

Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
Elnökétől

MEGHÍVÓ

Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete

2021. október 19.-én (kedd) 14,00 órai kezdettel

ülést tart, melyre ezúton Tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal Kishuta

Napirendi pontok:

I. Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: Singovszki Istvánné elnök

II. Tájékoztató az elkövetkező időszak eseményeiről, rendezvényeiről (szóban)

Előterjesztő: Singovszki Istvánné elnök

III. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Singovszki Istvánné elnök

IV. Egyéb indítványok, javaslatok

Megjelenésére feltétlenül számítok.

Kishuta, 2021.10.15.

Tisztelettel:

Singovszki Istvánné sk.
elnök



Jelenléti ív

Kishuta Község Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete 2021. október 19.-én tartott üléséről.

S.szám: Név: Aláírás: _____

- | | | | |
|----|------------------------|----------------|---------------------------------|
| 1. | Singovszki Istvánné | elnök |
Singovszki Istvánné |
| 2. | Veresné Gergely Angéla | elnökhelyettes |
Veresné Gergely Angéla |
| 3. | Behina László Sándorné | képviselő |
Behina László Sándorné |

dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető
dr. Lukács-Drengubák Dóra

Mátrainé Szabó Enikő jkv. vezető
Mátrainé Szabó Enikő

Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

Szám: KH 391-4/2021.

Jegyzőkönyv

Készült: Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. október 19. napján 14:00 órai kezdettel Kishután megtartott üléséről.

Jelen vannak:

Singovszki Istvánné	elnök
Veresné Gergely Angéla	elnökhelyettes
Behina László Sándorné	képviselő

Tanácskozási joggal meghívott és megjelent: dr. Lukács-Drengubák Dóra kirendeltség-vezető

Singovszki Istvánné elnök köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a megválasztott 3 fő képviselőből 2 fő és az elnök jelen van, az ülés határozatképes.

Az elnök javaslatára a Képviselő-testület egyhangúan megválasztja jegyzőkönyv-vezetőnek Mátrai Szabó Enikő főmunkatársat.

Az elnök javaslatára a Képviselő-testület egyhangúan elfogadja az alábbi napirendet:

Napirendi pontok:

I. Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban)

Előterjesztő: Singovszki Istvánné elnök

II. Tájékoztató az elkövetkező időszak eseményeiről, rendezvényeiről (szóban)

Előterjesztő: Singovszki Istvánné elnök

III. Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Singovszki Istvánné elnök

IV. Egyéb indítványok, javaslatok

Napirendi pontok tárgyalása:

1. Napirendi pont

Tájékoztató a két testületi ülés közötti időszak legfontosabb eseményeiről és a tett intézkedésekről (szóban).

Előterjesztő: Singovszki Istvánné elnök

Singovszki Istvánné: elnök tájékoztatást ad a két ülés között eltelt időszak eseményeiről az alábbiak szerint:

Az utolsó testületi ülés október 13.-án volt. Ezt követően október 16.-án Pilisszentlelken vettek részt az Országos Szlovák Önkormányzat által szervezett Egyházi Nemzetiségi

Kórustalálkozón. Mivel az előző testületi alig egy hete volt, más fontosabb esemény azóta nem történt.

A képviselő-testület a tájékoztatást tudomásul vette.

2. Napirendi pont

Tájékoztató az elkövetkező időszak eseményeiről, rendezvényeiről (szóban)

Előterjesztő: Singovszki Istvánné elnök

Singovszki Istvánné : elnök elmondja, hogy 2021. október 16.-án Pilisszentlelken részt vett a nemzetiségi önkormányzat az Országos Szlovák Önkormányzat által szervezett Egyházi Nemzetiségi Kórustalálkozón. A helyi templomban 9 nemzetiségi csoport lépett fel. Felemelő programnak lehettek részesei. Ezen rendezvényen való részvétel útiköltségére 40 000.-Ft felhasználását kérte utólagosan jóváhagyni.

A képviselőtestület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

***Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
27/2021. (X. 19.) határozata
Pilisszentléleki Kórustalálkozón való részvételről***

Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 2021. október 16.-án Pilisszentlelken az Országos Szlovák Önkormányzat által megrendezett Egyházi Nemzetiségi Kórustalálkozón való részvétel utazási költségére – utólagos költségelszámolás mellett - 40 000.-Ft felhasználását jóváhagyja.

Felelős: elnök

Határidő: azonnal

Singovszki Istvánné: elnök elmondja, hogy mivel a település idős lakosságának nagy része szlovák nemzetiségű, minden éven köszöntik őket az idősök világnapja alkalmából. Javasolja, hogy az éven is tegyék ezt meg, és az ide kapcsolódó költségekre 70 000.-Ft felhasználását kéri engedélyezni.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

***Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
28/2021. (X.19.) határozata
a szlovák nemzetiségű idősöknek köszöntéséről***

Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az idősök napja alkalmából a település szlovák nemzetiségű lakosságát köszönti. Az ide kapcsolódó költségekre – utólagos költségelszámolás mellett - 70 000.-Ft felhasználását engedélyezi.

Felelős: elnök

Határidő: 2021. október 29.

Singovszki Istvánné: elnök elmondja, hogy a közelgő „Mindenszentek” alkalmából az egyházzal együttműködve szeretnének hozzájárulni a templom és a hősi emlékmű megemlékezéshez méltó feldíszítéséhez. Erre a célra a díszítéshez szükséges virágok megvásárlására 20 000.-Ft felhasználását kérte engedélyezni. Kérte, hogy erről döntsön a képviselő-testület.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

***Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
29/2021. (X.19.) határozata
a „Mindenszentek” napi megemlékezésről***

Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, a „Mindenszentek” alkalmából a Római-katolikus egyházzal együttműködve hozzájárul a templom és a hősi emlékmű méltó feldíszítéséhez.

Erre a célra a díszítéshez szükséges virágok megvásárlására – utólagos költségelszámolás mellett - 20 000.-Ft felhasználását engedélyezi.

Felelős: elnök

Határidő: 2021. október 31.

Singovszki Istvánné: elnök elmondja, hogy decemberben a Mikulás ünnep alkalmából a faluban élő szlovák nemzetiségi gyermekeket a hagyományokhoz híven mikulás csomaggal szeretnék megajándékozni, aminek költségére 20 000.-Ft felhasználását kérte engedélyezni.

A Képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a következő határozatot hozza:

***Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
30/2021. (X.19.) határozata
Mikulás ünnep alkalmából szlovák nemzetiségi gyermekek megajándékozásáról***

Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete úgy határoz, hogy a Mikulás ünnep alkalmából a település szlovák nemzetiségi gyermekeit Mikulás csomaggal ajándékozza meg, melynek költségére – utólagos költségelszámolás mellett - 20 000.-Ft felhasználását engedélyezi.

Felelős: elnök

Határidő: 2021. december 5.

3. Napirendi pont

Tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Singovszki Istvánné elnök

Singovszki Istvánné: elnök tájékoztatást ad az előző testületi ülésen, 2021. október 13.-án hozott határozatról, az alábbiak szerint:

Ekkor hozott döntést a nemzetiségi önkormányzat a kulturális pályázat benyújtásáról, a pályázat határidőben benyújtásra került.

A képviselő-testület a tájékoztatást tudomásul vette.

4. Napirendi pont

Egyéb indítványok, javaslatok

dr. Lukács-Drengubák Dóra: kirendeltség-vezető tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a belső ellenőr elkészítette 2020. évről a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzéséről szóló jelentését. A jelentés a pénzkezeléssel kapcsolatban tárt fel hiányosságokat, melyet pótolni szükséges. Ehhez intézkedési tervet kellett készíteni. Javasolja a belső ellenőri jelentés és az intézkedési terv elfogadását.

Singovszki Istvánné: elnök javasolja a belső ellenőrzési jelentés és a hozzá tartozó intézkedési terv elfogadását. Kérte, hogy erről döntsön a képviselő-testület.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 31/2021.(X.19.) határozata

***az önkormányzat pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzéséről készült belső ellenőri jelentés,
valamint Intézkedési Terv elfogadásáról***

Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete úgy határoz, hogy a Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzéséről készített belső ellenőri jelentést, valamint a feltárt hiányosságok megszüntetésére irányuló, a melléklet szerinti Intézkedési Tervet elfogadja.

Felelős: elnök, kirendeltség-vezető

Határidő: azonnal

Egyéb indítvány, javaslat nem lévén az elnök az ülést bezárja.

K.m.f.

Singovszki István
Singovszki Istvánné
elnök



Veresné Gergely Angéla
Veresné Gergely Angéla
elnökhelyettes, hitelesítő

Előterjesztés

***Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2021. október 19.-én
tartandó képviselő-testületi ülésére
a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzéséről szóló
belső ellenőri jelentése alapján készült intézkedési terv elfogadásáról.***

1. A belső ellenőri jelentés megállapítása:

A pénztáros helyettesítésének rendjét sem a pénzkezelési szabályzat, sem az érintettek munkaköri leírása nem szabályozza.

A belső ellenőr javaslata:

A pénztáros helyettesítési rendjének a pénzkezelési szabályzatban és a pénztáros munkaköri leírásában való rögzítése. A munkafeladat ellátási kötelezettségét a helyettes pénztáros munkaköri leírásában is szerepeltetni szükséges.

Intézkedés:

Pénzkezelési szabályzat és az érintettek munkaköri leírásának módosítása a helyettesítés rendjére vonatkozóan.

Felelős: kirendeltség-vezető

Határidő: 2021. november 31.

2. A belső ellenőri jelentés megállapítása:

A pénztárellenőrzést végző köztisztviselő munkaköri leírása nem tartalmazza az ellátandó pénztárellenőri tevékenységet.

A belső ellenőr javaslata:

A pénztárellenőri munkafeladat ellátási kötelezettsége kerüljön be a pénztárellenőrzést ellátó köztisztviselő munkaköri leírásába.

Intézkedés:

Munkaköri leírás módosítása.

Felelős: kirendeltség-vezető

Határidő: 2021. október 31.

3. A belső ellenőri jelentés megállapítása:

Az Önkormányzat által használt szigorú számadású nyomtatványokról az előírásoknak megfelelő analitikus nyilvántartást nem vezetnek.

A belső ellenőr javaslata:

A Szt. 168.§ (1) bekezdésében meghatározott nyomtatványokat szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni. A nyilvántartást áttekinthetően, az alkalmazott nyomtatványokat teljes körűen, naprakészen kell vezetni.

Intézkedés:

A hivatkozott jogszabályban foglaltaknak megfelelő nyilvántartás vezetése.

Felelős: pénztáros

Határidő: folyamatosan

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az intézkedési terv határozati javaslat szerinti elfogadására.

Kishuta, 2021. október 19.

Csató Szabolcs s.k.
jegyző

H A T Á R O Z A T I J A V A S L A T

Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2021.(X.19.) határozata

***az önkormányzat pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzéséről készült belső ellenőri jelentés,
valamint Intézkedési Terv elfogadásáról***

Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőtestülete úgy határoz, hogy a Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzéséről készített belső ellenőri jelentést, valamint a feltárt hiányosságok megszüntetésére irányuló, a melléklet szerinti Intézkedési Tervet elfogadja.

Felelős: elnök, kirendeltség-vezető

Határidő: azonnal

INTÉZKEDÉSI TERV

Készült: Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzéséről szóló belső ellenőri jelentése alapján

Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2021. október 19. napján megtárgyalta, és 31/2021. (X.19.) határozatával elfogadta az önkormányzat pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzéséről szóló belső ellenőrzési jelentésben javasolt intézkedéseket az alábbiak szerint:

1. A belső ellenőri jelentés megállapítása:

A pénztáros helyettesítésének rendjét sem a pénzkezelési szabályzat, sem az érintettek munkaköri leírása nem szabályozza.

A belső ellenőr javaslata:

A pénztáros helyettesítési rendjének a pénzkezelési szabályzatban és a pénztáros munkaköri leírásában való rögzítése. A munkafeladat ellátási kötelezettségét a helyettes pénztáros munkaköri leírásában is szerepeltetni szükséges.

Intézkedés:

Pénzkezelési szabályzat és az érintettek munkaköri leírásának módosítása a helyettesítés rendjére vonatkozóan.

Felelős: kirendeltség-vezető

Határidő: 2021. november 31.

2. A belső ellenőri jelentés megállapítása:

A pénztárellenőrzést végző köztisztviselő munkaköri leírása nem tartalmazza az ellátandó pénztárellenőri tevékenységet.

A belső ellenőr javaslata:

A pénztárellenőri munkafeladat ellátási kötelezettsége kerüljön be a pénztárellenőrzést ellátó köztisztviselő munkaköri leírásába.

Intézkedés:

Munkaköri leírás módosítása.

Felelős: kirendeltség-vezető

Határidő: 2021. október 31.

3. A belső ellenőri jelentés megállapítása:

Az Önkormányzat által használt szigorú számadású nyomtatványokról az előírásoknak megfelelő analitikus nyilvántartást nem vezetnek.

A belső ellenőr javaslata:

A Szt. 168.§ (1) bekezdésében meghatározott nyomtatványokat szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni. A nyilvántartást áttekinthetően, az alkalmazott nyomtatványokat teljes körűen, naprakészen kell vezetni.

Intézkedés:

A hivatkozott jogszabályban foglaltaknak megfelelő nyilvántartás vezetése.

Felelős: pénztáros

Határidő: folyamatosan

4. A belső ellenőri jelentés megállapítása:

A pénztárkeret maximális engedélyezett mértéket a pénztárzárások alkalmával 1 alkalommal minimális mértékben túllépték.

A belső ellenőr javaslata:

A házipénztári pénzkészlet keretet meghaladó részt még pénztárzárlat előtt a fizetési számlára be kell fizetni.

Intézkedés:

Pénztárzárás előtt a házipénztári pénzkészlet keretet meghaladó részét a fizetési számlára befizeti a pénztáros.

Felelős: pénztáros

Határidő: folyamatosan

Csató Szabolcs s.k.
jegyző

Szám: 10-4/2021.

JELENTÉS

Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

szabályszerűségi ellenőrzéséről

Az ellenőrzést végző szervezet:	Soltész-Vincze Tünde (reg.szám: 5113670) független belső ellenőrzési vezető, 10-2/2021. számú megbízólevél alapján.
A vizsgálat célja:	Annak megállapítása volt, hogy a pénzkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak.
Ellenőrzött szervezet(ek)/szervezeti egység(ek):	Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi és szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tárgya:	a pénzkezeléssel kapcsolatos tevékenységek ellenőrzése, a házipénztár kezelése, a saját bevételek, előlegek elszámolásának valamint dokumentálásának ellenőrzése
Vonatkozó jogi háttér:	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:	kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű, egyes esetekben tételes ellenőrzése, kérdőíves felmérés, pénztár rovancs
Ellenőrzött időszak:	2020.01.01-2020.12.31.
Ellenőrzés kezdete és vége:	2021.06.07 – 2021.06.10.
A helyszíni ellenőrzés kezdete és vége:	2021.06.07 – 2021.06.10.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	4 ellenőri nap
Vizsgálatvezető:	Soltész-Vincze Tünde (regisztrációs szám: 5113670)
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Singovszki Istvánné elnök
	Csató Szabolcs jegyző

A jelentésben használt rövidítések jegyzéke:

Áht.	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény
Mötv.	2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
Szt.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Ávr.	368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
Áhsz.	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11.) Korm. Rendelet
Bkr.	370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

Szóróvidítések

Nemzetiségi Önkormányzat	Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
-----------------------------	--

I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat során ellenőrzésre került Kishuta Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatnál a pénzkezelés alkalmazásával összefüggő eljárásrend, annak előírászerű működése.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy:

- a pénzkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak,
- a pénzügyi folyamatok, kifizetések szabályosan történnek-e, továbbá a szigorú számadás alá vont bizonylatokat a jogszabályoknak és belső szabályzatuknak megfelelően kezelik-e.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó javaslatok az alábbiak:

intézkedési terv készítést igényel.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettem.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **megfelelő**; korlátozottan megfelelő; gyenge; kritikus; elégtelen

II. FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK

Srsz.	Megállapítás	Rangsor	Kockázat/ Hatás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen/nem)
1.	A pénztáros helyettesítésének rendjét sem a pénzkezelési szabályzat, sem az érintettek munkaköri leírása nem szabályozza.	csekély jelentőségű	alacsony	A pénztáros helyettesítési rendjének a pénzkezelési szabályzatban és a pénztáros munkaköri leírásában való rögzítése. A munkafeladat ellátási kötelezettségét a helyettes pénztáros munkaköri leírásában is szerepeltetni szükséges.	igen
2.	A pénztárellenőrzést végző köztisztviselő munkaköri leírása nem tartalmazza az ellátandó pénztárellenőri tevékenységet.	csekély jelentőségű	alacsony	A pénztárellenőri munkafeladat ellátási kötelezettsége kerüljön be a pénztárellenőrzést ellátó köztisztviselő munkaköri leírásába.	igen
3.	A Nemzetiségi Önkormányzat által használt szigorú számadású nyomtatványokról az előírásoknak megfelelő analitikus nyilvántartást nem vezetnek.	csekély jelentőségű	alacsony	A Szt. 168.§ (1) bekezdésében meghatározott nyomtatványokat szigor számadási kötelezettség alá kell vonni. A nyilvántartást áttekinthetően, az alkalmazott nyomtatványokat teljes körűen, naprakészen kell vezetni.	igen
4.	A pénztárkeret maximális engedélyezett mértéket a pénztárzárások alkalmával 1 alkalommal minimális mértékben túllépték.	csekély jelentőségű	alacsony	A házipénztári pénzkészlet keretet meghaladó részt még pénztárzárlat előtt a fizetési számlára be kell fizetni.	igen

III. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

1. A pénzkezelési tevékenység szabályszerűségi vizsgálata

1.1. A pénzkezelés szabályozottsága, a vonatkozó belső szabályzatok megléte, tartalma és a szabályozás előírásainak betartása

A gazdálkodási feladatokat ellátó Pálházi Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezik hatályos, Szt. 14.§(5) bekezdése alapján meghatározott Pénzkezelési szabályzattal, amelynek hatálya a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjed.

A pénzkezelési szabályzat célja, hogy biztosítsa a Nemzetiségi Önkormányzat:

- pénzeszközeinek kezelésével kapcsolatos feladatok meghatározását,
- a bankszámláin, illetve készpénzben történő pénzforgalom lebonyolításának rendjét,
- a pénzkezelés személyi- és tárgyi feltételeit, felelősségi szabályait,
- a készpénzben és bankszámlán tartott pénzeszközök forgalmát,
- a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeit és eljárási rendjét,
- a napi záró készpénzállomány maximális mértékét,
- a pénzszállítás rendjét,
- a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárási szabályokat,
- a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjét és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokat.

A szabályzat a vonatkozó jogszabályok, valamint a számviteli politika előírásait figyelembe véve az alábbi témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat: bankszámlanyitás és bankszámlakezelés, a készpénzkezelés szabályai, a pénzkezelés személyi feltételei, a pénzszállítás szabályai, a munkabér kifizetésének rendje, az elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartása, a pénz- és értékkezelés rendje.

A pénzkezelési szabályzat tartalmazza a készpénz felvételének rendjét, a bankszámlán történő pénzforgalom lebonyolításának rendjét és a pénzkezelés ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

A szabályzat melléklete tartalmazza a pénztáros felelősségvállalási nyilatkozatát.

Ha jogszabály a pénztartozás kiegyenlítésének módját kötelezően nem írja elő, akkor a felek a fizetési módban szabadon állapodhatnak meg.

Alkalmazható fizetési módok:

1. átutalás

- a) egyszerű átutalás,
- b) csoportos átutalás,

2. beszedési megbízás

- a) azonnali beszedési megbízás
- b) csoportos beszedési megbízás
- c) váltóbeszedési megbízás
- d) határidős beszedési megbízás

3. okmányos meghitelezés

4. készpénz-helyettesítő fizetési eszköz

- a) csekk,
- b) bankkártya

5. készpénzfizetés

- a) készpénz befizetése pénztárban,
- b) postai készpénz átutalási megbízással teljesített befizetés elszámolása,
- c) készpénz kifizetése pénztárban.

Kiadásokat teljesíteni csak szabályosan kiállított okmányok alapján, a vonatkozó jogszabályok és a Nemzetiségi Önkormányzati utasítások betartásával lehet. A bankszámlákról (kivéve a bankkártyás vásárlást) kifizetés csak jogosultsággal rendelkező munkatársak által történhet.

A Nemzetiségi Önkormányzat a készpénzforgalmát az erre a célra kialakított - házipénztárban bonyolítja le.

A házipénztár a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges készpénz, valamint egyéb értékek kezelésére, forgalmának lebonyolítására és megőrzésére kijelölt helyiségrész, amelyben a készpénz és egyéb értékek elhelyezéséhez, valamint őrzéséhez szükséges feltételek fennállnak.

A házipénztárban kezelik a pénzügyintézeteknél vezetett pénzforgalmi számlákról készpénzfizetés céljára felvett és készpénzben a házipénztárba befizetett összegeket. A pénztár kezelésének bizonylatait elektronikus úton állítják elő az önkormányzati ASP házipénztár moduljából.

A napi záró készpénz állomány maximális mértékét a pénztáros valamennyi pénztárzárás során vizsgálni köteles. Az engedélyezett mértéken felüli összeget a napi pénztárzárlat előtt készpénz-átutalási megbízás útján be kell fizetni a főszámlára.

A pénzkészlet felső határösszegébe nem kell beszámítani:

- A gazdasági vezető által jóváhagyott és meghatározott célra tartalékoltt összegeket,
- a pénztárban pénzjelleggel őrzött okmányokat,
- a pénzt helyettesítő utalványokat,
- a készpénz leltérek összegét.

A szabályzat a pénztárkeretet 300 ezer Ft-ban maximalizálta, amely megfelel az Áhsz. 50.§ (6) bekezdésének. A megvizsgált hónapokban az előírt pénzkészletet a pénztárzárások alkalmával 1 alkalommal túllépték. A pénztárzárási feladatokat a pénzkezelési szabályzat előírása alapján havonta hajtották végre.

A házipénztárban idegen pénzt, értéket még ideiglenesen sem tárolnak.

A pénztár működési rendjéről az érintetteket a helyben szokásos módon tájékoztatják:

- pénz átvételének és kifizetésének engedélyezésére jogosultak neve és aláírás mintája
- a pénztár nyitva tartása
- a pénztárellenőrzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra és az utalványozás ellenjegyzésére jogosult személyek neve és aláírás mintája.

1.2. A pénzkezelés személyi feltételrendszere

A pénztáros a feladata ellátására rendelkezik szakmai képesítéssel és a szükséges szakmai gyakorlattal.

A pénztáros rendelkezik munkaköri leírással, amely 2020. január 2-től hatályos. A munkaköri leírás az elvégzendő munkaköri feladatokat tartalmazza.

A pénztáros helyettesítésének rendjét sem a pénzkezelési szabályzat, sem az érintettek munkaköri leírása nem szabályozza. Javasolom a pénztáros helyettesítésnek rendjét a pénzkezelési szabályzatban és a pénztáros munkaköri leírásában rögzíteni. A munkafeladat ellátási kötelezettségét a helyettes pénztáros munkaköri leírásában is szerepeltetni szükséges.

A pénztárellenőri feladatot a pénzkezelési szabályzatban kijelölt ügyintéző látja el. A pénztárellenőr (Gulyás Nikolett) munkaköri leírása azonban nem tartalmazza ezen elvégzendő tevékenységet. Javasolom, hogy a munkafeladat ellátási kötelezettsége kerüljön be a pénztárellenőrzést ellátó köztisztviselő munkaköri leírásába.

A mindenkor aktuális kötelezettségvállalási, utalványozási rendnek megfelelő szabályzat, aláírási jogosultságot bizonyító dokumentum, aláírási minta a pénztáros rendelkezésére áll.

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása során a pénzkezeléshez kapcsolódó mind a munkakörrel kapcsolatos, mind a személyi összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat be kell tartani.

Összeférhetetlenségi szabályok:

- Egy gazdasági eseményre vonatkozóan a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző, illetőleg az utalványozó és az ellenjegyző nem lehet azonos személy;
- az érvényesítést végző személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel;
- az érvényesítést végző személy és a teljesítést igazoló nem lehet azonos személy;
- kötelezettségvállalási, érvényesítési, utalványozási, ellenjegyzési feladatot nem végezhet, aki e tevékenységet a Ptk.szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látja el;
- a pénztáros és a pénztárellenőr nem lehet ugyanaz a személy;
- a pénztáros helyettes nem lehet pénztárellenőr;
- az utalványozó nem lehet pénztáros, illetve pénztárellenőr;
- a pénztárosi munkakört nem töltheti be az, aki a pénzforgalmi számlák felett aláírási joggal rendelkezik.

A vizsgált esetekben a feladat ellátásával kapcsolatos összeférhetetlenség nem állt fenn.

A házipénztárban történik a pénzkezelés, a szigorú számadású pénztári nyomtatványok, az értéketétek, az értékcikkek kezelése, nyilvántartása, elszámolása.

A Nemzetiségi Önkormányzat kizárólag forint-pénztárat üzemeltet, valutapénztára nincs. A pénztárat kizárólag a pénztáros, távollétében a helyettes kezelheti, de egy időben két vagy több személy közösen még kivételesen, kiegészítésképpen sem kezelheti a pénztárat. A pénztáros ki- és befizetéseket csak a pénztári órák alatt teljesíthet. A pénztárhelyiség akármilyen rövid időre történő - elhagyása esetén a pénztáros a pénzkazettát, lemezszekekrényt köteles bezárni.

A házipénztárban a megfelelő mennyiségű és címletű pénzeszköz folyamatos rendelkezésre állásáért a pénztáros felelős. Az előzetesen bejelentett igények alapján a pénztárosnak kell gondoskodnia a készpénz igényléséről, hogy a kifizetés időpontjában biztosított legyen a megfelelő mennyiségű készpénz.

A pénztári érvényesítőnek a kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése előtt az okmányok alapján ellenőrizni és a Kormányrendeletben meghatározottak figyelembe vételével igazolni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a pénzügyi fedezet meglétét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e. Az érvényesítésre jogosultak névsorát a gazdálkodási szabályzat tartalmazza.

A kiállított és az alapbizonylatokhoz mellékelt egyszerűsített utalványon az utalványozó a kiadások kifizetését, a pénztárbizonylathoz mellékelt utalványrendeleten a bevételek beszedését rendeli el. Az utalványozást aláírásával igazolja. Az utalványozásra jogosultakat a gazdálkodási szabályzat írja elő.

1.3. A pénzkezelés tárgyi-technikai feltételrendszere, a pénzkezelés alapvető biztonsági előírásainak betartása

A házipénztárban lévő készpénz és az egyéb értékek megóvása érdekében az ajtók biztonsági zárral vannak ellátva. A pénztárhelyiség nyílászáróit védőráccsal látták el. A pénzfelvétel, illetve a pénzszállítás rendje megfelelően biztonságos.

A pénztárhelyiség egyik kulcsát a pénztáros kezeli. A pénztáros a megőrzésére bízott kulcsokat rendes távolléte esetén a kijelölt pénztár-helyettesnek adja át. A pénztáros

rendkívüli távolléte esetén használható a kijelölt helyen, a pénztáros által előzetesen elhelyezett, leragasztott és a ragasztáson a pénztáros aláírásával ellátott borítékban másodkulcs. A másodkulcsot tartalmazó boríték kibontása a pénztár-helyettes és a pénztárellenőr jelenlétében történhet.

Gyakorlatban a pénztárost nem szokták helyettesíteni, pénztár átadásra és visszavételre nem kerül sor.

A pénztáros a rábízott készpénzt és egyéb értékeket biztonsági zárral ellátott páncélszekrényben /lemezszekrényben köteles tartani.

1.4. Az alkalmazott ügyviteli szoftver pénztár modulja által nyújtotta lehetőségek, hozzáférési jogosultságok, program zártsága; pénztári bizonylat-előállítási funkciója

A Nemzetiségi Önkormányzatnál 2018. január 1-jétől az Önkormányzati ASP Integrált Pénzügyi Rendszert használják a házipénztár kezelésére, amely teljes körű pénzügyi és számviteli rendszer.

Alkalmas minden pénzforgalmi művelet elvégzésére:

- teljes pénztárkezelés,
- bejövő, kimenő számlák kezelése,
- tartozások pontos nyilvántartása,
- követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása,
- költségvetési keretek automatikus figyelése,
- banki műveletek, automatikus banki összevezetések,
- banki terminállal való közvetlen kapcsolat, banki kivonatok feldolgozása.

A rendszer moduláris szerkezetű. Az egyes modulok önmagukban is működőképesek, de együtt alkotják a teljes integrált önkormányzati gazdálkodási szakrendszert. Az adatok tárolása központi adatbázisban történik. A rendszer mind pénzügyileg, mind számvitelileg teljesen zárt. A rendszer több szintű jogosultságkezelési funkcióval rendelkezik. Az első szinten lehet felhasználókat rögzíteni, akik jogosultak lehetnek a modul használatára, a bejelentkezési azonosító, és jelszó itt kerül tárolásra. A második szint a modul menüjének szintje, ahol felhasználóként megadható, hogy ki melyik menüpontokhoz rendelkezik jogosultságokkal. Az egyes felelősségi körök pontos megadása mellett meghatározható a felhasználóhoz rendelhető menüpontok listája. A harmadik szint az adatok szintje, itt meghatározható, hogy mely felhasználók melyik más felhasználók által felvitt adatokhoz férhetnek hozzá. Ez a hozzáférés megadható intézmények szintjén, illetve user szinten is, amikor a felhasználónak arra adunk jogot, hogy egy másik felhasználó adatait láthassa.

A Pénzkezelési szabályzat értelmében a pénztárosnak a pénztári bevételeket és kiadásokat a Szt. előírásainak megfelelően időrendben kell feljegyeznie a pénztárjelentésbe. A számítógépes programmal előállított bevételi és kiadási bizonylatokat a pénztáros kinyomtatja, a program szükség esetén elkészíti az időszaki pénztárjelentést. Megállapítható, hogy a pénztári forgalom bizonylatolását szabályszerűen végzik.

1.5. Kiválasztott gazdasági események vizsgálata

A kiválasztott gazdasági események tekintetében a kifizetések jogcímei megfelelőek voltak. A kifizetés alapját képező dokumentumokat az ellenőrzés részére hiánytalanul bemutatták. A gazdasági eseményeket magukba foglaló bizonylatok teljes körűen megfeleltek a Szt.167.§(1) bekezdés előírásainak.

A hatályos Gazdálkodási szabályzatában kijelölték a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, teljesítésigazolásra jogosult személyeket.

A pénzügyi-számviteli folyamatokban alkalmazott belső kontrollok létezésének és működésének vizsgálatát megfelelőségi tesztek útján végeztem el. Az ellenőrzés során a 2020. március, április és szeptember havi pénztár és bank tételeit tételesen ellenőriztem. A belső kontrollok működését a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és az utalványozás elvégzésének tesztelése alapján értékeltem.

A kötelezettségvállalási gyakorlat a vizsgált esetekben az Ávr. rendelkezései és a belső szabályozásnak megfelelően történt. A kötelezettségvállalásokat az arra jogosult személy végezte, összeférhetetlenség nem fordult elő.

Az Áht.37.§ (1) és (2) bekezdése rögzíti a pénzügyi ellenjegyzés szabályait. A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését írásban kijelölt, az Ávr. 55.§ (3) bekezdésben meghatározott szakmai végzettséggel rendelkező személy látta el, jogszabályszerűen.

A Nemzetiségi Önkormányzatnál a teljesítésigazolási feladatot arra jogosult személy végezte, az alapbizonylatokon a teljesítés igazolása szabályszerűen megtörtént.

Az érvényesítési feladatokat írásban kijelölt, az Ávr. 55.§ (3) bekezdésében előírt végzettséggel rendelkező, a Közös Hivatal állományába tartozó, felhatalmazással rendelkező munkavállaló látta el. A megvizsgált esetekben az érvényesítés megtörtént. Az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályok nem sérültek.

Az utalványozás dokumentáltan megtörtént, ezen tevékenységet minden esetben utalványozási jogkörrel felruházott személy látta el. A kötelezettségvállalással és utalványozással kapcsolatban összeférhetetlenség nem merült fel, a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző, illetve az utalványozó és a pénzügyi ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – nem volt azonos személy.

Az alkalmazott ASP szakrendszerben előállított utalványok az Ávr. 59.§ (3) bekezdésben előírt tartalmi követelménynek megfeleltek.

1.6. Pénzkezeléshez kapcsolódó nyilvántartások vezetése, naprakészsége, szabályszerűsége elszámolási határidők betartása

A Szt-ben meghatározott előírások szerint szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni:

- a készpénz kezeléséhez kapcsolódó nyomtatványokat,
- minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó, vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni,
- az olyan nyomtatványt, amelynek illetéktelen felhasználása visszaélésre ad alkalmat.

A pénztáros a szigorú számadású nyomtatványokról jól áttekinthető nyilvántartást köteles vezetni, amelyből a felhasználó személy, a felhasznált mennyiség és a felhasználás időpontja megállapítható. A nyilvántartó könyvet a megnyitás előtt hitelesíteni kell. A szigorú számadású nyomtatványok rontott példányait is terheli a számviteli bizonylatokra vonatkozó megőrzési idő.

A Nemzetiségi Önkormányzat által használt szigorú számadású nyomtatványokról (készpénzfelvételi utalvány, kiküldetési rendelvénnyel) az előírásoknak megfelelő analitikus nyilvántartást nem vezetnek. A Szt. 168.§ (1) bekezdésében meghatározott nyomtatványokat szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni. A nyilvántartást áttekinthetően, az alkalmazott nyomtatványokat teljes körűen, naprakészen kell vezetni.

A pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül

- készpénz forgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg,
- bankszámla fogalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor

a könyvekben rögzíteni kell.

A pénztári pénzforgalom minden tételét bizonylatolni kell. A bevételi és a kiadási pénztári bizonylatokhoz minden esetben csatolni kell a vonatkozó pénztári alapokmányokat és azok darabszámát rá kell vezetni a bizonylatra.

Egy kiadási pénztárbizonylaton kizárólag egy személy vehet át pénzt. Egy bizonylaton több személy részére akkor lehet kifizetni, ha valamennyi érdekelt ugyanazon a napon veszi fel a járandóságát. Az átvétel igazolása ebben az esetben az alapokmányon történik.

A bevételi pénztárbizonylatot a befizetett és a bizonylaton bevételezett összeg azonosságának igazolása céljából a befizetővel aláírták, illetve a bizonylatot kiállító pénztáros, a bizonylati adatokat ellenőrző pénztárellenőr és utalványozó is aláírták.

A kiadási pénztárbizonylatot a kifizetett és a bizonylaton kiadásba helyezett összeg azonosságának igazolása céljából az átvevővel aláírták, illetve a bizonylatot kiállító pénztáros és a bizonylati adatokat ellenőrző is aláírta. A pénztáros a kifizetést elrendelő bizonylat nélkül kifizetést nem teljesített.

A pénztár analitikus nyilvántartásának eszköze a pénztárjelentés, amelyet a pénztár kiadások és bevételezések helyén kell a pénzmozgással azonos időpontokban vezetni.

Két pénztári nap közötti kiadások kifizetése történhet elszámolási előleg terhére vagy pénztáron kívül, ideiglenesen meghitelezett pénzeszközből.

Amennyiben a meghirdetett két pénztári nap között banki pénzfelvétel vagy banki pénzbefizetés történik akkor a pénztári forgalmat be kell jegyezni.

A pénztáros a pénzkészlet szabályzat szerint havonta köteles elkészíteni az időszak pénztárjelentést. A vizsgált 3 hónapban a pénztár zárása a szabályzatnak megfelelően történt. Az időszak pénztárjelentést tárgyhó végén lezárták. Záráskor a pénztárban található pénzt címletenként feljegyezték.

Pénztárzárás alkalmával a pénztáros és az az ellenőr az időszak pénztárjelentést aláírta.

A pénztárbizonylatokon és az időszak pénztárjelentésen szabálytalan javítás, áthúzás, kaparás, átírás nem volt található.

Az időszak pénztárjelentések kezdő pénzkészletei megegyeztek az előző időszak záró pénzkészletével. A pénztárzárások alkalmával a pénztárellenőr részéről megállapítás nem történt. Pénztárhiány, illetve pénztártöbblet nem keletkezett.

Egyes munkaköröket ellátó dolgozók esetenként – szabályszerű utalványozás alapján – határidőhöz kötött elszámolási kötelezettséggel a pénztárból készpénzt vehetnek fel.

Az elszámolásra kiadott készpénz összeghatára nem került maximalizálásra.

Pénzkészlet szabályzatuk alapján elszámolásra készpénzt kiadni csak személyre szólóan, az e célra nyomtatvány kitöltésével és az erre jogosult személy utalványozása alapján lehet. Az

előírt 13-134/N.r.sz. Készpénzigénylés elszámolásra nyomtatványt az előleg felvétel során használták.

Az elszámolásra kiadott összeg a vizsgált időszakban nem haladta meg a cél eléréséhez szükséges mértéket.

Az elszámolásra kiadott előlegekről a pénztáros az ASP gazdálkodási szakrendszerben megfelelő nyilvántartást vezetett. Aki korábban felvett összeggel még nem számolt el, új előleget nem vehetett fel. Előleg, elszámolásra kiadott összeg csak maximum 30 napot meg nem haladó időtartamra volt kiadható. Az előleg elszámolásra rendelkezésre álló határidőt a vizsgált időszakban nem lépték túl. Az elszámolásra felvett összeg elszámolása megtörtént. Az elszámolás hitelességét és szabályszerűségét a pénztáros megvizsgálta.

A kiküldetéssel kapcsolatos költségek elszámolása a kiküldetési rendelvénnyel alapján történt. A kiküldetés teljesítését a kiküldetést elrendelő aláírásával igazolta.

1.7. Pénztárellenőrzés

A pénztárban a készpénz záró állományának maximális mértéke a Nemzetiségi Önkormányzat esetében 300 ezer Ft. A tételesen megvizsgált hónapokban a pénztárkeret maximális engedélyezett mértéket a pénztárzárások alkalmával 1 alkalommal minimális mértékben túllépték. A házipénztári pénzkészlet keretet meghaladó részt még pénztárzárlat előtt a fizetési számlára be kell fizetni.

A pénztárellenőr feladata a bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzése, valamint a pénztárjelentés helyességének és a kimutatott pénzkészlet meglétének ellenőrzése. A pénztárellenőr köteles az ellenőrzött okmányokat, pénztárjelentést, értékpapír nyilvántartást kézjeggyel ellátni. A pénztárellenőri feladatokat az időszaki pénztárzársnak megfelelően, minden pénztárzárást követően el kell végezni. A vizsgálat során a pénztárellenőri feladatokat az előírásoknak megfelelően hajtották végre.

A vizsgált időszakra vonatkozóan a napi pénztárjelentés ellenőrzése során megállapítottam, hogy a pénztárzárlat után a záró pénzkészletet részletesen feltüntették, az időszaki pénztárjelentést a pénztárellenőr aláírta.

A helyszíni ellenőrzés során végzett pénztárzárlatnál pénztáreltérést nem tapasztaltam.

1.8. Banki átutalások, bankkártya használat szabályszerűsége

A banki számlákon történő jóváírások és terhelések napi forgalmának elszámolásáról és a banki számlák egyenlegéről a számlavezető pénzügyi intézet számlakivonatát, értesítőt küldött. A számlakivonat, értesítő alapján a napi könyvelés megtörténtekor naponta egyeztetették a banki számlák egyenlegét. Az egyeztetés során az adatrögzítő a banki karton egyenlegét egyeztetette a számlakivonat záró egyenlegével.

A pénzeszköz és pénzkészlet főkönyvi számlákra a könyvelés tételesen, ellenszámlánként történt a Számviteli politikájában és Számlarendben meghatározott módon. A főkönyvi könyvelés alapegyezőségeiből következően minden kivonat, pénztárjelentés könyvelése, főkönyvi feladása után egyeztetették a pénzforgalmi számlák forgalmát és egyenlegét is.

Készpénzfelvételt a készpénz felvétele előtt engedélyeztetni kell a bankszámlák feletti rendelkezés szabályai szerint. A készpénzfelvétel célja a Nemzetiségi Önkormányzat

pénztárának feltöltése. A házipénztár feltöltése érdekében felvett készpénzt a felvétel napján kell a pénztárba befizetni, és bevételezni.

A nemzetiségi önkormányzat és a számlavezető pénzügyintézet között bankkártya szerződés nem jött létre.

Sátoraljaújhely, 2021. július 2.

Soltész-Vincze Tünde
egyesület vezetője
3980 Sátoraljaújhely, Mező u. 13.
Adószám: 63622320-1-25

Soltész-Vincze Tünde
belső ellenőrzési vezető

