

Belényesi Csaba
8300 Tapolca, Fő tér 1. 2/6.
Egyéni vállalkozó belső ellenőr

Iktatószám: BÖÖNK.1-6/2022.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A készpénzkezelés rendjének ellenőrzése
Bögöte Község Önkormányzatánál

I.
AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Belényesi Csaba egyéni vállalkozó belső ellenőr
Az ellenőrzés tárgya: Az ellenőrzés célja:	A készpénzkezelés rendjének ellenőrzése A házipénztárban a készpénz kezelése a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásnak megfelelően működik-e?
Ellenőrzött szervezet:	Bögöte Község Önkormányzata 9675 Bögöte, Szabadság u. 49.
Az ellenőrzés helyszíne:	Nyögéri Közös Önkormányzati Hivatal 9682 Nyögér, Petőfi S. u. 15.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet, az önkormányzat 2022. évi Belső ellenőrzési munkaterve.
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	Dokumentum alapú, szűrőpróbaszerű
Ellenőrzött időszak:	2021. év
Ellenőrzés időtartama:	2022. március 18. – 2022. március 24. között
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	5 belső ellenőri nap
Az ellenőrzést végző belső ellenőr/vizsgálatvezető:	Belényesi Csaba Belső ellenőr/ belső ellenőrzési vezető Reg. szám: 5113024
Megbízólevelének száma:	BÖÖNK.1-3/2022.
Az ellenőrzésben közreműködő belső ellenőr:	Molnár Erika belső ellenőr reg. szám: 5113112
Jelentéstervezet elkészítésének határideje:	2022. április 15.
Jelentés véglegesítésének tervezett határideje:	2022. április 22.
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezető:	Patyi Elemér polgármester, Dr. Lendvai Róbert jegyző

II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Bögöte Község Önkormányzatánál „A készpénzkezelés rendjének ellenőrzése” tárgyú ellenőrzés a 2022. évi belső ellenőrzési terven, a BÖÖNK.1-2/2022. iktatószámú ellenőrzési programon alapult.

Az ellenőrzés során kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében a következő:

Az ellenőrzés az önkormányzat készpénzforgalmi rendjének szabályozására, a készpénzforgalom lebonyolítása során alkalmazott bizonylatok alaki- és tartalmi megfelelőségére, a készpénz kezelésére terjedt ki. A készpénzforgalom kezelésének rendjét Pénzkezelési szabályzatban rögzítették, mely a készpénzkezeléssel foglalkozó személyek megbízásait tartalmazták, ahhoz a megismerési záradékot csatolták. A készpénzkezelés szabályozottságának fontos eleme a munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés, mely elsősorban a bizonylatok aláírása során valósítható meg. A készpénzforgalom bizonylatai (pénztárjelentés, címletjegyzék, bevételi- és kiadási pénztárbizonylat) a szükséges aláírásokat tartalmazták, azokhoz az alapokmányokat csatolták.

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok személyre szóló, egyértelmű meghatározása hozzájárul az elszámoltathatóság betartásához. A készpénzforgalom bizonylatainak kezelése megfelelő volt, megőrzésüket - a számviteli törvény előírásainak megfelelően - gazdasági évenként elkülönítve, a könyvelési hivatkozásokra könnyen visszakereshető módon biztosították.

Az ellenőrzés a megállapítások során célszerűségi javaslatot tett, mely alacsony kockázattal jár, intézkedési terv készítését nem igényli.

Összességében megállapítható volt, hogy az önkormányzat készpénzkezeléséről a jogszabályi előírások és a belső szabályzatok előírásainak figyelembevételével, szabályszerűen gondoskodtak.

Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítélt területei minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeztek, és minőségi teljesítményt mutattak. A megállapítások nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében, a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. Az ilyen területeken gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, amely képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

Összefoglalásként megállapítható, hogy az ellenőrzés során az önkormányzat vezetőivel és munkatársaival az együttműködés megfelelő volt. Megalapozott véleményt lehetett kialakítani, mivel valamennyi, az ellenőrzés lefolytatását biztosító, a megállapításokat alátámasztó dokumentumot rendelkezésre bocsátottak, az ellenőrzés során felmerülő kérdések az érintettekkel egyeztetésre kerültek.

Tapolca, 2022. április 8.

BELÉNYESI CSABA
bejegyzett könyvvizsgáló és adószakértő
Adószám: 54057133-3-39
L. 8300 Tapolca, Fő tér 1. II/4
Telefon: (87) 51308-110
Belényesi Csaba
Belső ellenőrzési vezető/belső ellenőr
regisztrációs szám: 5113024

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK

Bögöte Község Önkormányzatánál elvégzett helyszíni ellenőrzésre, a hatályos jogszabályi előírásokra, a BÖÖNK.1-2/2022. iktatószámú ellenőrzési program vizsgálati szempontjaira alapozva, az ellenőrzési program 1. sz. mellékletében foglalt dokumentumok felülvizsgálata alapján a belső ellenőrzés a következő megállapításokat tette:

Az önkormányzat pénztárában a pénz tárolása pénzkazettában történik, a pénzkazettákat lemezszekrényben őrzik. A készpénzforgalom dokumentumainak kezelése – bevételi- és kiadási pénztárbizonylatok, pénztárjelentés kiállítása – az ASP gazdálkodási szakrendszerben történik. A programmal előállított bizonylatok megfelelnek a számviteli törvény előírásainak, a bizonylatokkal szembeni alaki- és tartalmi követelményeknek.

1. A készpénzforgalom szabályozottságának ellenőrzése

Az önkormányzat rendelkezett **Pénzkezelési szabályzattal**, melyet 2020. 12. 23. napjával módosítottak. A szabályzat részletesen tartalmazza valamennyi, a pénzforgalommal kapcsolatos feladatok elvégzésének rendjét, a bankszámlák nyitásával, nyilvántartásával, a bankforgalom bonyolításával kapcsolatos teendőket, előírásokat, határidőket. Rögzítésre került a bankszámlák és a pénztár kapcsolatrendszere, a készpénz felvétel rendje, a házipénztárban tárolható napi készpénz záró állomány maximális értéke. Meghatározásra kerültek a pénzkezelési munkakörök, a pénztáros, pénztárellenőr feladatai, a pénz szállításának, őrzésének rendje, a pénztári ellenőrzés módja, feladata. A szabályzatban a pénztáros, pénztár helyettes, pénztárellenőr kijelöléséről gondoskodtak. A dolgozók részére szóló meghatalmazásokat, anyagi felelősségvállalási nyilatkozatokat elkészítették, azokat az érintett személyek aláírták. A szabályzat megismerését a dolgozók a Megismerési záradék aláírásával igazolták.

A 2020. 12. 23. napjával módosított **Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat** tartalmazta a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét, a pénzgazdálkodási jogkörrel rendelkező személyek meghatalmazását elkészítették. A szabályzatban meghatározott gazdálkodói jogkörök gyakorlása a házipénztár készpénz forgalmára is vonatkozik. A szabályzat megismerését a dolgozók a Megismerési záradék aláírásával igazolták.

A mintavétel alapján kiválasztott, ellenőrzött február és április havi pénztárjelentést, pénztári be- és kifizetések pénztárbizonylatait, utalványrendeleteit minden esetben az operatív gazdálkodási szabályzat szerint meghatalmazott személy érvényesítette, utalványozta, ellenőrizte.

A bevételi- és kiadási utalványrendeleteket a kötelezettségvállaló is aláírta. A belső ellenőr megállapítása, hogy a bevételi utalványrendeleteket a kötelezettségvállalónak nem szükséges aláírnia.

Az Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat 3.1. pontja szerint „**Kötelezettségvállalás keretében** az arra jogosult személy munkát, szolgáltatást, árut rendel meg, illetve más kifizetések odaítélésében dönt. A megrendeléssel együtt arra is kötelezi magát, hogy amennyiben a teljesítés a vállalás szerint megvalósult, annak ellenértékét az előirányzatok terhére kifizeti.”

A **pénzügyi ellenjegyző** az Ávr. 55. §-ának (3) bekezdése szerinti szakmai képesítéssel rendelkezett. A pénzügyi ellenjegyzést a gazdálkodási szabályzat 3.2. pontjában foglaltaknak megfelelően „az ASP program által előállított utalványrendeleten”, a **szakmai teljesítésigazolást** a 3.3. pontnak megfelelően „bélyegző elhelyezése az alapbizonylaton”, a dátum feltüntetésével történt.

A pénztáros és a pénztárellenőr munkaköri leírása tartalmazza a készpénzkezeléssel kapcsolatos feladataikat, hatásköröket.

A bevételek-, kiadások alapbizonylatait a pénztárbizonylatokhoz csatolták. A Pénzkezelési szabályzat 8. pontjában a munkakörökkel kapcsolatos, illetve az Operatív gazdálkodási jogkörök szabályzatának 5. pontjában a pénzgazdálkodási jogkörökkel kapcsolatosan meghatározott **összeférhetetlenségi szabályokat betartották**.

A **házipénztár engedélyezett záró pénzkészletét** a szabályzat tartalmazta, azt - az ellenőrzött dokumentumok esetében - **nem lépték túl**. A pénztárjelentés lezárása, a címletjegyzék elkészítése a Pénzkezelési Szabályzatban előírtakkal összhangban történt, azok a szükséges aláírásokat tartalmazták. A szabályzatban a pénztári órák rendjét meghatározták.

A mintavétel alapján ellenőrzött bizonylatok esetében a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 165. § (3) bek. a) pont előírását betartották: „a pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg a könyvekben rögzíteni kell.” A bevételi- és kiadási utalványrendeleteken a Számv. tv. 167. § (1) bekezdés h) pontjában előírtaknak megfelelően a gazdasági események könyvvitelben történő rögzítéséhez szükséges főkönyvi számlaszámokat kijelölték.

Az önkormányzat bankkártyával rendelkezett. A bankkártya használatára jogosult személyeket a Pénzkezelési szabályzat 5.1. pontjában határozták meg. A szabályzatban előírt nyilvántartást elkészítették.

Az önkormányzat képviselő-testülete megalkotta 10/2020. (VIII. 25.) önkormányzati rendeletét a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteiről.

2. Pénztári bevételek ellenőrzése

A bevételi pénztárbizonylatok előállítása az ASP gazdálkodási szakrendszerben történik.

A mintavétel alapján ellenőrzött bevételi pénztárbizonylatok alapokmányát minden esetben csatolták, azok forintadatai megegyeztek a pénztárbizonylatok adataival.

A bevételezési bizonylatok megfeleltek az alaki és tartalmi követelményeknek. Az ellenőrzött bizonylatokon javítás nem történt. Javítások esetén figyelemmel kell lenni arra, hogy azok szabályszerűen történjenek (áthúzás, aláírás, bélyegző).

A pénztárbizonylatokról a szigorú számadás alá vont okmányok nyilvántartását nem szükséges vezetni, mivel a program a számviteli törvény előírásainak megfelelő, zárt

rendszert biztosítja. Fontos, hogy a javított, stornó bizonylatok is kinyomtatásra, a pénztárjelentés mellé lefűzésre kerüljenek. A mintavétel alapján ellenőrzött bevételi pénztárbizonylatokon a pénztáros, pénztárelőőr, érvényesítő, könyvelő, a pénzt befizető személy aláírása szerepelt.

3. A pénztári kifizetések ellenőrzése

A kiadási pénztárbizonylatok előállítása az ASP gazdálkodási szakrendszerben történik. A mintavétel alapján ellenőrzött kiadási pénztárbizonylatok összegei megegyeztek a hozzácsatolt alapbizonylatokon szereplő összegekkel. A bizonylatok megfeleltek az alaki és tartalmi követelményeknek, az ellenőrzött bizonylatokon javítás nem történt. A pénztárból vásárlási előleget a Pénzkezelési szabályzat 10. pontja előírásainak megfelelően fizettek ki, illetve számoltak el.

A pénztárbizonylatokról a szigorú számadás alá vont okmányok nyilvántartását nem szükséges vezetni, mivel a program a számviteli törvény előírásainak megfelelő, zárt rendszert biztosítja. Fontos, hogy a javított, stornó bizonylatok is kinyomtatásra, a pénztárjelentés mellé lefűzésre kerüljenek. A mintavétel alapján ellenőrzött kiadási pénztárbizonylatokon a pénztáros, pénztárelőőr, érvényesítő, könyvelő, a pénzt befizető személy aláírása szerepelt. A szakmai teljesítés igazolását az alapbizonylaton látták el.

Az ellenőrzés a megállapítások során célszerűségi javaslatot tett, mely alacsony kockázattal jár, intézkedési terv készítését nem igényli.

Összességében megállapítható volt, hogy az önkormányzat készpénzkezeléséről a jogszabályi előírások és a belső szabályzatok előírásainak figyelembevételével, szabályszerűen gondoskodtak.

IV. JAVASLATOK

Az ellenőrzés a megállapításokra alapozottan célszerűségi javaslatot tett, hiányosságot nem tapasztalt.

Tapolca, 2022. április 8.

BELÉNYESI CSABA
bejegyzett könyvvizsgáló és adószakértő
Adószám: 54057133-3-39
8300 Tapolca, Fő tér 1. II/6.
Telefon: (87) 510-108, belső ellenőrzési vezető
regisztrációs szám: 5113024

A végleges jelentést átvettem:

Bögöte, 2022. április 8.



Dr. Lendvai Róbert
jegyző