összegyűjtött és a bizottság elnökének átadott jegyzékek alapján köteles elvégezni.

A létrehozott hasznosítási és selejtezési bizottságnak a hasznosítandó és selejtezendő eszközökkel kapcsolatban a következő feladatokat kell ellátnia:

- a hasznosítási és selejtezési alapdokumentációk komplettségének ellenőrzése,
- az eszközök értékének a nyilvántartásokkal való egyeztetése,
- a hasznosításra és selejtezésre vonatkozó számítások elvégzése,
- a hasznosítandó és selejtezendő eszközök helyszíni szemléje,
- a helyszíni szemle alapján a hasznosítási és selejtezési jegyzőkönyvek elkészítése,
- a hasznosítási és selejtezési jegyzőkönyvek sorszámozása,
- a várható hulladékmegtérülés súlyának és értékének megjelölése,
- a jóváhagyott jegyzőkönyv alapján a számviteli elszámolás és a hulladékszolgáltatás ellenőrzése,
- a selejtezés elszámolása és jelentés.

5./ Selejtezés végrehajtása

5.1./ Selejtezési eljárást megelőző feladatok

A selejtezési bizottság a jegyzékek alapján a selejtezést megelőzően köteles megvizsgálni, hogy a még használható vagyontárgyak értékesítésére a szükséges intézkedés megtörtént-e, a selejtezésre előkészített vagyontárgyak mennyisége megegyezik-e a jegyzékekben felsorolt adatokkal.

5.2./ Tárgyi eszközök selejtezésének dokumentálása

A selejtezés szabályszerű végrehajtásának, a selejtezési eljárás határozatának - a selejtezésre kijelölt bizottság javaslatának, az azt követő feladatoknak, döntéseknek, jóváhagyásnak - jegyzőkönyvbe foglalására alkalmas.

A selejtezési jegyzőkönyvet a selejtezési bizottság tölti ki, és tagjai aláírásukkal hitelesítik. A jegyzőkönyvbe foglaltak a selejtezési hatáskört gyakorló vezető aláírásával

lépnek hatályba.

A 2. számú melléklet tartalmazza a tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyvét, amelynek mellékletei:

- jegyzőkönyv
- - selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke
- - tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke
- - megsemmisítési jegyzőkönyv
- - ASP KATI selejtezési dokumentumok.

5.3. /Készletek selejtezésének dokumentálása

A selejtezés szabályszerű végrehajtásának, a selejtezési eljárás határozatának – a selejtezésre kijelölt bizottság javaslatának, az azt követő feladatoknak, döntéseknek, jóváhagyásnak - jegyzőkönyvbe foglalására alkalmas.

A 3. számú melléklet tartalmazza a kisértékű tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyvét, amelynek mellékletei:

- jegyzőkönyv
- - selejtezett kisértékű tárgyi eszközök jegyzéke
- - kisértékű tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke
- - megsemmisítési jegyzőkönyv
- - ASP KATI selejtezési dokumentumok.

A selejtezett eszközök jegyzéke, megsemmisítési jegyzőkönyv készíthető elektronikus formában a nyomtatványok adattartalmának megfelelő bontásban.

5.4./ Selejtezési jegyzőkönyv elkészítése

Mind a tárgyi eszközök, mind pedig a készletek selejtezése esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a selejtezési bizottság tagjainak javaslatát, majd a tagok aláírásukkal igazolják az abban lévő adatok tartalmi, számszaki helyességét.

Az eszközök és a készletek jellegéből, a nyilvántartás különbségéből fakadóan megkülönböztetjük a tárgyi eszközök és a készletek selejtezési jegyzőkönyvét. Az immateriális javak jegyzőkönyve azonos a tárgyi eszközök jegyzőkönyvével.

A selejtezési jegyzőkönyv a tárgyi eszközök esetében az állományváltozás bizonylata is. A selejtezési jegyzőkönyv tartalmazza a tulajdon védelmének biztosítása érdekében az ellenőrzéshez és a selejtezéshez könyvviteli elszámolásához szükséges adatokat.

Abban az esetben, ha a leértékelésre javasolt eszközt vagy készletet a bizottság selejtnak minősíti, azt meg kell indokolni és a jegyzőkönyvben rögzíteni.

A selejtezés során a bizottságnak javaslatot kell tenni a következőkről:

- a selejtezett készletet hulladék vagy haszonáron lehet-e értékesíteni,
- a hulladék vagy haszonanyagként nem értékesíthető készleteket - szükség szerint - esetleg egészségvédelmi előírások miatt meg kell semmisíteni,

- a megsemmisítésre kerülő készletek megsemmisítése milyen eljárással (összetörés, elégetés, darabolás stb.) történjen.

A bizottság által a selejtezési eljárás során készített jegyzőkönyvben javasolt intézkedések (leértékelés, kiselejtezés, megsemmisítés) megítélésére csak az elnök engedélye alapján kerülhet sor.

A selejtezési jegyzőkönyvet évenkénti sorszámozással, 2 példányban kell elkészíteni.

A jegyzőkönyvnek 1-1 példányát meg kell küldeni:

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| - könyvelésnek | 1 példányban, |
| - selejtezési bizottságnál marad | 1 példány. |

A selejtezési bizottság példányát irattárba kell helyezni.

6./ Selejtezéssel kapcsolatos számviteli elszámolások

A selejtezés lezárását követően a könyvelés a bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a jegyzőkönyv átvételétől számított tíz napon belül köteles átvezetni, de legkésőbb a leltározás megkezdését megelőző 5 munkanapon belül.

A selejtezett, értékesített eszközök állományból történő kivezetésénél az analitikus és főkönyvi nyilvántartásokba történő átvezetését, valamint a hasznosítási és selejtezési eljárás eredményeként – az eszközök eladási áráként – kapott összegek könyvelését a számla-rendben foglalt előírások alapján kell végrehajtani.

7./ Selejtezés végrehajtásának ellenőrzése

A selejtezésről hitelt érdemlő bizonylatot, azaz selejtezési jegyzőkönyvet kell készíteni. Az ellenőrzés során vizsgálni kell, hogy a selejtezési bizonylat legalább az alábbiakat tartalmazza-e:

- a selejtezés időpontját, helyét,
- a kiselejtezett tárgyi eszköz, készlet megnevezése,
- a selejtté válás oka
- a selejtezett eszköz mennyisége és egységára,
- a kiselejtezett eszköz nyilvántartás szerinti (bruttó) értéke,
- tárgyi eszköznél a kiselejtezés időpontjáig elszámolt értékcsökkenés és nettó érték,
- a keletkezett hulladék (haszonanyag) értéke
- a hulladék (haszonanyag) hasznosításának módja,
- a selejtezési bizottság tagjainak neve, beosztása, aláírása
- megsemmisítés esetén a megsemmisítést végzők neve, beosztása, aláírása
- a selejtezést jóváhagyó vezető aláírása.

A selejtezés ellenőrzésekor vizsgálni kell továbbá

- az elkészített okmány (jegyzőkönyv) megfelel-e a bizonylatokkal szembeni alaki és tartalmi követelményeknek,
- a selejtezési bizottság tagjai szakmailag megfelelő felkészültségek-e,
- a bizottság tagjai ténylegesen jelen voltak-e a selejtezésnél,

- a bizonylaton szereplő tételek léteznek-e (nem selejtezték-e ki nem létező, hiányzó eszközöket),
- a hulladék hasznosításáról intézkedtek-e raktárra vétel, értékesítés formájában. Az esetleges megsemmisítés (szétbontás, elégetés stb.) valóban megtörtént-e,
- a keletkezett hulladék nem környezetszennyező-e, (ha igen, akkor a megfelelő környezetvédelmi előírások figyelembevételével történt-e a selejtezés, megsemmisítés),
- a kiselejtezett eszközöket a könyvekből kivezették-e, illetve nyilvántartásba vették-e,
- a megsemmisítési jegyzőkönyv megfelelő-e.

A selejtezési eljárás szabályszerű végrehajtásának ellenőrzéséért a pénzügyi csoportvezető a felelős.

Amennyiben a selejtezés során valamilyen szabálytalanságot talál, azt köteles azonnal az elnöknek jelenteni.

Záró rendelkezés

A FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA

20..... nap lép hatályba.

Az elnöknek kell gondoskodni arról, hogy a selejtezési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Készült a 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13. § 4a) bekezdés értelmében.

Algyő, 2020.

elnök

K Ó D J E G Y Z É K
a feleslegessé válás okairól

Kódszám	<i>Feleslegessé válás okai</i>
001	eredeti rendeltetésének nem felel meg
002	feladatcsökkenés miatt
003	átszervezés miatt
004	megszűnés miatt
005	normát meghaladó készlet miatt
006	rongálás miatt
007	természetes elhasználódás miatt
008	erkölcsi avulás miatt
009	szavatossága lejárt
010	egyéb ok miatt

T Á R G Y I E S Z K Ö Z Ö K

selejtezési jegyzőkönyve

...../20.....

A jegyzőkönyv oldalt tartalmaz.

Tartalom:

- 1.) Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke
- 2.) Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke
- 3.) Megsemmisítési jegyzőkönyv
- 4.) ASP KATI selejtezési dokumentumok

J E G Y Z Ő K Ö N Y V
tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült Algyőn, 20..... év hó napján
gazdálkodó szervezet helyiségében.

Jelen vannak: - a selejtezési bizottság részéről

.....
.....
.....

Felügyeleti szerv részéről:

.....
.....

I.

SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A selejtezési bizottság megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó **s e l e j t e z é s** engedélyezése saját hatáskörébe tartozik.

II.

SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekből álló bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet helyiségében selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejtté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk, használatuk gazdaságtalan, ezért selejtezésük indokolt.

A selejtezési bizottság az 1.sz.mellékletben feltüntetett tárgyi eszközök selejtezését javasolja, melynek

bruttó értéke(összesen) ,- Ft

összevont nettó értéke ,- Ft

III.

SELEJTEZETT TÁRGYIESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A selejtezési bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt tárgyi eszközökből a 2.számú mellékeltben felsorolt alkotórészek, tartozékok haszon illetve hulladék anyagként hasznosíthatók.

A selejtezési bizottság javasolja ezek kiszerezését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések megtételét.

IV.

SELEJTTE VÁLÁS OKAI

Az 1.számú mellékletben felsorolt tárgyi eszközök selejtezését az alábbiak indokolták:

1.)

2.)

3.)

4.)

5.)

6.)

V.

HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

A selejtezési bizottság tételesen ellenőrizte a selejtezésre javasolt tárgyi eszközök hasznosítási eljárását és a 2.számú mellékletben foglaltakkal kapcsolatban a következőket állapította meg:

1.)

2.)

3.)

4.)

5.)

VI.

HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A selejtezett tárgyi eszközökkel kapcsolatos intézkedések

- értékesítés
- megsemmisítés
- hulladék anyag, haszon anyag kinyerés megtételéért felelős dolgozók:

.....
.....
.....

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, a **tárgyi eszközök selejtezését** illetve **megsemmisítését jóváhagyom.**

Elrendelem a selejtezett tárgyi eszközök állományból történő kivezetését, továbbá a hasznosítható eszközök hasznosításával kapcsolatos intézkedések végrehajtását.

A L G Y Ő, 20.....év hó nap

.....
elnök

MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott selejtezési jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem hulladék anyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, vagy nem szabad, jelenlétünkben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően.

Sorszámától	Sorszámig	Megsemmisítés módja

A L G Y Ő, 20..... év hó nap

M e g s e m m i s í t e t t e :

.....

E l l e n ő r i z t e :

.....
pénzügyi csoportvezető

KISÉRTÉKŰ TÁRGYI ESZKÖZÖK
selejtezési jegyzőkönyve
...../20.....

A jegyzőkönyv oldalt tartalmaz.

Tartalom:

- 1.) Selejtezett kisértékű tárgyi eszközök jegyzéke
- 2.) Kisértékű tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladék anyagok jegyzéke
- 3.) Megsemmisítési jegyzőkönyv
- 4.) ASP KATI selejtezési dokumentumok

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

kisértékű tárgyi eszközök selejtezéséről

Készült Algyőn, 20..... év hó napján
gazdálkodó szervezet helyiségében.

Jelen vannak: - a selejtezési bizottság részéről

.....
.....
.....

I.

SELEJTEZÉSI HATÁSKÖR

A selejtezési bizottság megállapítja, hogy a jelen eljárás keretében végrehajtandó **s e l e j t e z é s** engedélyezése saját hatáskörébe tartozik.

II.

SELEJTEZÉSI BIZOTTSÁG JAVASLATA

A jegyzőkönyv bevezető részében megnevezettekől álló bizottság megtekintette a gazdálkodó szervezet helyiségében selejtezésre előkészített kisértékű tárgyi eszközöket. Megvizsgálta a selejtté válásuk okait, és a hasznosítási eljárás eredményét. Megállapította, hogy a megvizsgált tárgyi eszközök üzemeltetésre alkalmatlanok, felújításuk, használatuk gazdaságtalan, ezért selejtezésük indokolt.

III.

SELEJTEZETT KISÉRTÉKŰ TÁRGYIESZKÖZÖK HASZNOSÍTÁSA

A selejtezési bizottság megállapította, hogy a selejtezésre javasolt kisértékű tárgyi eszközökből a 2.számú mellékeltben felsorolt alkotórészek, tartozékok haszon illetve hulladék anyagként hasznosíthatók.

A selejtezési bizottság javasolja ezek kiszerezését és hasznosításukkal kapcsolatos intézkedések megtételét.

IV.

SELEJTTE VÁLÁS OKAI

Az 1.számú mellékletben felsorolt tárgyi eszközök selejtezését az alábbiak indokolták:

- 1.)
- 2.)
- 3.)
- 4.)
- 5.)

V.

HASZNOSÍTÁSI ELJÁRÁS EREDMÉNYE

A selejtezési bizottság tételesen ellenőrizte a selejtezésre javasolt kisértékű tárgyi eszközök hasznosítási eljárását és a 2.számú mellékletben foglaltakkal kapcsolatban a következőket állapította meg:

- 1.)
- 2.)
- 3.)
- 4.)
- 5.)

VI.

HITELESÍTÉS ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A selejtezett kisértékű tárgyi eszközökkel kapcsolatos intézkedések

- értékesítés
- megsemmisítés
- hulladék anyag, haszon anyag kinyerés megtételéért felelős dolgozók:

.....
.....
.....

A selejtezési jegyzőkönyvben foglaltakkal egyetértek, a kisértékű tárgyi eszközök selejtezését illetve megsemmisítését jóváhagyom.

Elrendelem a selejtezett tárgyi eszközök állományból történő kivezetését, továbbá a hasznosítható eszközök hasznosításával kapcsolatos intézkedések végrehajtását.

A L G Y Ó, 20....év hó nap

.....
elnök

MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

A jelen jegyzőkönyvet aláírók felelősségük tudatában kijelentik, hogy a jóváhagyott selejtezési jegyzőkönyvben szereplő, alábbi sorszámú eszközöket, amelyeket sem haszonanyagként, sem hulladék anyagként felhasználni, sem más módon hasznosítani vagy értékesíteni nem lehet, vagy nem szabad, jelenlétünkben megsemmisítették, a tűzrendészeti és egészségügyi hatósági előírásoknak megfelelően.

Sorszámától	Sorszámig	Megsemmisítés módja

A L G Y Ó, 20.... év hó nap

M e g s e m m i s í t e t t e :







.....

E l l e n ő r i z t e :

.....
pénzügyi csoportvezető

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A **selejtezési és hasznosítási szabályzatban** foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

NÉV	BEOSZTÁS	DÁTUM	ALÁÍRÁS
Papné Dékány Tünde	elnök		
Nagy Katalin	elnök-helyettes	2020.07.14.	Nagy Katalin
Pap Róbert	tag		
Dr. Varga Ákos	jegyző		
Angyal Zsolt	aljegyző		
Kovács Erika	pü-i csoportvezető		
Kispeti Zsuzsanna	könyvelő	2020.08.06.	Kispeti Zsuzsanna
Juhász Rita	pü-i előadó	2020.08.06.	
Hegyesné Donáth Hajnalka	könyvelő	2020.08.06.	
Kissné Szendrei Edit	pü-i előadó	2020.08.06.	
Kordás Edina	pü-i előadó		
Török Andrásné	pénztáros	2020.08.06.	Török Andrásné
Ábrahám Anikó	vagyonnyilvántartó	2020.08.06.	Ábrahám Anikó
Berényi András	műsz. csoportvezető	2020.08.06.	
Dukai Attila	műszaki előadó	2020.08.06.	
Csicsvári Attila	informatikus	2020.08.06.	