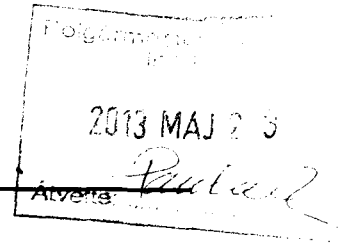


Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat
Polgármestere



Ikt.sz: 179-17/2013.

Kt. ülés száma: 1-59-13/2013.

Az ülés időpontja: 2013. május 29.

TÁJÉKOZTATÓ
a könyvvizsgáló kiválasztására irányuló eljárásról

Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete 132/2013. (II. 27.) ök. számú határozatával úgy döntött, hogy a könyvvizsgálati tevékenység ellátására - 2013. május 1. és 2015. április 30-a közötti időtartamra - határozott idejű megbízási szerződést köt, ennek megfelelően felkérte a polgármestert, hogy az 1/79-49/2013. sz. előterjesztés 2. határozati javaslata szerint kidolgozott feltételekkel az Önkormányzat Beszerzési Szabályzata alapján a könyvvizsgálói kiválasztására irányuló eljárást folytassa le.

A Beszerzési Szabályzatunknak megfelelően 2013. április 5-én ajánlattételi felkérést küldtünk három könyvvizsgáló cégnek, egyúttal a felhívást honlapunkon is megjelentettük.

Az ajánlattételi határidőre, 2013. április 11-ig mindösszesen 9 ajánlat érkezett.

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy 2013. április 30-án aláírásra került a nyertes ajánlattevővel, a Baker Tilly Hungária Könyvvizsgáló Kft-vel a megbízási szerződés.

Az eljárásról készült összegezést és a szerződést jelen tájékoztatómhoz mellékelem.

Budapest, 2013. május 21.

László Tamás
polgármester

Melléklet: összegezés az ajánlatok elbírálásáról
246/2013. számú megbízási szerződés

Összegezés az ajánlatok elbírálásáról

1. Az ajánlatkérő neve és címe:

**Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.**

2. A közbeszerzés tárgya és mennyisége:

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat részére könyvvizsgálói feladatok ellátása

3. A választott eljárás fajtája:

Ajánlatkérő beszerzési szabályzata alapján

4. A benyújtott ajánlatok száma:

9

5. a) Az érvényes ajánlatot tevők neve, címe:

1. Ajánlattevő neve: **Baker Tilly Hungária Kft.**
Ajánlattevő székhelye: 1124 Budapest, Jagelló út 14.
Ajánlattevő ajánlata megfelelt az ajánlattételi felkérésben foglalt feltételeknek.
2. Ajánlattevő neve: **A-Geni Könyvvizsgáló és Tanácsadó Kft.**
Ajánlattevő székhelye: 1082 Budapest, Baross u. 15.
Ajánlattevő ajánlata megfelelt az ajánlattételi felkérésben foglalt feltételeknek.
3. Ajánlattevő neve: **East-Audit Igazságügyi Adó-, Járulék és Könyvszakértő Tanácsadó Zrt.**
Ajánlattevő székhelye: 4025 Debrecen, Széchenyi u. 15.
Ajánlattevő ajánlata megfelelt az ajánlattételi felkérésben foglalt feltételeknek.
4. Ajánlattevő neve: **TRIÁSZ-AUDIT Könyvvizsgáló, Számviteli és Adótanácsadó Kft.**
Ajánlattevő székhelye: 1037 Budapest, Jutas u. 54.
Ajánlattevő ajánlata megfelelt az ajánlattételi felkérésben foglalt feltételeknek.
5. Ajánlattevő neve: **P and P Mérlegdoktor Könyvvizsgáló Kft.**
Ajánlattevő székhelye: 1034 Budapest, Bécsi út 60.
Ajánlattevő ajánlata megfelelt az ajánlattételi felkérésben foglalt feltételeknek.
6. Ajánlattevő neve: **Dialog Plusz Audit Könyvvizsgáló Kft.**
Ajánlattevő székhelye: 1137 Budapest, Katona J. u. 14.
Ajánlattevő ajánlata megfelelt az ajánlattételi felkérésben foglalt feltételeknek.
7. Ajánlattevő neve: **CONSULTATIO Gazdasági és Adóügyi Tanácsadó Kft.**
Ajánlattevő székhelye: 1121 Budapest, Zugligeti út 6.
Ajánlattevő ajánlata megfelelt az ajánlattételi felkérésben foglalt feltételeknek.
8. Ajánlattevő neve: **C.C. Audit Könyvvizsgáló Kft.**
Ajánlattevő székhelye: 1148 Budapest, Fogarasi út 58.
Ajánlattevő ajánlata megfelelt az ajánlattételi felkérésben foglalt feltételeknek.

b) Az a) pont szerinti ajánlatok értékelése a következő táblázatba foglalva: **Lásd 1. számú melléklet**

c) Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén az értékelés során adható pontszám alsó és felső határának megadása:

1-100

d) Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén annak a módszernek (módszereknek) az ismertetése, amellyel az ajánlatkérő megadta az ajánlatok részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során a pontszámok közötti pontszámot:

A bírálóknak adható pontszám valamennyi részszerpont esetében: 1-100-ig. A legjobb tartalmi elem kapja az értékelés pontszám maximumát. Minden részszerponton belül az értékelési pontszám a megajánlott legjobb tartalmi elemhez kerül arányosításra.

Abban az esetben, ha az alacsonyabb érték a kedvezőbb:

$$P = (A_{\text{legjobb}}/A_{\text{vizsgált}}) * (P_{\text{max}} - P_{\text{min}}) + P_{\text{min}}$$

Abban az esetben, ha a magasabb érték a kedvezőbb:

$$P = (A_{\text{vizsgált}}/A_{\text{legjobb}}) * (P_{\text{max}} - P_{\text{min}}) + P_{\text{min}}$$

6. Az érvénytelen ajánlatot tevők neve, címe és az érvénytelenség indoka:

Auditorok Könyvszakértő, Adótanácsadó Kft., 1221 Budapest, Alkotmány u. 56.

Az ajánlat elkészítéskor

7. a) Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe és ajánlata kiválasztásának indokai:

Baker Tilly Hungária Kft. 1124 Budapest, Jagelló út 14.

Nevezett ajánlattevő tette az összességében legelőnyösebb ajánlatot.

b) A nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot tevő neve, címe és ajánlata kiválasztásának indokai:

C.C. Audit Könyvvizsgáló Kft. 1148 Budapest, Fogarasi út 58.

Nevezett ajánlattevő tette az összességében második legelőnyösebb ajánlatot.

Aradi Gizella
Közgazdasági Főosztály
Főosztályvezető

Kelemen Lászlóné
Közgazdasági Főosztály
Pénzügyi csoportvezető

dr. Trinn Miklós
Jegyzői Kabinet
Jogi és Szervezési Osztályvezető

1. számú melléklet

ÖSSZESÍTŐ

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat részére könyvvizsgálói feladatok ellátása

Bírálati szempontok	Súlyszám	1. Baker Tilly Hungaria Kft.			2. A-Geni Kft.			3. East-Audit Kft.			4. TRIÁSZ-AUDIT Kft.			5. P and P Kft.		
		Ajánlat (netó Ft, nap, hónap, %)	Pontszám	Súlyozott pontszám	Ajánlat (netó Ft, nap, hónap, %)	Pontszám	Súlyozott pontszám	Ajánlat (netó Ft, nap, hónap, %)	Pontszám	Súlyozott pontszám	Ajánlat (netó Ft, nap, hónap, %)	Pontszám	Súlyozott pontszám	Ajánlat (netó Ft, nap, hónap, %)	Pontszám	Súlyozott pontszám
1. Ajánlati ár (netó Ft)	60	186 000	61,68	3 700	249 000	46,32	2 779	114 000	100,00	6 000	400 000	29,21	1 752	300 000	38,62	2 317
2. a nyújtott szolgáltatások és az ajánlattevő által kért 40 ellenszolgáltatás értékének egyensúlya	40		100,00	4 000		50,00	2 000		1,00	40		75,00	3 000		75,00	3 000
Súlyozott összesített pontszám:				7 700			4 779			6 040			4 752			5 317

6. Dialog				7. CONSULTATIO Kft.				8. C.C. Kft.			
Ajánlat (nettó Ft, nap, hónap, %)	Pontszám	Súlyozott pontszám	Ajánlat (nettó Ft, nap, hónap, %)	Pontszám	Súlyozott pontszám	Ajánlat (nettó Ft, nap, hónap, %)	Pontszám	Súlyozott pontszám	Ajánlat (nettó Ft, nap, hónap, %)	Pontszám	Súlyozott pontszám
190 000	60,40	3 624	230 000	50,07	3 004	150 000	76,24	4 574			
	75,00	3 000		75,00	3 000		75,00	3 000			
		6 624			6 004			7 574			

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS KÖNYVVIZSGÁLÓI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁRA

amely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzata
(1153 Budapest, Bocskai utca 1-3.)
adószáma: 15735784-2-42
törzsszám: 735782
számlaszáma: OTP Bank Nyrt. 11784009-15515005
képviseli: László Tamás polgármester,

mint megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**), másrészről :

**Baker Tilly Hungária Könyvvizsgáló
Korlátolt Felelősségű Társaság**
(1124 Budapest, Jagelló út 14.)
adószám: 13928748-2-43
cégjegyzékszám: 01-09-880347
könyvvizsgálói nyilvántartási szám: 002455
képviseli: Kőszegi Lászlóné ügyvezető,

mint megbízott (a továbbiakban: **Könyvvizsgáló**) között az alábbi feltételekkel.

PREAMBULUM

Megbízó „Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzata részére könyvvizsgálói feladatok ellátása” tárgyban lefolytatott ajánlattételi felkérés eredménye alapján megbízza, a **Könyvvizsgáló** elvállalja a II. pontban meghatározott tevékenység ellátását, teljesítését (a továbbiakban: megbízás).

I. A SZERZŐDÉS CÉLJA

1. A könyvvizsgálat célja, hogy a **Könyvvizsgáló** véleményt alkosson:
 - a.) **Megbízó** mérlegből, pénzforgalmi jelentésből, pénzmaradvány- és eredménykimutatásból, valamint a kiegészítő mellékletből álló éves költségvetési beszámolójának megbízhatóságáról, valódiságáról és összhangjáról a törvényes előírásokkal;
 - b.) **Megbízó** vagyoni és pénzügyi helyzetéről, gazdálkodásáról, működésének eredményéről;
 - c.) a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. év LXXV. tv. szerint meghatározott kérdésekben, elősegítve ezzel **Megbízó** Képviselő-testületének munkáját.
2. **Könyvvizsgáló** vélemény alkotásával - feladatköre korlátait figyelembe véve - járuljon hozzá, hogy **Megbízó** beszámolóinak nem jogszabályban meghatározott részei az éves költségvetési beszámolóval összehangoltan készüljenek el, a tervezés, a gazdálkodás és a beszámolás áttekinthető módon valósuljon meg.

II. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

1. **Megbízó** megbízza a **Könyvvizsgálót** - a 2013. és 2014. költségvetési évek vonatkozásában - az I. pontban körülírt könyvvizsgálat ellátásával, és ennek alapján a hatályos jogszabályi rendelkezésekben, különösen a magyar számviteli törvényben előírtak és a könyvvizsgálókra vonatkozóan meghatározott, a **Megbízó** működésével összefüggő feladatok elvégzésével, kiemelten az éves költségvetési beszámoló könyvvizsgálatával, és erről könyvvizsgálói jelentés kibocsátásával.

III. A KÖNYVVIZSGÁLÓ FELADATAI

1. **Könyvvizsgáló** feladatait az alábbi jogszabályok előírásai szerint végzi el:
 - a.) a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény,
 - b.) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
 - c.) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
 - d.) a Magyarország érintett évekre vonatkozó költségvetési törvényei,
 - e.) a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény,
 - f.) a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény,
 - g.) az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, 2014. január 01-étől 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,
 - h.) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.
2. **Könyvvizsgáló** a **Megbízó** által biztosított információk alapján, a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok szerint teljesíti a megbízást.
3. **Könyvvizsgáló**
 - a.) elvégzi azokat a szükséges ellenőrzéseket, amelyek véleménye kialakításához szükségesek;
 - b.) elvégzi azokat a feladatokat, amelyek segítik a véleményalkotást és előremutató, javító jellegűek **Megbízó** gazdálkodása számára;
 - c.) megtekint minden olyan dokumentumot és részt vesz - előzetes értesítés alapján - minden olyan képviselő-testületi és bizottsági ülésen, ahol a feladat ellátása szempontjából lényeges kérdés megtárgyalására sor kerül (vagyon, költségvetés, pénzügyek, stb.).
4. A **Könyvvizsgáló** véleményt mond arról, hogy **Megbízó** összevont (az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az intézmények együttes) éves költségvetési beszámolója megbízható és valós képet nyújt-e a vagyoni-, pénzügyi- és jövedelmi helyzetről, valamint, hogy az megfelel-e az érvényes jogszabályi rendelkezéseknek.

5. Jelen szerződés céljainak elérése érdekében a könyvvizsgálói jelentés (vélemény) elkészítéséhez a **Könyvvizsgáló** a következőket teszi vizsgálat tárgyává, és jelenti, amennyiben bármelyiket nem találja kielégítőnek:
- a.) a számviteli nyilvántartások megfelelősége,
 - b.) összhang Megbízó éves költségvetési beszámolója és számviteli nyilvántartásai között,
 - c.) az éves költségvetési beszámoló megfelelése a hatályos jogszabályi előírásoknak és számviteli alapelveknek, valamint
 - d.) a **Könyvvizsgáló** által a könyvvizsgálat elvégzéséhez szükségesnek vélt információk és magyarázatok megadása.
6. A könyvvizsgálói tevékenység magában foglalja továbbá:
- a.) a zárszámadást elfogadó és rendeletalkotáshoz benyújtott költségvetési beszámoló (annak jogszabályban előírt kötelező tartalmi részei) valódiságának, szabályszerűségének, megbízhatóságának vizsgálatát, a beszámoló hitelesítését,
 - b.) a **Könyvvizsgáló** megállapításait, hogy a költségvetési évről készített összevont éves költségvetési beszámoló a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: számviteli törvény), illetve a 249/2000. (XII. 24.), 2014. január 01-jétől 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: végrehajtási rendelet) előírásai szerint készült-e, és ennek, a gazdálkodás eredményéről,
 - c.) a költségvetési koncepció és rendelettervezet, valamint a költségvetési rendelet - lényeges, abszolút értéken számítva összességében a 100Mft-ot meghaladó - módosításainak véleményezését,
 - d.) a pénzügyi-gazdálkodási tárgyú lényeges, legalább 100Mft kihatással járó képviselő-testületi előterjesztések, így különösen a költségvetési rendelet-tervezet és előterjesztés, a féléves költségvetési beszámoló tervezet és előterjesztés, az éves költségvetési beszámoló tervezet és előterjesztés áttekintését, valódiságának ellenőrzését,
 - e.) a Könyvvizsgáló véleményalkotásához szükségesnek ítélt egyes vagyonelemek (különösen a jelentősebb, az egyedi értéket tekintve 10Mft-ot meghaladó befektetett eszközök, követelések, kötelezettségek) változásának vizsgálatát,
 - f.) a költségvetési rendelet-tervezet véleményezésének keretében az előirányzat-felhasználási ütemterv és likviditási terv költségvetéssel való összhangjának, időbeli alakulása helyességének vizsgálatát,
 - g.) az I. félévi, valamint a III. negyedévi, a költségvetés végrehajtásáról szóló tájékoztatók könyvvizsgálói - jelentés kiadása nélküli - véleményezését,
 - h.) a Könyvvizsgáló által vizsgálati körbe vont gazdasági események tekintetében a belső, helyi önkormányzati szabályzatok, rendeletek és határozatok betartásának pénzügyi, számviteli vonatkozású ellenőrzését,
 - i.) az éves összevont önkormányzati költségvetési beszámoló hitelesítése érdekében a **Megbízó** és a szűrőpróbaszerűen kiválasztott intézmények - könyvvizsgálatra vonatkozó előírások szerint lényegesnek, vagy kritikusnak ítélt területei - vizsgálatát, az ennek során az érintett intézményekről szerzett információk alapján indokolt esetekben az adott intézmény vagyoni, pénzügyi és gazdasági helyzetéről a Megbízó tájékoztatását,

- j.) a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. tv. szerinti kérdésekben a szükséges könyvvizsgálói vélemények megadását,
- k.) Megbízó Képviselő-testületének és Pénzügyi és Jogi Bizottságának ülésein szükség szerinti részvételt.
7. **Könyvvizsgáló** jelen szerződés aláírásával egyidejűleg a megbízást elfogadja. Az elfogadó nyilatkozat jelen szerződés 1. számú mellékletét képezi.

IV. A SZERZŐDÉS HATÁLYA

1. Jelen szerződés 2013. május 1. napján lép hatályba és 2015. április 30. tartó határozott időre szól.

V. A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

1. Szerződő felek az együttműködés biztosítására kapcsolattartóként az alábbi személyeket nevezik meg. Nevezett képviselők és kapcsolattartók jogosultak a szerződésszerű teljesítés megtörténtéről írásban nyilatkozni.

Megbízó részéről:

Név Juhászné dr. Baráth Márta jegyző
Telefon: 305-3112
e-mail: jegyzo@bpxv.hu

Név Aradi Gizella főosztályvezető
Telefon: 305-3215
e-mail: aradi.gizella@bpxv.hu

Könyvvizsgáló részéről:

Név: Tolnai István vezető könyvvizsgáló
Telefon: 225-3490
e-mail: istvan.tolnai@bakertillyhungaria.hu

Név: Dr. Balla István okleveles könyvvizsgáló
Telefon: +36-20-967-9230
e-mail: istvan.balla@bakertillyhungaria.hu

2. A kapcsolattartók személyében bekövetkezett változásról a szerződő felek haladéktalanul tájékoztatják egymást. Szerződő fél kapcsolattartója részéről megküldött minden értesítést és tájékoztatást mindaddig hatályosnak és érvényesnek kell tekinteni, ameddig az adott fél írásban be nem jelenti a másik félnek a kapcsolattartó személyében változásokat.
3. **Megbízó** Képviselő-testülete, bizottságai, jegyzője, apparátusa minden szükséges adatot a megfelelő időben megad, hozzáférhetővé tesz a **Könyvvizsgáló** számára és nem tart vissza semmilyen információt.
4. **Könyvvizsgáló** akár szóban, akár írásban kért információit mindenki köteles megadni, szükség szerint az illetékes vezetők ezt utasítással is biztosítják.
5. **Könyvvizsgáló** a **Megbízó** Képviselő-testületének készített jelentést a polgármester és a Pénzügyi és Jogi Bizottság részére a komplett zárszámadási dokumentáció átadását követő 7 napon belül adja át.

6. **Könyvvizsgáló** belátása szerint, szükség esetén vagy felkérésre közbeeső jelentést is készít, amely elkészítéséhez megfelelő időt kell biztosítani a **Megbízónak**.
7. **Könyvvizsgáló** tudomásul veszi, hogy amennyiben az ellenőrzés során tudomást szerez a jogszabályi rendelkezések megsértéséről, vagy egyéb olyan tényről, amely a **Megbízó** jövőben helyzetét hátrányosan befolyásolja köteles haladéktalanul értesíteni a **Megbízót**.
8. **Könyvvizsgáló** a könyvvizsgálói jelentést 5 példányban adja át **Megbízónak** és záradékkal látja el **Megbízó** éves költségvetési beszámolójának 5 példányát. A vizsgálat során feltárt eltérésekről folyamatosan tájékoztatja a polgármestert, hogy az a javításhoz szükséges intézkedéseket megtehesse. E megállapításairól a **Könyvvizsgáló** írásban is felhívja a polgármester figyelmét.
9. A megbízás folyamán a felek kölcsönösen együttműködnek, mindkét fél bizalmasan kezeli a megbízás során tudomására jutott bármely információt. **Könyvvizsgáló** vállalja, hogy a megbízás folyamán a **Megbízóról** szerzett bármely információt bizalmasan kezeli a jelen szerződés megszűnése után is.

VI. MEGBÍZÓ KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

1. Tudomásul veszi, hogy **Könyvvizsgáló** a feladatát a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek és jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően látja el.
2. **Könyvvizsgáló** részére a Képviselő-testület ülésein tanácskozási jogot biztosít.
3. Saját működési körében köteles biztosítani azt, hogy a **Könyvvizsgáló**
 - a.) a munkájához szükséges valamennyi szükséges dokumentációt megkapjon,
 - b.) részletes szóbeli tájékoztatást, kiegészítést kérhessen,
 - c.) tényfeltáró tevékenységét segítsék.
4. Biztosítja, hogy a könyvvizsgálat részére folyamatosan és kellő időben a szükséges adatok és információk rendelkezésre álljanak.
5. Biztosítja, hogy a **Könyvvizsgálót** a Képviselő-testület és a Pénzügyi és Jogi Bizottság üléseire szükség szerint meghívják, annak jegyzőkönyvét, határozatait átadja.
6. Amennyiben a meghívási kötelezettségének nem tesz eleget, **Könyvvizsgálót** a feladat ellátásával kapcsolatos felelősség csak annyiban terheli, amennyi az általa rendelkezésre bocsátott információk alapján következik.
7. Köteles a **Könyvvizsgáló** részére átadni a képviselő-testületi ülések anyagait legalább az ülés előtt 5 nappal. **Könyvvizsgáló** az észrevételeit 3 napon belül köteles írásban megtenni, és eljuttatni a **Megbízó** részére.
8. Biztosítja, hogy a **Könyvvizsgáló** részvételével lebonyolítandó napirendi pontok időrendben a megengedhető előnyt élvezzék.
9. Kellő időben informálja a **Könyvvizsgálót** minden, a gazdálkodással kapcsolatos fontosabb döntés előkészítéséről, döntéséről, véleménye kialakítása céljából.
10. Nem korlátozza a **Könyvvizsgáló** függetlenségét, és nem fogalmaz meg olyan kikötéseket, amelyek a **Könyvvizsgálót** a szerződésben foglaltakban korlátozhatják.
11. Nem kötelezheti a **Könyvvizsgálót** az ÁFA elvi felülvizsgálatán túl külön adószakértésre.

12. Teljességi nyilatkozatot tesz a éves költségvetési beszámoló átadása előtt, hogy minden szükséges információt rendelkezésre bocsát, illetve bocsátott.
13. **Könyvvizsgáló** részéről adott teljességi nyilatkozatot ír alá abban az esetben is, ha a **Könyvvizsgáló** minősített hitelesítő záradékkal látja el a éves költségvetési beszámolót. A teljességi nyilatkozat minta példánya jelen szerződés 2. számú melléklete.
14. Egyezőségi nyilatkozatot ad a szükséges analitikus nyilvántartások és a főkönyv egyezőségéről.
15. **Könyvvizsgáló** ez irányú igénye esetén **Megbízó** vezetői és alkalmazottai megerősítik, hogy a megbízás időtartama alatt írásban, illetve szóban közölt információk teljes körűek.
16. Megbízó tudomásul veszi, hogy az éves beszámoló fordulónapja utáni eseményekről tájékoztatni szükséges a **Könyvvizsgálót**.
17. **Könyvvizsgáló** részére feladata ellátásához megfelelő munkakörülményt biztosít **Megbízó** Polgármesteri Hivatalánál és a vizsgálatok helyszínein.
18. Tudomásul veszi, hogy a költségvetési beszámolót nem változtathatja meg (a változtatáshoz, rövidítéshez a **Könyvvizsgáló** engedélye szükséges).
19. Tudomásul veszi, hogy a könyvvizsgálói jelentés részére átadott példányai nem választhatók külön a hozzájuk kapcsolódó éves beszámolótól, továbbá az abban foglaltak a teljes beszámolótól függetlenül nem használhatók fel, beleértve az Interneten történő közzétételt is.
20. Ha **Megbízó** a könyvvizsgálói jelentést bármely egyéb módon kívánja felhasználni - pl. az éves beszámolótól függetlenül -, ahhoz a **Könyvvizsgáló** előzetes írásbeli beleegyezése szükséges.
21. A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény („Pmt.”) 1. § (1) bekezdés g) pontja és 6. § (1) bekezdése, valamint 12-13. §-ai a **Könyvvizsgáló** számára egyszerűsített ügyfél-átvilágítási kötelezettséget ír elő. A Pmt. 10. § (3) bekezdése értelmében a megbízási jogviszony fennállása alatt **Megbízó** ezen adatokban bekövetkezett változásokról (akár a megbízó ügyfél, akár az azonosított képviselő, akár a tényleges tulajdonos vonatkozásában) a tudomásszerzést követő 5 munkanapon belül köteles értesíteni a **Könyvvizsgálót**.

VII. MEGBÍZOTT KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

1. **Könyvvizsgáló** kötelezettsége arról nyilatkozni, hogy a szerződés megkötésének nincs akadálya, köteles elfogadó nyilatkozatot adni a megbízás elfogadásáról a szerződés aláírásakor.
2. **Könyvvizsgáló** feladata, hogy a könyvvizsgálói jelentését úgy állítsa össze, hogy az megfeleljen a végrehajtási rendeletben meghatározott tartalmi követelményeknek.
3. Köteles **Megbízót** folyamatosan tájékoztatni azokról a megállapításairól, amelyek a jelentés elkészítéséig, illetve a beszámoló hitelesítéséig kijavíthatók, módosíthatók.
4. A könyvvizsgálat eredményéről harmadik személy részére csak **Megbízó** írásos engedélyével adhat írásos vagy szóbeli tájékoztatást.

5. Köteles **Megbízóval** egyeztetve vizsgálati programot készíteni a folyamatos munkavégzés érdekében. Az általános éves munkaprogram tervezet jelen szerződés 3. számú melléklete.
6. Köteles éves munkatervet készíteni, melyben helyet hagy az előre nem tervezhető feladatokra. A munkatervet a felek közösen fogadják el, s megegyeznek az egyes feladatellátás pontos, végső határidejében.
7. A könyvvizsgálathoz rendelkezésre bocsátott dokumentációkat és a éves költségvetési beszámolót öt évig megőrzi (másolatokra vonatkozik).
8. Visszaszolgáltatja azokat a dokumentációkat, amelyek **Megbízó** részére a további ügymenetek érdekében szükségesek, amennyiben ezeket eredetiben vette át.
9. Amennyiben **Könyvvizsgálónak** a jelentés elkészítése, illetve az éves költségvetési beszámoló hitelesítése után olyan információk jutnak birtokába, amelyek ellentétesek a **jelentéssel** vagy a záradékkal, kötelessége utóvizsgálatot kezdeményezni és az eredménytől függően új záradékot készíteni és a régit visszavonni.
10. A Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. év LXXV. tv. szerinti kérdésekben felkérésre, vagy felkérés nélkül - ha tudomására jut - vezetőségi levél formájában írásos véleményt ad a Képviselő-testületnek, különösen, ha a belső ellenőrzési rendszer kialakítása és megvalósítása területén lényeges hiányosságot tapasztal.

VIII. FELELŐSSÉG ÉS BIZTOSÍTÁS

1. **Megbízó** felel számveteli nyilvántartásainak pontosságáért és teljes körűségéért, belső ellenőrzési rendszerének megbízhatóságáért, valamint a magyar előírások szerinti éves költségvetési beszámoló (a mérleg, a pénzforgalmi jelentés, a pénzmaradvány- és eredmény-kimutatás, valamint a kiegészítő melléklet) elkészítéséért.
Ez a felelősség magában foglalja:
 - a.) az akár csalásból, akár hibából eredő hibás állítástól mentes pénzügyi kimutatások elkészítésére vonatkozó belső ellenőrzés kialakítását, bevezetését és fenntartását, de nem abból a célból, hogy **Könyvvizsgáló** véleményt bocsásson ki a **Megbízó** belső ellenőrzésének hatékonyságára vonatkozóan,
 - b.) megfelelő számveteli politika kiválasztását és alkalmazását, valamint
 - c.) az adott körülmények között megfelelő számveteli becslések elkészítését.
2. **Könyvvizsgáló** a **Megbízó** által biztosított információk alapján, a Magyar Nemzeti Könyvvizsgálati Standardok szerint teljesíti a megbízást.
3. A könyvvizsgálói jelentésért a **Könyvvizsgáló** felel.
4. **Könyvvizsgáló** kötelezi magát a felelősségbiztosítás megkötésére, vagy nyilatkozik, hogy ilyennel rendelkezik (a biztosítási díj Könyvvizsgálót terheli).
5. **Könyvvizsgáló** nyilatkozik arról, hogy
 - a.) a könyvvizsgálati tevékenység végzésére jogosult, s hogy a jelen szerződésben meghatározott szolgáltatások nyújtásához a megfelelő szakértelemmel, tapasztalattal, illetve jogosultsággal rendelkezik,
 - b.) a szerződés aláírásával egyidejűleg elfogadó nyilatkozatot ad a megbízás elfogadásáról,

- c.) felelősségbiztosítást köt, s tudomásul veszi, hogy a Ptk. általános szabályai szerint felelősséggel tartozik az általa okozott károkért.
6. A szabálytalanságok megelőzésének és feltárásának felelőssége a **Megbízó** vezetését terheli. **Könyvvizsgáló** úgy tervezi meg a könyvvizsgálatot, hogy az valószínűsíthetően feltárja az éves költségvetési beszámolóban (pénzügyi kimutatásokban) az esetleges szabálytalanságokból eredő jelentős hibákat, de a könyvvizsgálat fő célja nem a szabálytalanságok és a hibák teljes felderítése, hanem az, hogy megfelelő alapot nyújtson az éves költségvetési beszámolóról (pénzügyi kimutatásokról) adott könyvvizsgálati záradékhoz (véleményhez), és az nem foglalja magában az olyan csalások, szabálytalanságok vagy hibák felderítését, amelyek nem eredményeznek lényeges téves állításokat az éves költségvetési beszámolóban.
 7. **Könyvvizsgáló** által kibocsátott könyvvizsgálói záradék nem minősül arra vonatkozóan könyvvizsgálói nyilatkozatnak, hogy az éves költségvetési beszámoló mentes minden hibától.
 8. Az adóbevallások elkészítéséért és leadásáért **Megbízó** felel. A **Könyvvizsgáló** az éves költségvetési beszámoló könyvvizsgálata részeként nem tekinti át az adók kiszámítását és az adóbevallásokat. Mindkét fél elismeri, hogy a magyar adóhatóság jogosult az összes adóbevallást hatósági revízió alá vonni és hogy a magyar számviteli törvénnyel összhangban elkészített éves költségvetési beszámoló könyvvizsgálói záradéka nem nyújt biztosítékot arra, hogy **Megbízó** által benyújtott éves költségvetési beszámolót és adóbevallást az adóhatóság elfogadja.
 9. **Könyvvizsgáló** és **Megbízó** a jelen szerződés teljesítésével összefüggésben okozott bármilyen szerződésszegésért vagy káráért a Ptk. 314. és 339. §-ának rendelkezései az irányadók.

IX. KÖNYVVIZSGÁLÓI DÍJ ÉS ANNAK MEGFIZETÉSE

1. **Könyvvizsgálót** e szerződésben vállalt tevékenységéért **186.000,- Ft + 27% ÁFA/hó, összesen havi 236.220,- Ft, azaz Kettőszázharminchatezer-kettőszázhusz forint** könyvvizsgálói díj illeti meg.
2. A könyvvizsgálói díjra **Könyvvizsgáló** által benyújtott számlát a **Megbízó** átutalási megbízással egyenlíti ki, havonta, a számla jóváhagyását követő 15 napon belül **Könyvvizsgáló** Oberbank AG Magyarországi Fióktelepénél vezetett 18400010-03656151-20100015 számú számlájára. A számlakifogást a kézhezvételtől számított 3 napon belül lehet írásban megküldeni.
3. Fizetési késedelem esetén a **Könyvvizsgáló** a Polgári Törvénykönyv 301/A. § (2) bekezdésében meghatározott mértékű késedelmi kamat érvényesítésére jogosult.
4. **Szerződő Felek** megállapodnak abban, hogy a **Megbízó** 2013. évi költségvetéséről szóló 12/2013. (III. 13.) ök. rendelet végrehajtásáról szóló rendelet /zárszámadás/ elfogadását követően a könyvvizsgálói díjat újratárgyalhatják és dönthetnek annak módosításáról.

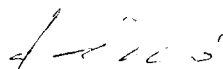
X. SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŪNÉSE

1. **Szerződő Felek** kötelesek a szerződés módosítását kezdeményezni, ha az időközben felmerült körülmények a teljesítést veszélyeztetik.
2. A tárgyi szerződés mindennemű módosítása és kiegészítése írásos formában, a szerződő felek egyetértésével, a Polgári Törvénykönyv rendelkezései alapján lehetséges.

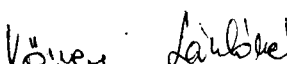
XI. VEGYES RENDELKEZÉSEK

1. **Megbízónak és Könyvvizsgálónak** meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzenek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, mely közöttük a szerződés kapcsán felmerül. Minden ezzel kapcsolatos tényről, akadályozó körülményről a felek kötelesek egymást kölcsönösen írásban tájékoztatni.
2. Felek kijelentik, hogy a jelen Szerződésből eredő esetleges jogvitáik rendezésére a bíróság hatáskörét és illetékességét az általános szabályok szerint állapítják meg.
3. Az egyik fél által a másik félnek küldött értesítéseit írásban (levélben, táviratilag, telefaxon vagy e-mailen) köteles megküldeni és írásban vissza kell igazolni. Az értesítésben foglaltak akkor lépnek hatályba, amikor azt kikézbcsítették, vagy az értesítés érvényességi napján, attól függően, hogy melyik van később.
4. A szerződés elválaszthatatlan részét képezi a **Könyvvizsgálónak „Ajánlatkérő részére könyvvizsgálói feladatok ellátása”** tárgyú 2013. április 11-én benyújtott ajánlata, még ha az fizikai értelemben jelen szerződéshez nem kerül csatolásra.
5. A szerződés értelmezésére és jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Magyar Köztársaság hatályos jogszabályai az irányadók.
6. Jelen szerződés **Megbízó** Képviselő-testületének 132/2013. (II. 27.) ök. számú határozatán alapul.
7. Jelen szerződés 9 számozott oldalból és mellékleteiből áll, melyet a felek áttanulmányozás után, mint szándékukkal és ügyleti akaratukkal mindenben egyezőt 5 eredeti példányban jóváhagyólag írják alá.

Budapest, 2013. április 30.

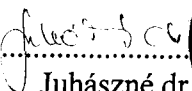

Bp. Főv. XV. ker. Önkormányzat
képv.: László Tamás polgármester
Megbízó




Baker Tilly Hungária Könyvvizsgáló Kft.
képv.: Kőszegi Lászlóné
Könyvvizsgáló

Ellenjegyzem

Budapest, 2013. április 29.:



Juhászné dr. Baráth Márta
jegyző




BAKER TILLY
HUNGÁRIA
Könyvvizsgáló Kft.
1124 Budapest, Jagelló út 14.
Adószám: 13928748-2-43

Pénzügyileg ellenjegyzem

Budapest, 2013. április 29.:


Aradi Gizella
Közgazdasági Főosztályvezető

Kapják: Könyvvizsgáló 2 példány
Közgazdasági Főosztály
Jegyzői Kabinet 2 példány
Nyilvántartás /JOSZE/

1. számú melléklet

ELFOGADÓ NYILATKOZAT A KÖNYVVIZSGÁLÓ RÉSZÉRŐL

Alulírott Kőszegi Lászlóné (cím: 1013 Budapest, Attila út 63., anyja neve: Urbán Anna), mint a Baker Tilly Hungária Könyvvizsgáló Kft. (cím: 1124 Budapest, Jagelló út 14.; cégjegyzékszám: 01-09-880347; adószáma: 13928748-2-43; MKVK nyilvántartási száma: 002455) ügyvezetője a **könyvvizsgálói megbízást** a könyvvizsgálói társaság és a természetes személy könyvvizsgáló nevében a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzatnál 2013. május 1-től 2015. április 30-ig terjedő határozott időtartamra elfogadom.

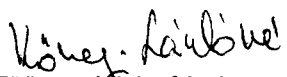
Kijelentem, hogy társaságunk, mint könyvvizsgálói tevékenység végzésére jogosult társaság a Magyar Könyvvizsgálói Kamara nyilvántartásában 002455 számon szerepel.

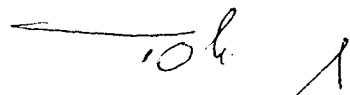
Kijelentem, hogy a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény, valamint egyéb jogszabályban meghatározottak szerinti összeférhetlenség nem áll fenn.


A Baker Tilly Hungária Könyvvizsgáló Kft. nevében a magyar törvények szerint a könyvvizsgálattal Tolnai István okleveles könyvvizsgálót bíztuk meg, akinek MKVK tagsági igazolvány száma: 002532, Költségvetési minősítés száma: KM 001465.


Alulírott Tolnai István (anyja neve: Hidas Éva, lakcíme: 1048 Budapest, Székpaták utca 24. II/8., kamarai tagsági száma: 002532) kijelentem, hogy a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény, valamint egyéb jogszabályban meghatározottak szerinti összeférhetlenség nem áll fenn.

Budapest, 2013. április 30.


Kőszegi Lászlóné
Baker Tilly Hungária Könyvvizsgáló Kft.
Ügyvezető igazgató


Tolnai István
Kijelölt Könyvvizsgáló
(BJSZ: 002532, KM 001465)

Tanú 1:
Név: 
Lakás: 112 Bp. Jagelló út 45.
Szig.sz.: 700: 200321

Tanú 2:
Név: 
Lakás: 2466 Pázmány, Galambok u. 14.
Szig.sz.: 700: 1730539

2. számú melléklet

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

MINTA

Az *Önkormányzat* 20.. évi költségvetése végrehajtásáról szóló beszámolójának, és kapcsolódó dokumentumainak felülvizsgálatával összefüggésben, annak érdekében, hogy a könyvvizsgáló a pénzügyi kimutatásokról a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvénynek való megfeleléséről véleményt alkosson, igazoljuk, hogy a legjobb tudásunk és meggyőződésünk szerint képviseltük az auditálás során az alábbiakban foglaltakat:

1., Az Önkormányzat vezetése felel a számviteli törvény értelmében elkészített költségvetési beszámoló és részeinek, valamint az azokat alátámasztó főkönyvi kivonat helyességéért. Felelősek vagyunk az éves pénzügyi beszámolónak a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvénynek megfelelően nyilvántartott adatokból történő összeállításáért és könyveléséért, az éves pénzügyi beszámolónak a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvénynek és a tényeknek való megfeleléséért, valamint azért, hogy az éves pénzügyi beszámoló megbízható és az Önkormányzat nettó eszközeiről, valamint vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről hű és valós képet mutat, a 20.. december 31-i állapotnak megfelelően.

2., Minden számviteli és pénzügyi nyilvántartást és az ehhez kapcsolódó adatokat, valamint határozatot, utasítást, belső dokumentációt és lényeges jegyzőkönyvet a könyvvizsgáló rendelkezésére bocsátottuk, és minden tranzakcióról informáltuk, melyeknek a jelentésre hatása lehet. Nincs tudomásunk olyan jelentős gazdasági eseményről vagy jelentős szerződésről, amelyekről ne adtunk volna tájékoztatást, vagy amelyek nem szerepelnének helyesen a könyvelésben. Az Önkormányzat valamennyi eszköze szerepel a beszámolóban.

3., A pénzügyi kimutatások nem tartalmaznak lényeges hibát.

4., Nem történt szándékos mulasztás az Önkormányzat, illetve azon alkalmazottak részéről, akik meghatározó szerepet töltenek be a számviteli és a belső ellenőrzési rendszerben, valamint a pénzügyi kimutatások elkészítésében. Nem történt szándékos mulasztás azon más személyek és szervezetek részéről sem, akik lényegesen befolyásolhatnák a pénzügyi információkat.

5., Nincs olyan tervünk vagy szándékunk, melyet ne hoztunk volna a könyvvizsgáló tudomására, és amely lényegesen befolyásolná eszközeink és forrásaink besorolását, vagy könyv szerinti értékét.

6., Nem fordult elő törvények, rendelkezések megszegése, illetve esetleges megszegése, melyek hatásának a pénzügyi kimutatásokban szerepelniük kellene.

Nincs tudomásunk egyéb bárminemű lényeges tartozásról, vagy követelésről, mely a 201 . évi költségvetési beszámolóban foglaltakon kívül jelentősen befolyásolná az Önkormányzat pénzügyi helyzetét.

Nincs tudomásunk egyéb olyan törvénysértésről vagy lehetséges törvény- vagy szabálysértésről, amelynek következményét a költségvetési beszámolónak tartalmaznia kellene, tartalék képzését tenné szükségessé, vagy a valós kép bemutatása céljából a kiegészítő mellékletben nyilvánosságra kellene hozni.

Nem érkezett olyan, a pénzügyi nyilvántartási kötelezettségek megszegésével kapcsolatos, vagy hiányosságokra utaló hatósági értesítés, amely jelentős hatással lett volna a költségvetési beszámolóra.

- Az Önkormányzat betartotta a szerződés megállapodásainak azon pontjait, amelyek be nem tartás esetén jelentősen befolyásolták volna a költségvetési beszámolót.
- 7., Nincsenek, illetőleg nem tudunk olyan nem érvényesített igényeinkről vagy velünk szemben támasztott kötelezettségről, melyek jogi képviselőnk véleménye szerint érvényesíthetők, vagy elháríthatók lennének.
- 8., A számviteli nyilvántartás, mely a pénzügyi információk alapja, pontosan és megbízhatóan, a kellő részletességgel tükrözi az Önkormányzat ügyleteit.
- 9., Szerződéseink mindazon szempontjainak eleget tettünk, melyek nem teljesítés esetén lényegesen befolyásolnák a pénzügyi kimutatásokat.
- 10., A könyvvizsgálói munka során észlelt eltérések kijavítása folyamatosan megtörténik illetőleg megtörtént.
- 11., Helyesen számoltuk el az alábbiakat, és ahol szükséges, megfelelően mutatjuk be a pénzügyi és egyéb kimutatásokban:
- a) A kapcsolódó szervezetek azonosítása, valamint a velük szembeni egyenlegek és a velük kötött ügyletek lebonyolítása.
 - b) A finanszírozási hiteleket és hitelkereteket.
 - c) Mérlegen kívüli tételeket.
- 12., Az Önkormányzat megfelelő jogcímmel rendelkezik valamennyi eszköze fölött, és semmilyen egyéb jog vagy terhelés nincs az Önkormányzat eszközein, kivéve azokat, amelyek a pénzügyi vagy egyéb kimutatásokban szerepelnek.
- 13., Az Önkormányzat biztosítottnak látja, hogy az Önkormányzatnál működő ügyviteli és egyéb szoftverek zárt rendszerben működnek és biztosítják a jogszabályi előírásoknak megfelelő könyvelési, nyilvántartási és bevallási feltételeket.
- 14., Az Önkormányzat eleget tett a leltározással kapcsolatos és a Számviteli törvényben előírt követelményeknek. A leltárt 201... december 31-i fordulónapra vonatkozóan az Önkormányzat teljes körűen felvette.
- 15., Elszámoltuk, vagy ahol szükséges, bemutattuk az összes tényleges és esetlegesen felmerülő kötelezettségünket, valamint beszámoltunk harmadik felek javára vállalt összes kötelezettségvállalásról (pl. garancia, kezesség).
- 16., Minden olyan eseményről megadtuk a szükséges információkat, amelyek a fordulónapot követően történtek és a pénzügyi kimutatások helyesbítését vagy a hozzá tartozó kiegészítő mellékletekben történő bemutatást tenné szükségessé.
- 17., Semmilyen formális vagy informális kompenzációs megállapodásunk nincs, minden megállapodást a könyvvizsgáló rendelkezésére bocsátottuk.
- 18., A szabályozó hatóságokkal történt egyeztetés során, ezen szervek részéről nem történt a pénzügyi jelentések hiányosságaira, nem egyezőségére vonatkozó, a pénzügyi beszámolóra lényeges hatást gyakoroló visszajelzés.
- 19., A kiegészítő melléklet tartalmazza mindazokat a mérlegen kívüli kötelezettségeket, amelyek az Önkormányzat vagyoni helyzetének megítélésében szerepet játszanak. Az Önkormányzatnak nincs egyéb elhatárolandó vagy közzéteendő kötelezettsége, nyeresége illetve vesztesége.

A költségvetési beszámoló és mellékletei megfelelően tartalmazzák az alábbiakat:

- a) Az Önkormányzat által nyújtott szóbeli vagy írásos garanciákat.
- b) Engedményezési megállapodásokat, vagy a költségvetési számlán levő pénz- illetve a hitelkeret korlátozására vonatkozó, vagy más ehhez hasonló megállapodásokat.
- c) A megállapodásokat a korábban eladott eszközök visszavásárlására.
- d) Az Önkormányzat minden lényeges megállapodását.

20., A jelen nyilatkozat időpontjáig nem jutott tudomásunkra olyan tény, amely jelentős hatással lenne a beszámolóra, illetve amelyet a kiegészítő mellékletben szerepeltetni kellene.

Nem jutott tudomásunkra olyan tény sem, amely bár nem befolyásolja a beszámolót és annak mellékleteit, jelentős negatív vagy pozitív változást okozott volna vagy okozhatna az Önkormányzat vagyoni helyzetében vagy tevékenységének eredményében.

Nincs olyan tervünk vagy szándékunk, amely jelentősen módosítaná a könyvekben szerepeltetendő értéket, vagy az eszközök és források besorolását.

Budapest, 201.. ..

.....
László Tamás
polgármester

ÁLTALÁNOS ÉVES MUNKAPROGRAM

Az általános éves munkaprogram célja, hogy bemutassa, hogy milyen vizsgálati program pontok végrehajtását, és mire alapozva tervezi a könyvvizsgáló a megbízása teljesítése során.

Ennek megfelelően az alábbiakban bemutatásra kerül:

- az előzetesen megszervezett ismeretek alapján az előzetes átfogó **könyvvizsgálati stratégia**, valamint
- a konkrét **munkaprogram** a 2013. és 2014. évi költségvetési időszakra.

1. Előzetes átfogó könyvvizsgálati stratégia

Az előzetes átfogó könyvvizsgálati stratégia kialakítása döntő mértékben az interneten keresztül a XV. kerület Önkormányzat *(továbbiakban: Önkormányzat)* honlapjáról, illetve a vonatkozó speciális jogszabályokból megismerteken alapszik. A stratégia összeállítása során az alábbi dokumentumokat és alapvető adatokat használtuk fel:

- az Önkormányzat szervezeti felépítése;
- az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata;
- az Önkormányzat 2012. évi költségvetési beszámolója *(csak pályázatunk elfogadása után állt rendelkezésre)*,
- az Önkormányzat 2013. évi költségvetési koncepciója;
- az Önkormányzat 2013. évi költségvetése;

1.1. Általános helyzetértékelés

Az előző időszakhoz képest lényeges változásra nem lehet számítani, mert továbbra is az Önkormányzat pénzügyi helyzetének stabilitása várható.

Az intézményhálózat szervezése és gazdálkodása várhatóan nem fog változni – tekintettel arra, hogy ez mostanra kialakult és kiforrottnak tekinthető.

Jelentős, illetve rendkívüli eseményként az önkormányzat által alapított gazdasági társaságok átalakítását, illetve ezek 2013. évre tartozó áthúzódó hatását lehet tekinteni.

1.2. Belső ellenőrzési rendszer

A belső ellenőrzési és a számviteli rendszernél a kiforrottságra, a zártságra számítunk. A számviteli becslések szerepe kicsi, nem rutin ügyletek minimális számban fordulhatnak elő. A számvitelt várhatóan a rutin ügyletek nagy száma (*illetményszámfejtés, értékcsökkenés elszámolása*) jellemzi.

1.3. Előzetes kockázatbecslés és lényegességi küszöb

A könyvvizsgálat tervezésének alapelve az, hogy 95 %-os bizonyossággal győződjünk meg a költségvetési beszámoló megbízhatóságáról és ennek során megbízhatónak tekintjük az Önkormányzat költségvetési beszámolóját, ha az összes hiba nem haladja meg a kiadási főösszeg 2 %-át. (*Ez a 2013. évi költségvetés tekintetében 325.248eFt-nak felel meg.*) Előzetesen ezt tekintjük lényegességi küszöbértéknek. Az ezen felüli specifikus lényegességi küszöbök meghatározásában a mélyebb és 2013. I. félévi adatokat is figyelembevevő elemzések alapján döntünk a 0,5 – 5 % közötti tartományban.

A kockázatok értékelését az Önkormányzat egészére végeztük el. Ennek eredményeként a költségvetési beszámoló legtöbb tételénél, alapvetően az összegek nagysága miatt az eredendő kockázatot magasnak ítéltük meg. Ennek megfelelően a belső ellenőrzési rendszert is elvártan erős kontrolloknak kell felépítenie.

A kontrollok működésének vizsgálatára (*tesztelésére*) emiatt fókuszálnunk kell. Amennyiben a kontrollok megfelelőnek (*kockázatokkal arányosnak*) tekinthetők a tesztek alapján, akkor alacsony a valószínűsége annak, hogy az éves költségvetési beszámolóban maradó hiba jelentős lenne (*alacsony feltárási kockázat*).

1.4. Könyvvizsgálati fókusz területek

Jelentős területként azonosítottuk:

- a tárgyi eszközöket (*vizsgálati cél a teljesség, pontosság, besorolás, létezés*),
- a személyi jellegű kiadásokat és a munkáltatót terhelő járulékokat, valamint
- a nagyszámú támogatással megvalósuló projekteket (*vizsgálati cél az előfordulás, jogok és kötelezettségek, felosztás, bemutatás*).

Kritikus területnek tekintjük:

- a jelentős hitelállományt,
- az adóssághkonszolidációt és
- az oktatási feladatok átadását, illetve ezek körültekintő kezelését (*vizsgálati cél az előfordulás, pontosság, teljesség*).

Az vizsgálati módszereket (*tételes, tesztelés, egyéb alapvető eljárások*) a feltárási kockázatok számszerű meghatározását később, 2013. végéig valamennyi tételre vonatkozóan elvégezzük.

1.5. A könyvvizsgálat erőforrásai

A könyvvizsgálatot a Baker Tilly Hungária Könyvvizsgáló Kft. munkatársai hajtják végre, az Önkormányzat természetes személyként kijelölt könyvvizsgálója, Tolnai István irányításával.

Tolnai István munkáját közvetlenül Dr. Balla István és könyvvizsgáló asszisztensek segítik.

Amennyiben szükséges, akkor a Baker Tilly Hungária együttműködő jogi irodájának munkatársait fogjuk bevonni a könyvvizsgálat végrehajtásába.

A kijelölt, aláíró természetes személy könyvvizsgáló fontosabb feladatai a következők:

- irányítja a könyvvizsgálatot,
- szervezi a könyvvizsgálati munkát,
- kapcsolatot tart az Önkormányzatának illetékeseivel,
- személyesen részt vesz a tanácskozásokon, megbeszéléseken,
- elvégzi a saját magának fenntartott könyvvizsgálói munkákat,
- dönt a könyvvizsgálói záradék kérdésében,
- a könyvvizsgáló asszisztens, egyéb szakértők dokumentációja és a könyvvizsgálat során saját maga által készített feljegyzései alapján megírja a könyvvizsgálói jelentést, szükség esetén a vezetői leveleket, illetve egyéb leveleket (*pl. komfort levelek*).

A közreműködő könyvvizsgáló, könyvvizsgálói asszisztensek feladatai:

- a szabályzatok jogszabályi megfelelőségének ellenőrzését,
- a fontosabb szerződések könyvvitelének vizsgálatát,
- az előirányzatok, a teljesítések könyvelésének mintavételen alapuló szűrőpróbaszerű ellenőrzését,
- az analitikus nyilvántartásokkal való egyezőség tételes vizsgálatát,
- a leltározásban való részvétellel néhány meghatározó tétel leltározásának ellenőrzését,
- a követelés állomány elismertségének, behajthatóságának mintavételen alapuló ellenőrzését, a megerősítő levelek kiküldését,
- a könyvvizsgálat során felmerült problémák kijelölt természetes személy könyvvizsgálóval való megbeszélését követően a kibővített minta, esetleg a teljes anyag vizsgálatát.

1.6. Előzetes ütemezés

Áttekintve a feladatot - az eddigi, az önkormányzatok könyvvizsgálata során szerzett tapasztalatunk alapján - a feladatok magas színvonalon történő végrehajtáshoz átlagosan évi 52 munkanapot tartunk szükségesnek, amelyből 46 könyvvizsgálói nap, a fennmaradók pedig egyéb (*adminisztratív*) munkavégzéshez szükségesek.

A könyvvizsgálói napok mintegy 80 %-ban jelentenek helyszíni munkavégzést, a többi az irodában teljesített felkészülési, dokumentálási és egyéb adminisztrációval eltöltött idő.

A helyszíni ellenőrzést döntően két ütemben tervezzük végrehajtani:

- a tárgyévben tájékozódás, előkészítés, évközi feladatok elvégzése (*évközi vizsgálat – interim audit*), valamint
- a tárgyévet követő év egyeztetett időszakában a költségvetési beszámoló vizsgálata (*fővizsgálat*)

tervezzük végrehajtani.

A tervezés szintjén a 2013. évre vonatkozóan a következő munkaidő-szükséglettel tervezzük:

Feladat megnevezése	Ütemezés	Tervezett
		időszükséglet [embernap]
Évközi beszámolók véleményezése	folyamatos	4
Évközi felmérés	október	15
2014. évi kv.-i koncepció (esetleg tartalék)	október	3
Leltárellenőrzés	tárgyévet követő január	2
2014. évi költségvetés	tárgyévet követő február	3
Az év végi előzetes, illetve fővizsgálat	tárgyévet követő március	19
Adminisztráció	folyamatos	6
Összesen		52

2. 2013. évi munkaprogram

2.1. Tervezéshez kapcsolódó feladatok

2.1.1. Kapcsolat felvétel, tájékozódás az Önkormányzathelyzetéről

Vonatkozó jogszabályok (*a már korábban említetteket nem ismételve*):

- a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról és a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény;
- Magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standard-ek;
- A Fővárosi Önkormányzat és a kerületi Önkormányzatok közötti forrásmegosztásról szóló vonatkozó tv. és ehhez kapcsolódó adott évre aktualizált Fővárosi Közgyűlés rendeletei;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- az államháztartás működési rendjéről szóló 3/2013. (I. 10.) Kormányrendelet;
- a számvitelről szóló többször módosított 2000. évi C törvény;
- a költségvetés alapján gazdálkodó szervek beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeiről szóló, többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet;
- a Gazdasági Minisztérium, illetve a Magyar Államkincstár által kiadott 2013. évi éves költségvetés segédlete (tájékoztatója);

- a Gazdasági Minisztérium, illetve a Magyar Államkincstár által kiadott 2013. I. félévi költségvetési beszámoló segédlete;
- a Gazdasági Minisztérium, illetve a Magyar Államkincstár által kiadásra kerülő 2013. évi zárszámadási körirat és mellékletei;
- a Gazdasági Minisztérium, illetve a Magyar Államkincstár által kiadásra kerülő 2013. évi költségvetési beszámoló segédlete (tájékoztatója).

Személyes konzultációk az Önkormányzat a könyvvizsgálattal kapcsolatot tartó vezető állású munkatársaival.

Dokumentációk:

- az alapítással összefüggő okmányok áttekintése;
- az Önkormányzat szakmai tevékenységének megismerése;
- az Önkormányzat szakmai feladatait megalapozó dokumentumok vizsgálata;
- fontosabb szerződések és megállapodások összegyűjtése;
- előirányzatok és módosításaik ügyiratainak összefoglalása;
- az Önkormányzat induló vagyonának dokumentumai lefűzése;
- az Önkormányzatnál végzett korábbi ellenőrzések vizsgálati megállapításai.

Előző évre vonatkozó dokumentumok összegyűjtése, amely magában foglalja a 2012. évi költségvetési beszámolóját, az ezeket alátámasztó leltárakat, kimutatásokat, a 2012. évre vonatkozó könyvvizsgálói jelentést, egyéb a gazdálkodást lényegesen befolyásoló dokumentációt.

Tárgyévre vonatkozó dokumentációk összegyűjtése, amely magában foglalja a szakmai, pénzügyi, számviteli és egyéb jogszabályi változásokkal összefüggő jogszabályi módosításokat és a 4. számú mellékletben felsorolt Önkormányzattól bekérendő anyagokat.

2.1.2. A főbb könyvvizsgálói feladatok meghatározása, pontosítása

- Az Önkormányzat számviteli törvény és az államháztartási törvény szerinti költségvetési beszámolója valódiságának, jogszabályszerűségének vizsgálata.
- Az Önkormányzat által készített minden lényeges jelentés, előterjesztés elsősorban a negyedéves mérlegjelentések, féléves költségvetési beszámoló mérlegjelentések átfogó vizsgálata, abból a szempontból, hogy az abban szereplő adatok a valós információk segítsék az éves könyvvizsgálat lebonyolítását.
- Az éves költségvetési rendelettervezet, költségvetés vizsgálata, az ezzel összefüggő feltevések és hipotézisek megfelelőségének ellenőrzése, a könyvvizsgálói standardoknak megfelelő véleményezése.
- Az éves költségvetési koncepciónak a tervre vonatkozó könyvvizsgálói standardok szerinti véleményezése.
- Az éven túli hitelfelvételek, kötvény kibocsátások 800-as standard szerinti vizsgálata, véleményezése.
- A könyvvizsgálói feladatokhoz kapcsolódó szakmai tanácsadás.

- Egyéb jogszabályban meghatározott feladatok ellátása.

A felsorolt feladatok az ésszerű súlypontokat figyelembe véve tartalmazzák a Polgármesteri Hivatal és valamennyi önálló és részben önálló költségvetési intézménye vizsgálatát az önállóként működő szervezet és a Polgármesteri Hivatal költségvetési tervén, illetve beszámolóján keresztül, valamint az összesített, konszolidált önkormányzati szintű tervek, beszámolók ellenőrzését. A kiadásra kerülő jelentéseink, véleményeink minden esetben az Önkormányzat egészére vonatkoznak.

2.1.3. Rendszervizsgálat

2.1.3.1. Szervezetvizsgálat

- Szervezeti és Működési Szabályzat;
- Ügyrend, illetve szervezeti felépítés, az egyes szervezeti elemek közötti kapcsolati rend működése.

2.1.3.2. Számviteli szabályzatok áttekintése

- Számviteli politika;
- Számlarend;
- Számlatükör;
- Pénzkezelési szabályzat;
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat;
- Értékelési szabályzat;
- Kötelezettségvállalási szabályzat;
- Egyéb, a gazdálkodást érintő, kiemelt jelentőségű szabályzatok.

2.1.3.3. Számviteli rendszerek felmérése

- Főbb rutin ügyletek meghatározása;
- A nem rutin tranzakciók kiszűrése.

2.1.3.4. Számviteli alapelvek sajátos érvényesülése

- Számviteli becslések területeinek megállapítása

2.1.3.5. Ellenőrzési rendszer áttekintése

- Vezetői ellenőrzés vizsgálata;
- Belső ellenőrzés vizsgálata (a rendszer jellemzői, az ellenőrzési eljárások és az ellenőrzési környezet felmérésének eredménye);
- Éves munkafolyamatba épített ellenőrzés;
- Az állami számvevőszék, a hatóságok esetleges ellenőrzési jelentéseinek figyelembevétele;

- Az előző évi auditálási jelentésben foglalt hiányosságok megszüntetésének ellenőrzése;
- Téma ellenőrzések megtartása célszerűen megválasztott ellenőrzési módszerek alkalmazásával.

2.1.3.6. Informatikai rendszer áttekintése

- A kötelezettségek, követelések és a befektetett eszközök nyilvántartására alkalmazott program és a követelmények összevetése;
- A főkönyvi könyvelést biztosító program jogszabályi összhangjának vizsgálata;
- Biztonsági előírások vizsgálata.

2.1.4. Könyvvizsgálati stratégia pontosítása

Az elvégzett feladatok és a várható tényadatok alapján az előzetes átfogó könyvvizsgálati stratégia pontosítása az alábbiak szerint:

- Átfogó és specifikus lényegességi küszöbértékek meghatározása;
- Kockázatbecslés számításokkal történő elvégzése a financial audit módszerrel meghatározottak szerint;
- A kockázat becslés alapján a jelentős területek kiválasztása és ezekhez a jelentős könyvvizsgálati célok kijelölése;
- A jelentős területekből a kritikus könyvvizsgálati területek meghatározása, illetve mindegyikhez a vizsgálati eljárás(ok) hozzárendelése;
- Az átfogó könyvvizsgálati stratégia egyéb elemeinek pontosítása;
- Az átfogó könyvvizsgálati stratégia írásba foglalása.

2.2. Évközi (*interim*) vizsgálat

Tervezett ütemezés: 2013. szeptember - október

2.2.1. A könyvvizsgálati vizsgálati program (terv) elkészítése

Tervezett ütemezés: 2013. május.

Meghatározzuk, hogy az alábbi fő vizsgálati területeken mit, hogyan és kinek kell vizsgálnia:

- Az Önkormányzat működése, ebbe beleértve az előző évi, könyvelhető eltérések rendezésének visszaellenőrzését is;
- A mérleg ellenőrzésével összefüggésben a leltározási utasítás elkészült-e, meghatározták-e a zárlati munkáért való felelősséget, feladatmegosztást, a főkönyvi könyvelés és az analitikák egyeztetésének ütemezését, a költségvetési beszámoló elkészítésében való közreműködési kötelezettséget, a mérleg sorok valóságtartalma és teljeskörűsége ellenőrzésének tematikáját;
- Az előirányzat-maradvány és az eredmény-kimutatások vizsgálata;
- A pénzforgalmi jelentés felülvizsgálata az előirányzatok (eredeti, módosított) és teljesítések vonatkozásában;

- A kiegészítő melléklet adattartalmának, számszaki helyességének vizsgálata mintavétel alapján;
- A kiegészítő melléklet kivételével a költségvetési beszámoló egyéb részei belső összefüggései meglétének ellenőrzési feladatai meghatározása;
- Egyéb vizsgálandó feladatok (pénzforgalmi jelentések, mérleg jelentések, stb...);
- A könyvvizsgálói jelentés elkészítésének feladatmegosztása a kialakított jelentési sémát figyelembe véve.

2.2.2. Egyes kiemelt részterületek vizsgálata

Tervezett ütemezés: 2013. június - július

- Az Önkormányzat szabályozottságának vizsgálata.
- Az Önkormányzat felhasználás összehangoltsági előírásainak érvényesülése.
- A számviteli előírások betartása, a számviteli politika keretében szabályozottak ellenőrzése.
- Szabályzatok betartása.
- Bizonylati fegyelem betartása.
- Lényeges jelentések vizsgálata (pénzforgalmi és mérlegjelentések).
- Lényeges előterjesztések vizsgálata (félévi költségvetési beszámoló, jelentős előirányzat módosítások).
- Követelés ellenében szerzett vagyontárgyak valós értékének ellenőrzése.
- Előirányzat-felhasználási terv és az időarányostól történő eltérés vizsgálata.
- Az előirányzatok és a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának, szabályozottságának és nyilvántartásának vizsgálata.
- A kifizetések könyvelésének ellenőrzése.
- A kötelezettségvállalások megalapozottsága, azok előirányzattal való összhangja, nyilvántartása, a pénzforgalmi jogkörök érvényesülése.
- Az Önkormányzat bevételeinek helyes könyvelése.
- Az Önkormányzat jelentős kiadásainak tételes ellenőrzése.
- A pénzforgalom nélküli bevételek és kiadások vizsgálata (követelés elengedésének törvényi feltételeinek megléte).
- A függő, átfutó és kiegyenlítő kiadások és bevételek tételes ellenőrzése, ezek tartalmi megítélése.
- A hitelfelvételek, kötvénykibocsátások tőke és járulékos terhei, visszafizetési kötelezettsége teljesíthetőségének vizsgálata.
- A vagyonkimutatás értékei és a főkönyvi könyvelés összehangoltságának ellenőrzése.

- A gazdasági társaságokkal kötött közszolgáltatási szerződések tartalmi vizsgálata kiemelten a működési támogatásokkal történő finanszírozás szabályszerűsége.

2.2.3. A költségvetési koncepció vizsgálata

Tervezett ütemezés: 2013. októberben, ha a vonatkozó jogszabályok változását figyelembe vették és a Testület ezt nem tárgyalta 2013. áprilisában.

- A költségvetési koncepció számszaki helyességének és a kitűzött célok teljesülési realitásának, megalapozottságának vizsgálata.
- A számviteli alapelvekkel való összhang megítélése.
- A korábbi költségvetési koncepciókhoz, a megelőző költségvetési rendelethez viszonyított következetesség betartásának ellenőrzése.
- Vizsgálandó, hogy a koncepció megfelelőséget nyújt-e a következő év költségvetési rendeletének megalkotásához az előirányzatok tervezéséhez, a tervezés módszertanának meghatározásához.

2.2.4. A készletek, befektetett eszközök leltározásának helyszíni ellenőrzése

Tervezett ütemezés: 2014. január

- Mintavételezéssel kiválasztott készletecikkek, illetve tárgyi eszköz fajták megszámlálása az ellenőrzéskor kiválasztott leltárkörzetekben;
- A kiválasztott eszközök előtalált mennyisége és a leltározott mennyiség egybevetése, az eltérések két időszak közötti mozgásának korrigálásával;
- Folyamatos leltározás esetén a leltározott mennyiség mérleg fordulónapja (2013. december 31.) időpontjára történő módosítása levezetésének ellenőrzése.

2.2.5. Az Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendeletének véleményezése

Tervezett ütemezés: 2014. január

A vizsgálat fő szempontjai:

- Az előírt határidő betartása.
- A koncepcióban megfogalmazottakkal való összhang.
- A költségvetés előkészítésének fázisai beépültek-e, a kisebbségi önkormányzatokra vonatkozó előírások érvényesülése.
- A rendelettervezet szerkezete az előírásoknak megfelelő-e.
- A rendelettervezet előirányzatainak alátámasztottsága, realitása.
- A rendelettervezet hatása az önkormányzat pénzügyi helyzetére.

2.2.6. Az évvégi könyvelések és az évvégi záráshoz kapcsolódó tételek vizsgálata

Tervezett ütemezés: 2014. március

- a költségvetési előirányzatok könyvelésének teljeskörűsége (módosítások, előirányzat maradvány igénybevétele);
- pénzeszközök egyezősége az előirányzati keretszámlákkal;
- főkönyvek, analitikák, leltárak egyezőségének vizsgálata;
- a beruházások aktiválásának és egyéb mozgások megtörténtének ellenőrzése;
- befektetett eszközök értékelése megtörténtének ellenőrzése;
- készletek állománya, értéke a valóságnak megfelelőségi vizsgálata;
- követelések, kintlévőségek értékelése, elismertsége;
- értékcsökkenési leírások számításának, elszámolásának vizsgálata;
- értékvesztések vizsgálata;
- saját tőke elemeinek vizsgálata, induló tőke változatlanlansága, kötelező egyezőségek megléte;
- tartalékok képzésének vizsgálata;
- rövid és hosszú lejáratú kötelezettségek helyes elkülönítésének ellenőrzése;
- bevételek és kiadások szabályszerű elszámolásának vizsgálata;
- az év végi rendező és záró tételek könyvelése megtörténtének ellenőrzése.

2.3. Fővizsgálat

Tervezett ütemezés: 2014. március

- A pénzügyi helyzet elemzése, különösen az adósságot keletkeztető kötelezettségvállalásokra;
- Az önkormányzati ingatlankataszter nyilvántartásban, a zárszámadáshoz készített vagyonkimutatásban szereplő értékatatok, valamint a költségvetési beszámolóban lévő adatok összhangjának vizsgálata,
- A főkönyvi kivonattal való egyezőségének vizsgálata;
- Mérleg ellenőrzése, analitikával, leltárral való alátámasztottsága;
- Kiegészítő melléklet ellenőrzése, kötelező részeinek megléte, különös tekintettel az önkormányzat törzsvagyonának és forgalomképes vagyonának elkülönített bemutatására;
- Éves pénzforgalmi jelentés teljes körűsége (csak pénzforgalmilag teljesített bevételeket, kiadásokat tartalmazhat);
- Éves előirányzatmaradvány-kimutatás helyességének ellenőrzése a maradvány-vezetés helyességének az előírt korrekciók megtörténtének a maradvány szerződéssel lekötött része korrekt meghatározásának vizsgálata;
- A más számítógépes programmal állították-e össze, a mérleg felülvizsgálat megtörténtének ellenőrzése;

- A költségvetési beszámoló belső összefüggései meglétének ellenőrzése;
- A költségvetési beszámoló szöveges indoklásának vizsgálata.

2.4. Jelentés és összegzés

2.4.1. A vagyon alakulásának vizsgálata

- Vagyon változásának, szerkezetének vizsgálata
- A saját tőke alakulásának ellenőrzése, az előirányzat-maradványok valódiságának megítélése

2.4.2. Számviteli rendszer értékelése

- Megbízható, valós és teljes körű adatok rögzítése biztosított-e.
- A számviteli rendszer egymással összehangoltan átöleli-e a gazdálkodás minden területét.

2.4.3. Az éves könyvvizsgálati dokumentáció ellenőrzése

- Valamennyi kijelölt terület könyvvizsgálata megtörtént-e.
- A vizsgálat során készült valamennyi dokumentum (tanúsítvány, részjelentés, táblázat) rendelkezésre áll-e.
- Az összegyűjtött könyvvizsgálati bizonyítékok elegendőek-e, illetve elégségesek-e.

2.4.4. Az éves könyvvizsgálat lezárása

- A könyvvizsgálatot végző könyvvizsgálók értekezletének megtartása, döntés a záradékról.
- A záró tárgyalás megtartása, az eredményekről az előkészítő szakaszban személyes konzultációban érintettek tájékoztatása.
- A teljességi nyilatkozat, az ügyvédi (jogi) információ beszerzése (tervezeteiket az 5. és 6. számú mellékletek tartalmazzák).
- A könyvvizsgáló jelentések, véleményezések elkészítése, az érintettek részére való eljuttatása (a beszámolóra vonatkozó tervezetét a 7. számú mellékletben mutatjuk be).
- A vezetői levél szükségessége esetén a rendszert érintő észrevételek, javaslatok írásba foglalása.

3. 2014. évi munkaprogram

A könyvvizsgálói feladatok érelemszerűen ismétlődnek a 2013. évre vonatkozóan meghatározottak szerint, azzal az eltéréssel, hogy a feladatok végrehajtása során az előkészítő szakasz feladatai jóval kisebb időráfordítást igényelnek, míg a végrehajtási szakasz időszükséglete is a 2013. évi könyvvizsgálat során megszerzett helyi tapasztalatok miatt némileg csökken – várhatóan hatékonyabban tudunk majd dolgozni.

A meghatározott és éves átlagban 50 munkanapra becsült munkaidő lekötés évek szerint előzetes kalkulációink szerint a következők szerint alakul:

A 2014. évi új könyvviteli rendszerre való átállás kiemelt kockázatokat jelent, amelyet részben tanácsadások révén való segítséssel igyekszünk mérsékelni.

A 2014. és 2015. évben elvégzendő könyvvizsgálói feladat kiegészül a költségvetési rendeletervezet és koncepció következők szerinti vizsgálatával és erről jelentés kiadásával.

3.1. Az Önkormányzat költségvetési rendeletervezet véleményezése

Fontosabb vizsgálati szempontok:

- Az előírt határidő betartása.
- A koncepcióban megfogalmazottakkal való összhang.
- A költségvetés előkészítésének fázisai beépültek-e, a kisebbségi önkormányzatokra vonatkozó előírások érvényesülése.
- A rendeletervezet szerkezete az előírásoknak megfelelő-e.
- A rendeletervezet előirányzatainak alátámasztottsága, realitása.
- A rendeletervezet hatása az önkormányzat pénzügyi helyzetére.

3.2. Az Önkormányzat költségvetési koncepciójának véleményezése

Fontosabb vizsgálati szempontok:

- Az előírt határidő betartása.
- Az Önkormányzat közép- és hosszú távú gazdálkodási terveivel való illeszkedése.
- A koncepció, mint hipotézis realitásának értékelése.
- A koncepció hatása az önkormányzat pénzügyi helyzetére.