

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Bankszámlaforgalom lebonyolításának rendje
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- döntött-e az önkormányzat arról, hogy melyik pénzügyi intézménynél vezeti a költségvetési elszámolás számláját,</li> <li>- szabályozott-e a bankszámlán keresztül történő pénzforgalom lebonyolításának rendje,</li> <li>- érvényesül-e a jogszabályban előírtak betartása a gazdálkodás vertikális folyamatában a belső kontrolltevékenységet érintően,</li> <li>- a bankszámla forgalmát érintő szállítói szerződések, illetve megrendelések rendelkezésre állnak-e,</li> <li>- érvényesül-e a bizonylati rend és okmányfegyelem.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az ellenőrzött szervezetek rendelkeztek Gazdálkodási és Beszerzési szabályzattal, azonban a szabályzatok felülvizsgálatával az ellenőrzés megállapította, hogy a beszerzési értékhatárok a szabályzatokban nem voltak összhangban,</li> <li>- a gazdálkodói jogkörök gyakorlóiról és aláírás-mintájukról vezetett nyilvántartás nem volt naprakész,</li> <li>- a gazdálkodói jogkör gyakorlóinak számára az írásban történő kijelölés elmaradt,</li> <li>- a kötelezettségvállalás dokumentuma (pl. a megrendelők) nem minden esetben került ellenjegyzésre,</li> <li>- a számlák teljesítés igazolása nem minden esetben történt meg, illetve a teljesítés igazolás tartalma nem felelt meg a jogszabályi előírásoknak,</li> <li>- felül kell vizsgálni a szerződéseket, hogy a szerződések tartalmazzák a teljesítés igazolás elszámolásához benyújtandó dokumentumokat, valamint a szerződések tartalmazzák a megbízó érdekeit védő garanciális elemeket, mint pl. késedelmes teljesítés esetén kötbér felszámolása, stb.,</li> </ul>		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	Közigazgatás, önkormányzat	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Készpénzkezelés rendje
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kialakították-e a készpénzkezelés rendjével kapcsolatos szabályozást,</li> <li>- szabályozták-e és a gyakorlatban annak megfelelően működtetik-e a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és a teljesítés igazolás rendjét,</li> <li>- folyamatosan és naprakészen vezetnek-e a kötelezettségvállalásokról a nyilvántartást,</li> <li>- a felvett rovatcsolások alkalmával a készpénzkezelés egyezősége fennáll-e,</li> <li>- a pénztár forgalmát érintő szállítói szerződések, illetve megrendelések rendelkezésre állnak-e,</li> <li>- a belső kontrollrendszer keretén belül érvényesül-e a FEUVE rendszere a készpénz kezelése és elszámolása során.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az ellenőrzött szervezetek rendelkeztek Pénzkezelési szabályzattal, azonban a szabályzat nem tartalmazta a pénztárak működési helyét és a pénztárak nyitvatartási rendjét, továbbá nem határozták meg a záró pénzkészlet maximumát,</li> <li>- felül kell vizsgálni az előleg-nyilvántartás vezetésére előírtakat, hogy az megfeleljen az államháztartás számveteléről szóló 4/2013. (I. 13.) Korm. rendelet 14. melléklet IV. pontjában foglaltaknak,</li> <li>- meg kell szüntetni a „kivételes” esetekre vonatkozó előleg felvétel szabályozását, mivel ellentétes a jogszabályi előírásokkal,</li> <li>- a kötelezettségvállalási szabályzatban a gazdálkodási jogkörök fogalmát, taglalását nem az államháztartásról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 52-57§-ban előírtak szerint határozták meg, továbbá nem rendelkeztek az összeférhetlenségi szabályokról, a felhatalmazási, visszavonási dokumentumok megőrzési szabályairól,</li> <li>- a beszerzési szabályzat aktualizálása elmaradt, nem tartalmazza a jogszabály által előírt szerkezeti változásokat és hatályát nem terjesztették ki a társult önkormányzatokra, a nemzetiségi önkormányzatokra, a társulásokra stb.,</li> <li>- a szabályzatban nem határozták meg az egy millió Ft egyedi értéket meg nem haladó beszerzések esetén milyen dokumentum kiállításra van szükség, figyelemmel a kötelezettségvállalás szabályainak betartására,</li> <li>- felül kell vizsgálni a százezer alatti beszerzések kötelezettségvállalásának módját, illetve szolgáltatások igénybevételeit,</li> <li>- felül kell vizsgálni a gyakorlatban vezetett nyilvántartást, hogy teljes körűen tartalmazza az államháztartás</li> </ul>		

- számviteléről szóló 4/2013 (I.13.) Korm. rendelet 14. melléklet IV. pontjában előírtakat, az előleg-nyilvántartás vezetésére vonatkozóan,
- a készpénzes vásárlások esetén az előleg felvételének kötelezettsége nem teljesült, ezzel sértve a belső kontrollok működését,
  - figyelemmel kell lenni a pénzkezelési szabályzatban előírtakra a pénztárazárlatra vonatkozóan /be kell tartani a napi zárasi kötelezettséget/,
  - biztosítani kell a folyamatos pénztárelőellenőrzést /pénztárelő ellenőrzés/, valamint az ellenjegyzés és az érvényesítés szabályos működését,
  - gondoskodni kell a pénzeszközökkel összefüggő munkakörök esetén a felelősségvállalási nyilatkozat aláírásáról,
  - biztosítani kell, hogy szolgáltatások igénybevétele, illetve a terembérleti díjak beszedése szerződés/megállapodás megkötése mellett történjen meg,
  - be kell tartani az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41 § (6) bekezdésében foglaltakat az *átláthatósági nyilatkozatra* vonatkozóan,
  - biztosítani kell a pénztárjelentőben szerepeltetett összeg, a pénztárnapló, valamint főkönyv egyezőségét,
  - megbízási díjak kifizetése a megkötött megbízási szerződés alapján, „teljesítés-igazoló” lap kiállításával történjen,
  - a pénztári ki-be fizetések alkalmával be kell tartani az összeférhetlenségi szabályokat,
  - biztosítani kell az előleg-nyilvántartás naprakész vezetése mellett, a felvett előleggel határidőben történő elszámolását,
  - be kell tartani azt, hogy idegen pénzeszközök tárolása a költségvetési szerv vezetőjének írásban történő engedélyezése alapján történjen,
  - biztosítani kell az előleg-nyilvántartás naprakész vezetését, és a felvett előleggel határidőben történő elszámolását,
  - be kell tartani azt, hogy idegen pénzeszközök tárolása a költségvetési szerv vezetőjének írásban történő engedélyezése alapján történjen,
  - felül kell vizsgálni a szerződéseket, hogy a szerződések tartalmazzák a teljesítés igazolás elszámolásához benyújtandó dokumentumokat, valamint a szerződések tartalmazzák a megbízó érdekeit védő garanciális elemeket, mint pl. késedelmes teljesítés esetén kötbér felszámolása, stb.,

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Gazdasági társaság	Készpénzkezelés rendje

**Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:**

- kialakították-e a készpénzkezelés rendjével kapcsolatos szabályozást, -
- megfelelően szabályozták-e a gazdálkodási jogkörök gyakorlását, és gyakorlati alkalmazása a szabályozásnak megfelelően történik-e,
- a jogszabályban előírtak szerint, folyamatosan és naprakészen vezetnek-e a pénztári nyilvántartások bizonylatait /időszaki pénztárjelentést, előleg nyilvántartást stb./,
- a felvett rovincsolás alkalmával a pénzkészlet egyezősége fennáll-e,
- a pénztár forgalmát érintő beszállítói szerződések, illetve megrendelések rendelkezésre állnak-e,
- működik-e a folyamatba épített vezetői ellenőrzés a készpénzgazdálkodása során.

**Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:**

- Kontroll környezet - Szabályozottság
- az ellenőrzött szervezet rendelkezett Szervezeti és Működési Szabályzattal, és kialakították a gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokat,
  - a Szervezeti és Működési Szabályzatban nem kerültek átvezetésre a személyi változások, valamint a szabályzat kelte és érvényességi időpontja nem volt összhangban,
  - a szabályzásokat kiegészítették az ellenőrzés által tett javaslatokkal, mint pl. hogy a szabályzat tartalmazza a feladatellátást szolgáló rendelkezéseket, továbbá felül kell vizsgálni az aláírási jogkör gyakorlását, hogy a feladatellátás során ne eredményezzen összeférhetlenséget,
  - a szabályzat tartalmazza a részlegek működési, nyitvatartási rendjét,
  - a Számviteli Politikánál és a Pénzkezelési szabályzatnál is biztosítani kell a szabályzat kelte és érvényességi időpontja összhangját, valamint a szabályzatban rendelkezni kell a tervszerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályairól,
  - a szabályzatban rendelkezni kell az előleg nyilvántartás tartalmáról, folyamatos vezetéséről, valamint a

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

- |  |
|--|
| <p>vásárlásokhoz felhasznált készpénz igénybevételéről,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– elő kell írni a százezer alatti és százezer feletti beszerzések módját, mint pl. megrendelő kiállítása, szerződés elkészítése, árajánlatok beszerzése,</li></ul> <p>Kontroll tevékenység</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– érvényesíteni kell a készpénzes kifizetéseknél az előleg felvételének kötelezettségét,</li><li>– a szerződések megkötésekor figyelemmel kell lenni, hogy a szerződés tartalmazza a megbízó érdekeit védő garanciális elemeket, mint pl. késedelmes teljesítés esetén kötbér felszámolása stb.</li></ul> |
|--|