



Csanádapáca Község Önkormányzata

5662 Csanádapáca Szent Gellért út 31.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**CSANÁDAPÁCA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT ÉS CSANÁDAPÁCAI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL HÁZIPÉNZTÁRÁNAK ÉS PÉNZKEZELÉSÉNEK
ELLENŐRZÉSÉHEZ**

Békéscsaba, 2018. december 13.

Ellenőrzési jelentés

Készült: Békéscsaba, Mogoró u. 22. szám alatt 2018. december 11-13-án

Ellenőrzést végző szervezet: Cs. A. Cs Zrt.

Ellenőrzött szervezet: Csanádapácai Közös Önkormányzati Hivatal, Csanádapáca Község Önkormányzat

Ellenőrzés tárgya: Csanádapáca Község Önkormányzat házipénztárának és pénzkezelése ellenőrzése

Ellenőrzött időszak: 2018. év

Ellenőrzés székhelye: Csanádapáca Község Önkormányzat községházában (5662 Csanádapáca Szent Gellért út 31.

Ellenőrzésre vonatkozó felhatalmazás: Az ellenőrzést a Csanádapáca Község Önkormányzatával megkötött „Megbízási szerződés” alapján végeztük el.

Ellenőrzési napok:

Felkészülés: 2018. december 11. = 1 revizori nap,

Vizsgálati napok: 2018. december 12. = 1 revizori nap

Jelentéskészítés: 2018. december 13. = 1 revizori nap.

Ellenőrzést végző személy: Molnár Péter regisztrált belső ellenőr

A vizsgálat célja, feladata: annak megállapítása, hogy a házipénztár kezelése a szabályzatoknak, illetve a jogszabályoknak megfelelően működik

Az ellenőrzés részletes feladata volt: Az önkormányzat szabályzatainak, kiemelten a pénzkezelési szabályzat áttekintése. Pénztárjelentés elkészítése. A Pénzkezelési szabályzat és a Gazdálkodási szabályzat áttekintése, illetve annak ellenőrzése, hogy az áht., valamint az ávr. rendelkezéseit figyelembe véve készítették el, illetve a pénzkezelési szabályzat összeállításánál a sztv. előírásait szem előtt tartva készítették el. A 2018. szeptember-október havi pénztárbizonylatok és mellékleteinek bizonylatokra vonatkozó alaki, tartalmi és formai követelményeknek eleget tettek-e.

Rendelkezésemre bocsátott okmányok:

- Gazdálkodási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- 2018. szeptember-október havi pénztár

Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő felelős személyek neve, beosztása:

Oláh Kálmán Polgármester
Dr. Lipták Péter Jegyző
Péter Sándor pénztáros

Az ellenőrzés jogszabályi háttere:

- államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: áht.)
- államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (továbbiakban: ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I. 11.) kormányrendelet
- számvitelről szóló 2000. évi C törvényt (továbbiakban: sztv.)

Az okmányok felülvizsgálatát követően személyes konzultáció a számviteli feldolgozásért felelős személyekkel történt. A belső ellenőrzési jelentésemet Békéscsaba, Mogyoró u. 22. szám alatti irodában állítottam össze, és teszem meg észrevételeimet.

MEGÁLLAPÍTÁSOK

I.) Szabályzatok ellenőrzése

A szabályzatok aktualizálása, karbantartása rendszeresen történik, amennyiben olyan változás áll be, mely hatással van az Önkormányzat és Intézményeinek gazdálkodására, működésére. Jelenleg hatályos szabályzatok 2018. január elsején léptek életbe. A szabályzatok megismerési nyilatkozatai elkészítésre és mindenki által aláírásra kerültek. A szabályzatok közül kiemelt vizsgálat alá vontam a Pénzkezelési szabályzatot.

II.) Pénzkezelési szabályzat

A pénzkezelési szabályzat olyan belső utasítás, amely a költségvetési szerv készpénz- és bankszámlaforgalmával kapcsolatos elszámolásokat, annak bizonylati hátterét, a személyekhez kötődő jogosultságot, a felelősségi körök behatárolást, a pénzforgalomhoz kapcsolódó összes ügyintézési feladat ellátását tartalmazza.

Az államháztartás szervezetei a számviteli politika részeként (pl. melléklet, függelék) vagy önálló szabályzatként írásba kell, hogy foglalják a szervezet pénzkezelési szabályzatát. Jelen esetben önálló szabályzatként került elkészítésre.

A számviteli törvény előírja a pénzkezelési szabályzat kötelező tartalmi elemeit, így abban rendelkezni kell az alábbiakról:

- a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő)
 - lebonyolításának rendjéről,
 - a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről,
 - felelősségi szabályairól,

- a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról,
- a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről,
- a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról,
- az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzzsállítás feltételeiről,
- a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és
- a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról, valamint
- a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről.

A fentiekről a szabályzat rendelkezik.

A pénztár működésének ellenőrzése során az alábbiakat tapasztaltam:

A házipénztár céljára a gazdasági iroda egy része került kialakításra, az Önkormányzat épülete riasztó berendezéssel van ellátva. A helyiségen belül pánccs szekrényben, azon belül pénzkazettákban történik a készpénz tárolása. A nyitvatartási rend szabályozása megtörtént, az mindenki számára látható helyen kifüggesztésre került.

A kulcsok/tartalékkulcsok kezelése a szabályzatban megfelelően történik, nincs lezárt borítékban kezelve a tartalékkulcs. A pénztár készpénzzel történő ellátásáról a pénztáros előzetes szükségletfelmérés alapján gondoskodik. Készpénzfelvétel minden hónap elején a bérek, szociális ellátások kifizetése előtt történik, illetve néhány esetben hóközi pénzfelvétel is történik.

A Csanádapáca Község Önkormányzatának pénztárában a napi zárókészlet 1.200.000 Ft, míg a Csanádapácai Közös Önkormányzati Hivatal pénztárában a napi zárókészlet 500.000 Ft. A vizsgált időszakban ennek túllépését nem tapasztaltam. A készpénzforgalom lebonyolításához 2017. óta az ASP rendszer keretein belül működő házipénztár modul segítségével, számítógéppel zárt rendszerben állítják elő a bizonylatokat – kiadási és bevételi pénztárbizonylat, pénztárjelentést. Pénztárjelentést naponta, címletjegyzékkel állítanak ki.

Elszámolásra kiadott összegek kiadását az igénylő szervezeti egység vezetője engedélyezheti. Előleg felvételére „Készpénzigénylés üzemanyag-előlegre” nevű nyomtatvány kerül kiállításra. Előlegek elszámolásának határideje 30 nap, mely időtartamot megfelelően alkalmazzák, a kiadott előlegekről nyilvántartást vezetnek.

III.) Bizonylatok ellenőrzése

A házipénztár forgalom és a kapcsolódó bizonylatok ellenőrzése

A vizsgált időszakban házipénztár pénzforgalma alapbizonylatokkal kerül alátámasztásra. Az alapbizonylatokat csatolták a kiadási, illetve bevételi pénztárbizonylatokhoz, az alapbizonylatok eredetiek. A kiadási és bevételi pénztárbizonylatokat aláírással látták el, így a kifizetések esetén a kiadási pénztárbizonylatokon az összeg jogosultjának aláírása is.

Az alapbizonylatokon szereplő összegek megfelelnek a tényleges be- és kifizetéseknek, valamint a megnevezések helyesen kerültek feltüntetésre. Az alapbizonylatok a költségvetési

szerv nevére és címére szólnak, azok alaki és tartalmi követelményeknek megfelelnek, nem tartalmaznak szabálytalan javítást, számszakilag egyeznek, továbbá tartalmilag az adótörvények előírásainak megfelelnek.

A bevételi pénztárbizonylatokon szerepel a befizetés dátuma, a befizető neve, a befizetett összeg. A kiadási pénztárbizonylatokon szerepel a kifizetés dátuma, a jogosult neve, a kifizetett összeg.

A pénztárban jellemzően az alábbi gazdasági események fordulnak elő:

Bevételek:

- bankból történő készpénz felvételének pénztárba történő befizetése
- szociális kölcsönök, köztemetések törlesztése
- bérleti díjak
- gépjárműhasználat díjai
- előlegek, ellátmányok visszavételezése
- START munkaprogram értékesítéseinek áfa értékének átvezetése az Önkormányzat pénztárába
- START munkaprogram keretében értékesített termékek

Kiadások:

- pénztárból bankba történő befizetés
- segélyek, járadékok, támogatások kifizetése
- fenntartási anyagköltségek
- előlegek, ellátmányok kifizetése

Segélyek, járadékok pénztárból történő kifizetések határozat alapján történik. A jogosult a kifizetés jogszerűségét ezen dokumentum bemutatásával és személyi igazolvány felmutatásával igazolja. Amennyiben nem a jogosult veszi fel a pénzt, meghatalmazás kerül becsatolásra.

A pénztárbizonylatok és mellékletein az összes aláírás megtalálható.

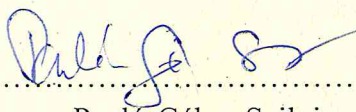
ÖSSZEGZÉS, KÖVETKEZTETÉSEK

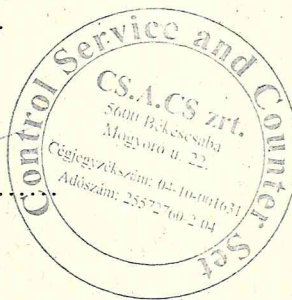
A belső ellenőrzés keretében elvégzett vizsgálat során ellenőriztem Csanádapáca Község Önkormányzat és a Csanádapácai Közös Önkormányzati Hivatal 2018. szeptember-október havi házipénztárát.

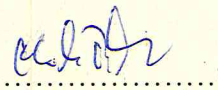
A szabályzatok, illetve a pénztár és az alátámasztó dokumentumok az ellenőrzés során a rendelkezésemre álltak. A dokumentumok rendezettek, áttekinthetők, szabályszerűek voltak.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettem. Az ellenőrzést lezártnak tekintem.

Békéscsaba, 2018. december 13.


Pauló-Gábor Szilvia
belső ellenőrzési vezető




Molnár Péter
belső ellenőr

ZÁRADÉK

1.) Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, annak két példányát átvettem. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ber.) 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megküldöm az ellenőrzést végző szervezet részére. (A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni.),
- észrevételt nem kívánok tenni.

Az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt (Ber. 42. § (7) bek.)

2.) Az ellenőrzött szervezet vezetője – indokolt esetben – Intézkedési terv készítését rendelheti el, a felelős személyek és határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az ellenőrzést végző szerv részére. (Ber. 45.§ (2) és (3) bek.)

Az Intézkedési terv végrehajtásáért az ellenőrzött szervezet vezetője felel. (Ber. 29.§ (1) bek.)

Kardoskút, 2018. december ¹⁹ nap



Dr. Lipták Péter
Jegyző

