



## ELŐTERJESZTÉS

Sajóvamos Község Önkormányzata

Képviselő-testületének

2024. április 23. napján tartandó **rendes nyílt** ülésére

Sorszám: 48/2024

Mellékletek: 1 db

**Tárgy:** Éves ellenőrzési jelentés

**A napirendet tárgyaló ülés típusa:** nyílt ülés

**Előterjesztő:** Váradi Lajos polgármester

**Előterjesztést készítette:** dr. Dávid Dorottya

**Véleményezésre megkapta:** Pénzügyi Bizottság

**Szervezeten belül egyeztetve:** -

**Egyeztetve külső szervezetekkel:** -

**Az előterjesztés a jogszabályi rendelkezéseknek megfelel:**

Dr. Dávid Dorottya jegyző 2024. április 15. ....



**Az előterjesztéssel kapcsolatos döntéshozatal:**

Határozathozatal: normatív  
hatósági  
egyéb

A döntéshez: egyszerű  
minősített

többség szükséges.

**Felelős tisztségviselő jóváhagyása:** Váradi Lajos polgármester

Sajóvamos, 2024. április 15.



## **Tisztelt Képviselő-testület!**

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. §-a szerint a polgármester a tárgyévvel kapcsolatos éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévvel követően a zárszámadási rendelet-tervezettel egyidejűleg a Képviselő - testület elé terjeszti jóváhagyásra. Ezen törvényi kötelezettségünknek teszünk most eleget.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője, a jegyző hagy jóvá.

A jelentés megállapításai kapcsán intézkedési terv elkészítése vált szükségessé: a szabályozottság és a gyakorlat között a vonatkozó szabályozás módosításával kellett megteremteni az összhangot.

### **HATÁROZATI JAVASLAT**

#### **Sajóvámos Község Önkormányzata Képviselő-testületének ...../2024. (.....) határozata Éves ellenőrzési jelentés elfogadásáról**

Sajóvámos Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) pontja alapján a belső ellenőr által elkészített és a jegyző által jóváhagyott, 2023. évre vonatkozó belső ellenőrzési jelentést megtárgyalta és a melléklet szerint elfogadja.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** azonnal

Sajóvámos, 2024. április 15.



**Váradi Lajos**  
polgármester

Sajóvamosi Közös Önkormányzati Hivatal  
3712 Sajóvamos, Munkácsy utca 2.  
Iktatószám: 2023/XV./1/4

## ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**A Gazdálkodónál a pénzkezelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok  
alátámasztottságának ellenőrzése**

Sajóvamos, 2023. december 20.

**I.**  
**AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSRE VONATKOZÓ ADATOK**

<b>Az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység:</b>	"GY & GY" Perfekt Audit Kft.
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	A Gazdálkodónál a pénzkezelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok alátámasztottságának ellenőrzése
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	annak megállapítása, hogy - megtörtént-e a pénzkezelés rendjének kialakítása, valamint annak írásba foglalása, - hogyan érvényesülnek a házipénztár működésére vonatkozó helyi szabályok, - a házipénztár működésére vonatkozó szabályrendszer mennyiben biztosítja a tulajdon védelmét.
<b>Ellenőrzött szervezet(ek) vagy szervezeti egység(ek):</b>	Sajóvamosi Közös Önkormányzati Hivatal
<b>Az ellenőrzés típusa:</b>	Pénzügyi ellenőrzés
<b>Vonatkozó jogszabályi háttér:</b>	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet
<b>Ellenőrizendő időszak:</b>	2023.01.01-2023.06.30.
<b>Ellenőrzés kezdete:</b>	2023.12.11
<b>Ellenőrzés vége:</b>	2023.12.20
<b>Időigény (ellenőri munkanapok száma):</b>	3
	<b>Név / megbízólevél száma</b>
<b>Vizsgálatvezető:</b>	Győrffi György/2023/XV./1/2
<b>Az ellenőrzésben közreműködő belső ellenőrök (és/vagy</b>	Győrffi Dezső/SVO/1565/2023
	/
<b>Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:</b>	Dr. Dávid Eszter/Jegyző

**Jelentésben használt rövidítések jegyzéke**

<b>Áht.</b>	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
<b>Sztv.</b>	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
<b>ÁFA</b>	az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
<b>Ávr.</b>	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
<b>Áhsz.</b>	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
<b>Bkr.</b>	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
<b>Nvtv.</b>	a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
<b>Mötv.</b>	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
<b>Hivatal</b>	Sajóvamosi Közös Önkormányzati Hivatal
<b>Önkormányzat</b>	Sajóvamos Község Önkormányzata





## II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat során felmértük és értékeltük a Hivatal pénzkezelésének szabályszerűségét és dokumentáltságát. Mintavételezéssel kiválasztott bizonylatok jogszabályoknak illetve belső szabályzatoknak való megfelelésségét.

### **Főbb megállapításaink a következők:**

A Hivatal rendelkezik pénzkezelési szabályzattal, amely 2021. január 1-jétől hatályos. Megismeréséről az érintettek nyilatkoztak. A pénzkezelési szabályzat az Áhsz. 50. § (1) és (6) bekezdések, illetve a Sztv. 14. § (5) bekezdés d) pontja és Sztv. 14. § (8) bekezdés előírásait teljes körűen tartalmazta.

Az Ávr. 13. § (2) és 52-60. §-aiban foglaltakkal összhangban a 2021. január 1-jétől érvényes gazdálkodási szabályzatban rögzítették a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás, teljesítés igazolás rendjét, valamint a pénzügyi ellenjegyzési jogkörök tartalmát. Az időközben bekövetkezett személyi változásokat a szabályzaton nem vezették át. A gazdálkodási

A Jegyző akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem hatalmazott fel a Hivatal munkavállalói közül senkit kötelezettségvállalásra, amely ellentétes az Ávr. 52. § (1) bekezdésének előírásaival. Az Ávr. 55. § (2) bekezdésének előírásai szerint a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyt írásban kijelölte, azonban akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem jelölt ki más személyt a Hivatal dolgozói közül. Az Ávr. 58. § (4) bekezdésének előírásai szerint az érvényesítésre jogosult személyeket írásban kijelölte. A Jegyző akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem hatalmazott fel a Hivatal munkavállalói közül senkit utalványozásra, amely ellentétes az Ávr. 59. § (1) bekezdésének előírásaival. A Jegyző akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem jelölt ki senkit teljesítés igazolásra, amely ellentétes az Ávr. 57. § (4) bekezdésének előírásaival.

Az Ávr. 60. § (3) bekezdésének megfelelően a szabályzat tartalmazta a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás mintáit illetve nyilvántartását.

A vizsgált tételeknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával. Az elkészült utalványok nem minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő kezzel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével. Az elkészült utalványok nem minden esetben tartalmazták az utalványozó kezzel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.

A Hivatal fizetési számláját a MBH Banknál vezeti, amely megfelel az Áht. 84. § (1-3) bekezdések előírásainak.

Az időszaki pénztárjelentések a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint havonta elkészültek. A napi készpénz záró állomány nem haladta meg a pénzkezelési szabályzatban és a Sztv. 14. § (8) bekezdésben foglalt maximális mértéket.

A Hivatal pénztárában 2023. december 19-én pénztárrovancsot végeztünk. A rovancs eredményeként a pénztárban 0 Ft (hiány, többlet) mutatkozott az ellenőrzés időpontjában.

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

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztetettük.

### **Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében**

Összességében megállapítható, hogy a Hivatal rendelkezett a pénzkezelést meghatározó belső szabályzatokkal.

A pénzkezelés tárgyi és személyi feltételei biztosítottak voltak a vizsgált időszakban. A pénztári ki- és befizetésekről a pénztáros kiállította a bizonylatokat és azokat az arra jogosult személyek írták alá.

### III.

#### Főbb megállapítások és javaslatok

A Gazdálkodónál a pénzkézelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok alátámasztottságának ellenőrzése

Sor-szám	Megállapítás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen/nem)
1.	A Hivatalnál a pénzkézelési szabályzat legutóbbi módosítása óta személyi feltételek változások történtek, amik nem kerültek átvezetésre a szabályzatban. (Jegyző személyének változása)	A Hivatal vezesse át az időközben bekövetkezett változásokat és aktualizálja a pénzkézelési szabályzatot, az 1/a-1/g. és a 2/g. számú mellékletek tekintetében!	Igen
2.	A Hivatalnál a gazdálkodási szabályzat legutóbbi módosítása óta személyi változások történtek, amik nem kerültek átvezetésre a szabályzatban. (Jegyző személyének változása)	A Hivatal vezesse át az időközben bekövetkezett változásokat és aktualizálja a gazdálkodási szabályzatának 7., 9., és 10. számú mellékletekben!	Igen
3.	A Jegyző akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem hatalmazott fel a Hivatal munkavállalói közül senkit kötelezettségvállalásra, amely ellentétes az Ávr. 52. § (1) bekezdésének előírásaival.	A Jegyző az Ávr. 52. § (1) bekezdésének és a gazdálkodási szabályzat IV/1. pontjának előírásai szerint írásban hatalmazza fel a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek)e(t) (Hivatal alkalmazásban álló személyek közül Ávr. 52. § (1) c)) összeférhetlensége vagy akadályoztatása esetére és felhatalmazott személy(ek) nevét és beosztását vezessék be a szabályzat 7. számú mellékletébe!	Igen

4.	Az Ávr. 55. § (2) bekezdésének előírásai szerint a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyt írásban kijelölte, azonban akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem jelölt ki más személyt a Hivatal dolgozói közül.	A Jegyző az Ávr. 55. § (2) bekezdésének és a gazdálkodási szabályzat V. fejezetének előírásai szerint írásban jelölte ki (akadályoztatás vagy összeférhetetlenség esetére) a Hivatal állományában lévő köztisztviselők közül pénzügyi ellenjegyzésre olyan személyt, aki legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képzéssel rendelkezik az Ávr. 55. § (3) bekezdésének előírásainak figyelembevételével, a személy(ek) nevét és beosztását vezessék be a szabályzat 8. számú mellékletébe!	Igen
5.	A Jegyző akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem hatalmazott fel a Hivatal munkavállalói közül senkit utalványozásra, amely ellentétes az Ávr. 59. § (1) bekezdésének előírásaival.	A Jegyző az Ávr. 59. § (1) bekezdésének és a gazdálkodási szabályzat VIII. fejezetének előírásai szerint írásban hatalmazta fel az utalványozásra jogosult személy(ek)e)t (Hivatal alkalmazásban álló személyek közül Ávr. 52. § (1) c)) összeférhetetlensége vagy akadályoztatása esetére és felhatalmazott személy(ek) nevét és beosztását vezessék be a szabályzat 11. számú mellékletébe!	Igen
6.	Az Jegyző akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem jelölt ki senkit teljesítés igazolásra, amely ellentétes az Ávr. 57. § (4) bekezdésének előírásaival.	A Jegyző az Ávr. 57. § (4) bekezdésének és a gazdálkodási szabályzat VI. fejezetének előírásai szerint írásban jelölte ki a teljesítés igazolásra jogosult személy(ek)e)t összeférhetlensége vagy akadályoztatása esetére és a kijelölt személy(ek) nevét és beosztását vezessék be a szabályzat 9. számú mellékletébe!	Igen
7.	Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták az utalványozó keltezésével ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.	A Hivatal által készített utalványrendeletnek tartalmaznia kell az utalványozó keltezésével ellátott aláírását az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásai alapján!	Igen

8.	Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keletkezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.	A Hivatal által készített érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keletkezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásai alapján.	Igen
9.	A vizsgált tételeknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával.	A Hivatal az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásai, valamint a Gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak megfelelően végezte el a teljesítés igazolást.	Igen



## IV. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

### A. Szabályozottság vizsgálata

#### 1. Pénzkezelési szabályzat vizsgálata

Az Áhsz. 50. § (1) bekezdése szerint a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikában kell rögzíteni. A számviteli politika az Szt. 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatokból és a (7) bekezdés szerint szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumból áll. A számviteli politika elkészítésére az Szt. 14. § (3)–(5), (8) és (11) bekezdésében foglaltakat a (2)–(7) bekezdésben foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.

A Sztv. 14. § (5) bekezdés d) pontja szerint a számviteli politika keretében el kell készíteni a pénzkezelési szabályzatot.

Az Önkormányzat rendelkezik pénzkezelési szabályzattal, amely 2021. január 1-jétől hatályos.,

A pénzkezelési szabályzat tartalmára vonatkozóan a Sztv. 14. § (8) bekezdés előírásai az irányadók, mely szerint a pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább 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 napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzzállítás feltételeiről, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.

A Sztv. 14. § (8) bekezdésben meghatározott napi készpénz záró állomány maximálási mértékét az Áhsz. 50. § (6) szerint úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga ne haladja meg a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-át. Ha a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-a nem éri el az ötszázezer forintot, a napi készpénz záró állomány maximális mértéke ötszázezer forint. A napi készpénz záró állomány maximális mértékének meghatározása során figyelmen kívül kell hagyni a készpénz letétek összegét.

A Hivatalnál a pénzkezelési szabályzat legutóbbi módosítása óta személyi feltételek változások történtek, amik nem kerültek átvezetésre a szabályzatban. (Jegyző személyének változása)

A pénzkezelési szabályzattal kapcsolatos vizsgálat részletes eredményeit az 1. számú melléklet tartalmazza.

#### 2. Gazdálkodási szabályzat

Az Ávr. 13. § (2) és 52-60. §-aiban foglaltakkal összhangban a 2021. január 1-jétől érvényes gazdálkodási szabályzatban rögzítették a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás, teljesítés igazolás rendjét, valamint a pénzügyi ellenjegyzési jogkörök tartalmát. Az időközben bekövetkezett személyi változásokat a szabályzaton nem vezették át.

A Hivatalnál a gazdálkodási szabályzat legutóbbi módosítása óta személyi változások történtek, amik nem kerültek átvezetésre a szabályzatban. (Jegyző személyének változása)

Ávr. 13. § (2) bekezdés "A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok

Rendelkeztek a kétszázezer Ft-ot el nem érő – előzetes írásbeli kötelezettségvállaláshoz nem kötött – kötelezettségvállalások rendjéről és nyilvántartásuk formájáról az Ávr. 53. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően. "... Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában rögzíti."

A kötelezettségvállalások elszámolásának rendjét a gazdálkodási szabályzat tartalmazza, mely szerint meghatározták:

- a kötelezettségvállalásra jogosultak körét,
- a felhatalmazás formáját, módját, nyilvántartását,
- a kötelezettségvállalás dokumentumait, valamint
- a kötelezettségvállalás nyilvántartását.

A gazdálkodási szabályzat szerint a kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartása számítógépes programmal történik, melynek részletes leírását a felhasználói kézikönyv tartalmazza.

A gazdálkodási szabályzat teljesítés igazolásra vonatkozó részében meghatározásra került, hogy a teljesítés igazolás az utalványrendeleten és az eredeti bizonylaton is elvégezhető. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Szabályozták az Ávr. 60. § (1)-(3) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, hogy a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel, továbbá rögzítették az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat közeli hozzátartozó és saját részére történő kifizetés esetére is.

A Jegyző akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem hatalmazott fel a Hivatal munkavállalói közül senkit kötelezettségvállalásra, amely ellentétes az Ávr. 52. § (1) bekezdésének előírásaival.

### **Kötelezettségvállaló**

Dr. Dávid Dorottya jegyző

Az Ávr. 55. § (2) bekezdésének előírásai szerint a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyt írásban kijelölte, azonban akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem jelölt ki más személyt a Hivatal dolgozói közül.

### **Pénzügyi ellenjegyző**

Hizsnyik Tünde pénzügyi csoportvezető

*"Ávr. 55. § (3) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képzéssel kell rendelkeznie."*

Az Ávr. 58. § (4) bekezdésének előírásai szerint az érvényesítésre jogosult személyeket írásban kijelölte.

### **Érvényesítő**

Gyöngyösi Eszter gazdálkodási ügyintéző  
Ország Anita Mária gazdálkodási ügyintéző

A Jegyző akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem hatalmazott fel a Hivatal munkavállalói közül senkit utalványozásra, amely ellentétes az Ávr. 59. § (1) bekezdésének előírásaival.

### **Utalványozó**

Dr. Dávid Dorottya jegyző

A Jegyző akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem jelölt ki senkit teljesítés igazolásra, amely ellentétes az Ávr. 57. § (4) bekezdésének előírásaival.

### **Teljesítés igazolásra jogosultak**

Dr. Dávid Dorottya jegyző

Az Ávr. 60. § (3) bekezdésének megfelelően a szabályzat tartalmazta a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás mintáját illetve nyilvántartását.

A gazdálkodási szabályzat megismeréséről az érintettek írásban nyilatkoztak.

## **B. Pénzkezelés, tárolás és a hozzá kapcsolódó bizonylatok, szigorú számadású nyomtatványok kezelése**

### **1. Pénzkezelés tárgyi feltételei**

A Hivatalban a pénzügyi irodában került kialakításra pénztár. A készpénz őrzését vaskazetta és lemezszekrény használatával oldják meg.

A költségvetési szerv pénzkezelési szabályzatának melléklete alapján a házipénztár kezelő nyilatkozott a házipénztár teljes anyagi felelősségről, melyet aláírásával igazolt.

A pénztáros a pénztári befizetéseket bevételi-, a kifizetéseket kiadási pénztárbizonylatokat számítógépes program segítségével állítja ki, mely megfelel a szigorú számadású bizonylatok előírásainak.

### **2. Szigorú számadású alá vont bizonylatok köre**

A pénzkezelési szabályzatban került szabályozásra a szigorú számadás alá tartozó bizonylatok köre. Szabályzat konkrétan nem jelöli meg azon bizonylatok körét, amit szigorú számadásúnak tekintenek.

A Sztv. 168. § (1) bekezdése a következők szerint határozza meg a szigorú számadás alá tartozó bizonylatok körét: *"A készpénz kezeléséhez, más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített adattartalmú számlát és a nyugtát is), továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni."*

A Sztv. 168. § (3) bekezdése szerint *"a szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek olyan nyilvántartást kell vezetni, amely biztosítja azok elszámoltatását."*

## **C. Bizonylatok ellenőrzése**

### **C.1. Bevételi, kiadási pénztárbizonylatok, időszakai pénztárjelentés ellenőrzése**

Az ellenőrzés során a készpénzforgalomhoz kapcsolódóan az 2. mellékletben szereplő bizonylatok kerültek ellenőrzésre.

Az ASP számítógépes programmal előállított kiadási és bevételi bizonylatok közül véletlen mintavételezéssel kerültek kiválasztásra az ellenőrzött tételek. A kiadási és a bevételi bizonylatokat folyamatos sorszámozással látja el a program. A program a rögzített bizonylatok alapján készíti el az időszakai pénztárjelentést, mely a kezdő és záró pénzkészletet is tartalmazza. Ennek mellékleteként minden alkalommal tételes számlálással is meghatározzák a zárókészletet. A pénztárjelentést a pénztáros és a pénztárellenőr aláírásával hitelesíti.

Az ellenőrzött kiadási és bevételi bizonylatok tartalmazzák a befizető/átvevő nevét; a kiállítás dátumát; a bevételezendő/kifizetendő összeget számmal és betűvel; a befizetés/kifizetés jogcímét; a pénztárbizonylat kiállítóját, utalványozóját, érvényesítőjét, a mellékleteket; az összeg átvevőjének/befizetőjének aláírását.

A Hivatal bevételi és kiadási pénztárbizonylatai közül 30 tétel került kiválasztásra a vizsgáltidőszakban.

#### **1. Bevételi pénztár bizonylatok ellenőrzése**

A vizsgált időszakban 12 db bevételi pénztári bizonylat került felülvizsgálatra. A bevételek a bankból történő készpénzfelvételhez, áramdíj visszafizetéséhez és házasságkötési díjhoz kapcsolódtak.

A bizonylatok alaki és formai szempontból megfeleltek a Sztv. 166-167. § előírásainak. A kimenő bizonylatok nyilvántartásba vétele minden esetben megtörtént. A pénztárbizonylatot az arra jogosult személyek írták alá.

#### **2. Kiadási pénztár bizonylatok ellenőrzése**

A vizsgált időszakban a kiadási pénztár bizonylatok közül 18 db került ellenőrzésre. A kiadások kiküldetés és munkabajárás kifizetéséhez, anyag beszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételhez kapcsolódtak.

A bejövő számlák alaki és formai szempontból megfeleltek az ÁFA tv. 169. § illetve a Sztv. 166-167. § előírásainak. A bejövő bizonylatok nyilvántartásba vétele minden esetben megtörtént.

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok.

Az Ávr. 59. § (2-4) bekezdései szerint utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását, és

h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezés az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.

Az Ávr. 57. § (1) bekezdés előírásai szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összszerszerűségét. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A vizsgált tételeknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával.

Az Ávr. 52. § (1) bekezdés alapján kötelezettségvállalásra – jogszabályban meghatározott kivétellel – kötelezettséget vállaló szerv nevében a kötelezettségvállaló írásban jogosult.

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

Az Ávr. 53/A. § (1) bekezdése szerint a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottnak kell tekinteni, ha az Ávr. 46. § (2) bekezdés b) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek.

Az Ávr. 55. § (1) bekezdése előírja továbbá, hogy a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

### **3. Időszaki pénztár jelentés ellenőrzése**

A Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint havonta kell elkészítenie az időszaki pénztárjelentést.

Az időszaki pénztárjelentések a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint havonta elkészültek.

A napi készpénz záró állomány nem haladta meg a pénzkezelési szabályzatban és a Sztv. 14. § (8) bekezdésben foglalt maximális mértéket.



## **C.2. Banki tételek ellenőrzése**

### **1. Banki tételek ellenőrzése**

Az Áht. 84. § (1-3) bekezdései szerint a települési önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat és a társulás, valamint megyei önkormányzat önkormányzati hivatala és a térségi fejlesztési tanács költségvetési szervként működő munkaszervezete kivételével az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv fizetési számláját az irányító szerv választása alapján egy belföldi hitelintézet vagy a kincstár vezeti.

A Hivatal fizetési számláját a MBH Banknál vezeti, amely megfelel az Áht. 84. § (1-3) bekezdések előírásainak.

A vizsgálendő bankkivonatok véletlen mintavételezéssel kerültek kiválasztásra. Összesen 15 db bankkivonat 30 db tételét vizsgáltuk, amelyből 8 db jóváírás és 22 db terhelés volt.

A bevételek intézményfinanszírozáshoz kapcsolódtak. A kiadások a bankból történő készpénzfelvételhez, anyag beszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételhez kapcsolódtak.

A bankszámlakivonatokhoz elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.

Az Ávr. 57. § (1) bekezdés előírásai szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerűségét. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A vizsgált tételeknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával.

Az Ávr. 52. § (1) bekezdés alapján kötelezettségvállalásra – jogszabályban meghatározott kivétellel – kötelezettséget vállaló szerv nevében a kötelezettségvállaló írásban jogosult.

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

Az Ávr. 53/A. § (1) bekezdése szerint a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottnak kell tekinteni, ha az Ávr. 46. § (2) bekezdés b) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek.

Az Ávr. 55. § (1) bekezdése előírja továbbá, hogy a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

Az ellenőrzés részletes eredményeit a 3. számú melléklet tartalmazza.

**D. Elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartásának vizsgálata**

A pénzkezelési szabályzat V. 4.4 pontjában határozták meg az elszámolásra kiadott összegek jogcímeit és határidejét. A kiadott összegekről az ASP programmal vezetik a nyilvántartást.

A nyilvántartás adataiból megállapítható, hogy a vizsgált időszakban 8 alkalommal történt előleg kiadás.

**E. Pénztárban megtalálható pénzeszköz állománya vizsgálata**

A pénzkezelési szabályzat V. 2.6. pontja határozza meg a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárást. Rendszeres ellenőrzési feladatként írja elő a pénztárzárás ellenőrzését, mely kötelezettség a pénztárrelenőr feladata.

A pénzkezelési szabályzat szintén előírja a pénztárrovancsot, melyet eseti jelleggel szükséges végezni. A vizsgált időszakban pénztárrovancs nem történt a Hivatal pénztáránál.

A Hivatal pénztárában 2023. december 19-én pénztárrovancsot végeztünk. (4. számú melléklet). Az időszaki pénztárjelentés tartalmazta a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok adatait, összegét.

A rovancs eredményeként a pénztárban 0 Ft (hiány, többlet) mutatkozott az ellenőrzés időpontjában.

Sajóvámos, 2023. december 20.

*Gyórfi Dezső*

belső ellenőrzési vezető

*Gyórfi György*  
vizsgálatvezető

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 45.§. alapján kérem az ellenőrzés során tett javaslatok végrehajtásáról a belső ellenőrzés részére ("GY & GY" Perfekt Audit Kft., 3800 Szikszó, Hunyadi u. 40.) intézkedési tervet küldeni az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül. Az Intézkedési terv tartalmazza a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyeket és a vonatkozó határidőket.

## TÁJÉKOZTATÁS

Tájékoztatom, hogy a 370/2011. kormányrendelet 46. § alapján:

(1) Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott beszámoló tartalmazza a megtett intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések okát és esetlegesen a 45. § (5) bekezdése alapján a határidő, illetve feladat módosítási kérelmet.

(3) Ha az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem számol be és a 45. § (5) bekezdése alapján határidő hosszabbítást sem kért, a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető utóellenőrzést kezdeményezhet a soron kívüli feladatokra tervezett kapacitásának a terhére.

## ZÁRADÉK

A Belső Ellenőrzés által készített: A Gazdálkodónál a pénzkezelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok alátámasztottságának ellenőrzése című ellenőrzési jelentéstervezet egy példányát átvettem.

A jelentéstervezet tartalmának megismerését követően a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy az ellenőrzési jelentéstervezethez kapcsolódóan

*észrevételt kívánok tenni*, és azt a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm a belső ellenőr részére;

*észrevételt nem kívánok tenni.* \*

Tudomásul veszem, hogy a 8 napos észrevételezési határidő elmulasztása a jelentéstervezet megállapításaival, következtetéseivel és javaslataival való egyetértésnek tekintendő.

Sajóvámos, 2023. december 20.

*Dr. Dávid Eszter*  
*Jegyző*

\*a megfelelő szöveget alá kell húzni

## TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott, Dr. Dávid Eszter büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körömbé tartozó, valamennyi dokumentumot, okmányt, illetve az ellenőrzéshez szükséges információt az ellenőrzést végző Belső Ellenőrzés rendelkezésére bocsátottam.

Kijelentem továbbá, hogy az átadott dokumentumok, adatok, információk a valóságnak megfelelnek, nem manipuláltak.

Jelen nyilatkozat kiadására a belső ellenőr kérésére került sor, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) sz. kormányrendelet 36. § előírásai alapján.

Sajóvamos, 2023. december 20.

*Dr. Dávid Eszter*  
Jegyző

## MUNKALAP

## A.1. A pénzkézelési szabályzat vizsgálata

A Hivatal *rendelkezik* pénzkézelési szabályzattal.

A Hivatal pénzkézelési szabályzata 2021. január 1 -jétől hatályos.

A pénzkézelési szabályzat megismeréséről az érintettek írásban nyilatkoztak

Sor-szám	Megnevezés	Jogszabály	Igen		Nem (N)		Részben		Nem értelmezhető		Megjegyzés
			I	Válasz Érték	N	R	R	NÉ	%	%	
I.	<b>Az pénzkézelési szabályzat megfelel-e az Áhsz. előírásainak?</b>										
1.	A számviteli politika részeként elkészítették a Sztv. 14. § (5) d) pontja szerinti pénzkézelési szabályzatot,	Áhsz. 50. § (1) bekezdés	I	1			100%				2021.01.01
2.	A számviteli politika elkészítésére az Sztv. 14. § (3)-(5), (8) és (11) bekezdésében foglaltakat a (2)-(7) bekezdésben foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.	Áhsz. 50. § (1) bekezdés									
2. a)	A pénzkézelési szabályzatban rendelkezni kell legalább a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről,		I	1			100%				13. old V.3.
2. b)	a pénzkézelés személyi és tárgyi feltételeiről,		I	1			100%				9-10. old V.1-2.
2. c)	felelősségi szabályairól,		I	1			100%				9. old V. 2.2.
2. d)	a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról,		I	1			100%				8. old III. 4.
2. e)	a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről,		I	1			100%				
2. f)	a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről,	Sztv. 14. § (8) bekezdés	I	1			100%				
2. g)	a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról,		I	1			100%				14. old V. 3.2.
2. h)	az ellenőrzés gyakorlatjáról,		I	1			100%				12. old V. 2.6.
2. i)	a pénzállítás feltételeiről,		I	1			100%				21. old VII.
2. j)	a pénzkézeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről,		I	1			100%				15. old V. 3.3.
2. k)	a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról,		I	1			100%				16. old V.4.
			I	1			100%				13. old V.3.



3.	Az Sztv. 14. § (8) bekezdése szerinti napi készpénz záró állomány maximális mértékét úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga ne haladja meg a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-át. Ha a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-a nem éri el az ötszázezer forintot, a napi készpénz záró állomány maximális mértéke ötszázezer forint. A napi készpénz záró állomány maximális mértékének meghatározása során figyelmen kívül kell hagyni a készpénz letétek összegét.	Áhsz. 50. § (6) bekezdés	I	1	100%		
<b>Számszerű minősítés eredménye:</b>						<b>100,00%</b>	<b>Megfelelő</b>
<b>Értékelés, következtetések</b>							
A pénzkézelési szabályzat az Áhsz. 50. § (1) és (6) bekezdések, illetve a Sztv. 14. § (5) bekezdés d) pontja és Sztv. 14. § (8) bekezdés előírásait teljes körűen tartalmazta.							
<b>Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:</b>							
A Hivatal pénzkézelési szabályzata.							

## Munkalap

Sor-szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolás	Érvényesítés	Utalványozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Egyéb
1.	B-2023/11020/1/1	2023.01.09	75 815	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Áramdíj visszatérítése
2.	K-2023/11020/1/2	2023.01.09	-1 500	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Postaköltség
3.	K-2023/11020/1/3	2023.01.10	-3 010	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Postaköltség
4.	K-2023/11020/1/4	2023.01.26	-50 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Postaköltség
5.	K-2023/11020/2/1	2023.02.13	-10 235	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Munkabajárás
6.	B-2023/11020/2/2	2023.02.17	19 050	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Házasságkötés díja
7.	B-2023/11020/2/3	2023.02.17	19 050	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Házasságkötés díja
8.	B-2023/11020/2/4	2023.02.20	19 050	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Házasságkötés díja
9.	B-2023/11020/2/5	2023.02.22	19 050	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Házasságkötés díja
10.	B-2023/11020/2/6	2023.02.22	100 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Kp. felvétel bankból
11.	B-2023/11020/2/7	2023.02.22	19 050	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Házasságkötés díja
12.	K-2023/11020/2/8	2023.02.24	-20 955	N.é.	N.é.	-	-	-	N.é.	x	Megbízási díj
13.	K-2023/11020/2/9	2023.02.28	-50 500	N.é.	N.é.	x	-	-	N.é.	x	Postaköltség
14.	B-2023/11020/3/1	2023.03.02	100 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Kp. felvétel bankból
15.	K-2023/11020/3/2	2023.03.02	-30 000	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Kiküldetés
16.	K-2023/11020/3/3	2023.03.02	-51 480	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Munkabajárás
17.	K-2023/11020/3/4	2023.03.02	-36 720	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Munkabajárás
18.	K-2023/11020/3/5	2023.03.02	-20 460	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Munkabajárás
19.	K-2023/11020/3/6	2023.03.06	-10 235	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Munkabajárás
20.	B-2023/11020/3/7	2023.03.07	36 475	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Áramdíj visszatérítése
21.	B-2023/11020/3/8	2023.03.08	19 050	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Házasságkötés díja
22.	B-2023/11020/3/9	2023.03.08	19 050	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Házasságkötés díja
23.	B-2023/11020/3/10	2023.03.13	380 880	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Áramdíj visszatérítése
24.	K-2023/11020/3/11	2023.03.16	-20 955	N.é.	N.é.	-	-	-	N.é.	x	Megbízási díj
25.	K-2023/11020/3/12	2023.03.21	-212 255	N.é.	N.é.	x	-	-	N.é.	x	Irodaszerc
26.	K-2023/11020/3/13	2023.03.27	-35 545	N.é.	N.é.	x	-	-	N.é.	x	Irodaszerc

27.	K-2023/11020/4/1	2023.04.03	-10 235	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Munkabajjárás
28.	K-2023/11020/4/2	2023.04.04	-20 400	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Munkabajjárás
29.	K-2023/11020/4/3	2023.04.06	-2 080	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Postaköltség
30.	K-2023/11020/4/4	2023.04.06	-43 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Postaköltség
<b>Számszerű minősítés eredménye:</b>				<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>77,78%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	

Jelmagyarázat:

— Nem

x Igen

N.é. Nem értelmezhető

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok.

A Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint **havonta** kell elkészítenie az időszaki pénztárjelentést. Az időszaki pénztárjelentések a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint havonta elkészültek.

A napi készpénz záró állomány nem haladta meg a pénzkezelési szabályzatban és a Sztv. 14. § (8) bekezdésben foglalt maximális mértéket.

Ellenőrzött összes tétel darabszáma:	30	
ebből bevétel:	12	A bevételek a bankból történő készpénzfelvételhez, áramdíj visszafizetéséhez és házaszájgkötési díjhoz kapcsolódtak.
ebből kiadás:	18	A kiadások kiküldetés és munkabajjárás kifizetéséhez, anyag beszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételekhez kapcsolódtak.

#### Értékelés, következtetések

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

A vizsgált tételknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő kezeléssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták az utalványozó kezeléssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

#### Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:

Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok és az azokhoz tartozó utalványrendeletek, számlák, kötelezettségvállalási dokumentumok, teljesítés igazolások, átláthatósági nyilatkozatok.

TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE

Munkalap

Sor- szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellen- jegyzés	Teljesítés igazolás	Érvénye- sítés	Utalvá- nyozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Egyéb
1.	1/2023/1	2023.01.11	80 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
2.	1/2023/2	2023.01.11	-20 476	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Szoftver megújítás
3.	1/2023/3	2023.01.11	-61 429	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Szoftver megújítás
4.	2/2023/1	2023.01.12	15 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
5.	2/2023/2	2023.01.12	-15 339	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Bérleti díj
6.	3/2023/1	2023.01.25	-293 155	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Népszámlálás különb. Visszafiz.
7.	4/2023/1	2023.01.30	80 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
8.	4/2023/2	2023.01.30	-36 474	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Áramdíj
9.	4/2023/3	2023.01.30	-35 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Tanácsadás
10.	4/2023/4	2023.01.30	-5 547	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Hulladékszállítás
11.	5/2023/1	2023.01.31	-6 487	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	x	Bankköltség
12.	6/2023/1	2023.02.06	-20 466	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Bérleti díj
13.	7/2023/1	2023.02.20	-81 660	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Szakmai kiadvány
14.	7/2023/2	2023.02.20	-3 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Térképmásolat
15.	8/2023/1	2023.02.22	-100 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Kp. felvétel
16.	8/2023/2	2023.02.22	100 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
17.	9/2023/1	2023.02.27	-35 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Tanácsadás
18.	9/2023/2	2023.02.27	70 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
19.	9/2023/3	2023.02.27	-71 200	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Szakértői tevékenység
20.	10/2023/1	2023.02.28	-5 884	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	x	Bankköltség
21.	11/2023/1	2023.03.02	-100 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Kp. felvétel
22.	12/2023/1	2023.03.07	70 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
23.	12/2023/2	2023.03.07	-45 415	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Ásványvíz
24.	12/2023/3	2023.03.07	-18 098	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Bérleti díj
25.	13/2023/1	2023.03.21	140 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
26.	13/2023/2	2023.03.21	-107 846	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Áramdíj

27.	13/2023/3	2023.03.21	-3 000	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	Térképmásolat
28.	13/2023/4	2023.03.21	-26 632	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Béret díj
29.	14/2023/1	2023.03.31	-5 719	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	x	Bankköltség
30.	15/2023/1	2023.04.05	60 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
<b>Számszerű minősítés eredménye:</b>				<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>20,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	

Jelmagyarázat:

— Nem

x Igen

N.é. Nem értelmezhető

A Hivatal fizetési számláját a **MBH Banknál** vezeti, amely megfelel az Áht. 84. § (1-3) bekezdések előírásainak.

Ellenőrzött bankszámlakivonatok száma:	15
Ellenőrzött összesétel darabszáma:	30
ebből bevétel:	8
ebből kiadás:	22

A bevételek intézményfinanszírozáshoz kapcsolódtak.

A kiadások a bankból történő készpénzfelvitelhez, anyagbeszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódtak.

#### Értékelés, következtetések

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

A vizsgált tételeknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keletkezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.

A bankszámlakivonatokhoz elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták az utalványozó keletkezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

#### Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:

Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok és az azokhoz tartozó utalványrendeletek, számlák, kötelezettségvállalási dokumentumok, teljesítés igazolások, átláthatósági nyilatkozatok.



## JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** 2023. december 19. alkalmával a Sajóvamosi Közös Önkormányzati Hivatal pénztárhelyiségében.

**Tárgy:** Pénztárrovancs

**Jelen vannak:** Győrffi György, belső ellenőr  
Gyöngyösi Eszter, pénztáros

A Hivatal pénztárában 2023. december 19-én pénztárrovancsot végeztünk.  
A rovancs eredménye:

<i>Megnevezés</i>	<i>Pénztáros szerint (Ft)</i>	<i>Belső ellenőr szerint (Ft)</i>	<i>Hiány/többit (Ft)</i>
Készpénz összege	40 490	40 490	0
Értékpapírok összege	0	0	0
Étkezési utalványok összege	0	0	0
Bélyegek összege	0	0	0
...	0	0	0
<b>Összesen</b>	<b>40 490</b>	<b>40 490</b>	<b>0</b>

A rovancs eredményeként a pénztárban 0 Ft (hiány, többit) mutatkozott az ellenőrzés időpontjában.

k.m. f.

\_\_\_\_\_  
pénztáros

\_\_\_\_\_  
belső ellenőr

Sajóvamos Község Önkormányzata

3712 Sajóvamos, Munkácsy utca 2.

Iktatószám: 2023/XV/1./2/4

## ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése

Sajóvamos, 2023. december 20.

**I.**  
**AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSRE VONATKOZÓ ADATOK**

<b>Az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység:</b>	"GY & GY" Perfekt Audit Kft.
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	Annak a kérdésnek a megválaszolása, hogy a kötelezettségvállalás folyamatok, nyilvántartások megfelelően támogatják-e a működést?
<b>Ellenőrzött szervezet(ek) vagy szervezeti egység(ek):</b>	Sajóvámos Község Önkormányzata
<b>Az ellenőrzés típusa:</b>	Rendszerellenőrzés
<b>Vonatkozó jogszabályi háttér:</b>	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet
<b>Ellenőrizendő időszak:</b>	2023.01.01-2023.06.30.
<b>Ellenőrzés kezdete:</b>	2023.12.11
<b>Ellenőrzés vége:</b>	2023.12.20
<b>Időigény (ellenőri munkanapok száma):</b>	3
	<b>Név / megbízólevél száma</b>
<b>Vizsgálatvezető:</b>	Győrffi György/2023/XV/1./2/2
<b>Az ellenőrzésben közreműködő belső ellenőrök (és/vagy szakértők):</b>	Győrffi Dezső/SVO/1563/2023 /
<b>Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:</b>	Várad Lajos/Polgármester

**Jelentésben használt rövidítések jegyzéke**

<b>Áht.</b>	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
<b>Sztv.</b>	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
<b>Ávr.</b>	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
<b>Áhsz.</b>	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
<b>Bkr.</b>	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
<b>Mötv.</b>	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
<b>Hivatal</b>	Sajóvámosi Közös Önkormányzati Hivatal
<b>Önkormányzat</b>	Sajóvámos Község Önkormányzata

## II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat során felmértük és értékeltük, hogy az Önkormányzatnál a vertikális folyamatoknak (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjét, szabályozottságát, nyilvántartását, működését, ellenőrzését a hatályos jogszabályok szerint, illetve a belső szabályzatokban foglaltak szerint végzik-e.

Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

### **Főbb megállapításaink a következők:**

Az Ávr. 52-60. §-aiban foglaltakkal összhangban a 2021. január 1-jétől érvényes gazdálkodási szabályzatban rögzítették a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás, teljesítés igazolás rendjét, valamint a pénzügyi ellenjegyzési jogkörök tartalmát.

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartás tartalmazza a Áhsz. 14. mell. II. pontja szerinti adatokat.

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok. A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt. Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el. Az elkészült utalványok nem minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.

A vizsgált tételeknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával.

Az elkészült utalványok nem minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását,

Az ellenőrzés során a vizsgált pénztári tételeknél 1 esetben fordult elő kétszázezer forintot meghaladó tétel. Ezen tételek esetében nem nyilatkoztak a szerződő felek, hogy átlátható szervezetnek

Az Önkormányzat a szervezetektől nem kérte be az átláthatóságukra vonatkozó nyilatkozatokat így arról nyilvántartást sem vezetett a vizsgált időszakban, mely ellentétes a gazdálkodási szabályzat XIII./3. pontjának előírásaival.

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

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztetettük.

### **Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról**

Az Önkormányzat rendelkezett olyan szabállyal, ami rendezi az előírásait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályait, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

Azonban a szabályzatban előírtakat több esetben nem tartja be az Önkormányzat, mert úgy történnek kifizetések, hogy sem teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás nem előzte azt meg. Továbbá a 200.000 Ft értékhatárt elérő kifizetések esetében nem rendelkezik az Önkormányzat a jogosult nyilatkozatával arról, hogy átlátható szervezetnek minősül.

### III.

#### Főbb megállapítások és javaslatok

A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének

Sor-szám	Megállapítás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen/nem)
1.	Az elkészült utalványok nem minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő kelezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.	Az Önkormányzat által készített érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő kelezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásai alapján!	Igen
2.	A vizsgált tételeknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával.	Az Önkormányzat az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásai, valamint a Gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak megfelelően végezze el a teljesítés igazolást.	Igen
3.	Az elkészült utalványok nem minden esetben tartalmazták az utalványozó kelezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.	Az Önkormányzat által készített utalványok tartalmazzák az utalványozó kelezéssel ellátott aláírását az Ávr. 59. § (3) bekezdésének előírásai alapján!	Igen
4.	Az ellenőrzés során a vizsgált pénztári tételeknél 1 esetben fordult elő kétszázezer forintot meghaladó tétel. Ezen tételek esetében nem nyilatkoztak a szerződő felek, hogy átlátható szervezetnek minősülnek-e, mely ellentétes az Áht. 41. § (6) bekezdésének előírásaival. A banki tételeknél 4 esetben fordult elő kétszázezer forintot meghaladó tétel, azonban nem minden tétel esetében nyilatkoztak a szerződő felek, hogy átlátható szervezetnek minősülnek-e, mely ellentétes az Áht. 41. § (6) bekezdésének előírásaival.	Az Önkormányzat a 200.000 Ft kiadást el nem érő esetek kivételével nyilatkoztassa a szerződő partnereket arról, hogy átlátható szervezetnek minősülnek-e az Áht. 41. § (6) bekezdés előírásainak megfelelően	Igen

## IV. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

### A. Szabályozottság vizsgálata

#### A.1. *A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítés igazolás rendjének szabályozása*

Az Ávr. 52-60. §-aiban foglaltakkal összhangban a 2021. január 1-jétől érvényes gazdálkodási szabályzatban rögzítették a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás, teljesítés igazolás rendjét, valamint a pénzügyi ellenjegyzési jogkörök tartalmát.

#### 1. *Kötelezettségvállalás rendje*

A kötelezettségvállalásra a gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek nevében a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott az intézmény, hivatal alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban, a Gazdálkodási szabályzat 1., 6. számú mellékletében előírt formában történhet. Az írásbeli felhatalmazás, illetve visszavonás dokumentuma a szabályzat mellékletét képezi.

A kötelezettségvállalásra felhatalmazottakról készült nyilvántartás folyamatos naprakész vezetéséért a pénzügyi csoportvezető felelős.

#### *A gazdálkodási szabályzatban rögzítésre került*

- Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések
- A több év kiadási előirányzatára vállalt kötelezettség dokumentálása
- Írásban vállalt kötelezettségvállalás dokumentumai
- A kötelezettségvállalás közbeszerzési eljárás esetében
- A kötelezettségvállalás nyilvántartása

Mind az írásban, mind a nem írásban vállalt kötelezettségekről analitikus nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás céljára az ASP számítógépes programot kell használni. A nyilvántartás naprakész vezetéséért a gazdálkodási ügyintéző felelős.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását – érvényességét – minden hónapot követő 15-éig felül kell vizsgálni, melynek végrehajtásáért a gazdálkodási ügyintéző felelős.

#### 2. *Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje*

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal jegyzője által írásban kijelölt, hivatal állományába tartozó köztisztviselő személy írásban jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzésére jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a gazdálkodási ügyintéző felelős.

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:

- a) a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére,
- c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

### **3. Teljesítés igazolás rendje**

A gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél a teljesítés igazolására jogosultakat a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

A teljesítés igazolására jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a gazdálkodási ügyintéző felelős.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell:

- a kiadások teljesítésének jogosságát,
- összecszerűségét,
- ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával igazolni kell.

A teljesítés igazolás módját az alábbiak szerint határozták meg:

A teljesítés igazolása során az utalványrendeleten, vagy a bizonylathoz csatolt dokumentumon, vagy bélyegző lenyomaton a „..... számú szerződés, megrendelés megállapodás alapján ..... által kiállított ..... számú számlában (bizonylaton) megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás, árubeszerzés jogosultságának, összecszerűségének szakmai teljesítését igazolom szöveget kell szerepeltetni.

A teljesítés igazolása elvégezhető az utalványrendeleten, vagy az eredeti bizonylaton is.

### **4. Érvényesítés rendje**

A gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél az érvényesítést a jegyző által írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő személy írásban végezhet.

Az érvényesítésre jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a gazdálkodási ügyintéző felelős.

Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell:

- a) az összecszerűséget,
- b) a fedezet meglétét,
- c) továbbá azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet, az Ávr., illetve a Gazdálkodási szabályzatban (belső szabályzatokban) foglalt ügymenetet betartották-e.

Az érvényesítés az okmányok utalványozása előtt történik.

Az érvényesítésnek tartalmaznia kell:

- az érvényesítésre utaló megjelölést,
- az érvényesítés dátumát,
- az érvényesítő aláírását.

### **5. Utalványozás rendje**

A gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél utalványozásra a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott az intézmény, hivatal alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

Az utalványozásra jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a gazdálkodási ügyintéző felelős.



Utalványozni készpénzes gazdasági eseményhez kapcsolódóan a bevételi- és kiadási pénztár-bizonylaton, míg a banki forgalomhoz kapcsolódó gazdasági események esetében csak a Gazdálkodási szabályzat 13. számú mellékletét képező utalványrendeleten lehet.

Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel (a továbbiakban: utalvány) lehet.

Nem kell utalványozni:

- a) a közigazgatási hatósági határozaton alapuló, az egységes rovatrend B3. Közhatalmi bevételek rovatain elszámolandó költségvetési bevételek beszedését, az egységes rovatrend B401. Készletértékesítés ellenértéke, B402. Szolgáltatások ellenértéke, B403. Közvetített szolgáltatások ellenértéke és B406. Kiszámlázott általános forgalmi adó rovatain elszámolandó költségvetési bevételeket,
- b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket,
- c) az egységes rovatrend B813. Maradvány igénybevétele rovatain elszámolandó finanszírozási bevételek teljesítését, és
- d) a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építetők fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

## **6. *Összeférhetetlenség szabályai***

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet.

## **7. *Átláthatósági nyilatkozat bekérésének és nyilvántartásának szabályai***

A 200.000 Ft kiadást el nem érő esetek kivételével, a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

A szervezetektől bekért és általuk megküldött nyilatkozatokról a gazdálkodási szabályzat 23. mellékletében szereplő tartalommal naprakész nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást adatait negyedévente felül kell vizsgálni.

A nyilvántartás vezetéséért és negyedévenként történő felülvizsgálatáért a jegyző felelős.

## *Jogszabályoknak való megfelelés*

A jegyző a gazdálkodási szabályzatban rendezte a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szervek előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket.

A jegyző a szabályozás során figyelembe vette az Áht. 36-38. § és az Ávr. 45-66. §-ainak előírásait.

Szabályozták az Ávr. 60. § (1)-(3) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, hogy a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel, továbbá rögzítették az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat közeli hozzátartozó és saját részére történő kifizetés esetére is.

### **B. Kötelezettségvállalások nyilvántartása, dokumentálása**

#### ***B.1. Kötelezettségvállalások nyilvántartásának dokumentáltságának ellenőrzése***

Az Ávr. 56. § (1) bekezdése szerint a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

A több évet érintő kötelezettségvállalások dokumentálásánál a következők szerint kell eljárni:

- határozatlan idejű kötelezettségvállalás esetében – ha több évet érint – a tárgyévi költségvetés terhére kifizetendő kiadások mellett a tárgyévet követő három év kötelezettségvállalását is dokumentálni kell és nyilvántartásba kell venni (pl. határozatlan időre kötött munkaszerződés, kinevezési okirat, közműdíjak, stb.),

- határozott idejű kötelezettségvállalás esetében – ha több évet érint – kötelezettségvállalás összegét meg kell bontani a következők szerint

= tárgyévi előirányzat terhére vállalt tárgyévi kötelezettség,

= tárgyévi előirányzat terhére vállalt következő évi kötelezettség,

= tárgyévben a következő évi előirányzat terhére vállalt kötelezettség,

= tárgyévben a további évek előirányzata terhére vállalt kötelezettség,

#### ***1. A kötelezettségvállalásokat hogyan tartják nyilván?***

Az Önkormányzat a kötelezettségvállalások elszámolására az ASP programot használja. A költségvetési könyvvizetés keretében a kötelezettségvállalásokról, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről folyamatos zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni. Az Önkormányzat a gazdasági események teljesítésekor számolja el a 0-s számlaosztályban a kötelezettségvállalásokat, azaz a nyilvántartásban a kötelezettségvállalások rögtön végleges kötelezettségvállalásként kerülnek elszámolásra.

A kötelezettségvállalások költségvetési év és azt követő évek közötti megbontása az Önkormányzatnál nem történik meg.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását – érvényességét – minden hónapot követő 15-éig felül kell vizsgálni, melynek végrehajtásáért a gazdálkodási ügyintéző felelős.

2. **A kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelel-e az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglaltaknak?**

Az Önkormányzat Ávr. 14. sz. mellékletének II. pontja szerinti kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának történő megfelelésségét a jelentés **1. sz. melléklete** tartalmazza.

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartás tartalmazza a Áhsz. 14. mell. II. pontja szerinti adatokat.

C. **A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítés igazolás gyakorlatának ellenőrzése**

1. **Banki és pénztári bizonylatok, utalványok és mellékleteinek ellenőrzése**

A vizsgált időszakban mintavételezéssel került kiválasztásra 30 db pénztári és 5 db banki tétel, melyek esetében vizsgálatra került a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és az átláthatósági nyilatkozatok bekérésének gyakorlata. Az ezekről készült munkalapot a 2. és 3. számú mellékletek tartalmazzák.

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok.

A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

**Kötelezettségvállalásra jogosultak**

Várad Lajos polgármester

Lévai István alpolgármester

A kötelezettségvállalásról szóló felhatalmazó levelet a Gazdálkodási szabályzat mellékletében előírtak szerint készítették el és az a felek aláírásukkal elismerték.

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

**Pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítői jogkör gyakorlói**

Hizsnyik Tünde pénzügyi csoportvezető (közgazdász)

Gyöngyösi Eszter gazdálkodási ügyintéző

Ország Anita Mária gazdálkodási ügyintéző

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

Az iskolai végzettségük a feladat ellátásához szükséges jogszabályi előírásoknak megfelel. A felhatalmazó levele rendelkezésre álltak, melyet a felek aláírásukkal elismertek.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

*"Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni."*

Az elkészült utalványok nem minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.

*"Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell azösszegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Aht., az állambáztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.*

*Ha az érvényesítő az előző bekezdésben megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja."*

### **Teljesítés igazolásra jogosultak**

Váradi Lajos polgármester

Lévai István alpolgármester

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének előírásai szerint a kötelezettségvállaló a teljesítés igazolásra jogosult személyeket írásban kijelölte.

A vizsgált tételeknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával.

*"A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összességűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését."*

### **Utalványozásra jogosultak**

Váradi Lajos polgármester

Lévai István alpolgármester

Az Ávr. 59. § (1) bekezdése alapján a polgármester írásban kijelölte összeférhetetlensége valamint akadályoztatása esetén az alpolgármestert utalványozási jogkör gyakorlására.

Az elkészült utalványok nem minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.

*"A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik."*

Az Ávr. 60. § (3) bekezdésének megfelelően a Gazdálkodási szabályzat 7-11. számú melléklete tartalmazza a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás mintáját illetve nyilvántartását.

A vizsgált tételek esetében megállapítható, hogy a gazdálkodási jogkörök gyakorlói nem gyakorolták aláírási jogkörüket rendszeresen. Az összeférhetetlenségi szabályokat betartják.

## **2. Az átláthatósági nyilatkozat bekérésének és nyilvántartásának ellenőrzése**

A Pénzügyminisztérium álláspontja szerint *"a kétszázezer forint értékhatárt el nem érő kötelezettségvállalások esetében lehetőség van eltekinteni az átláthatósági nyilatkozat beszerzésétől, egyéb esetekben azonban – függetlenül a kötelezettségvállalás formájától, illetve tartalmától – nincs."*

Az ellenőrzés során a vizsgált pénztári tételeknél 1 esetben fordult elő kétszázezer forintot meghaladó tétel. Ezen tételek esetében nem nyilatkoztak a szerződő felek, hogy átlátható

*"A 200.000 Ft kiadást el nem érő esetek kivételével, a kiadási előirányzatok terbére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszerbes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek."*

Az Önkormányzat a szervezetektől nem kérte be az átláthatóságukra vonatkozó nyilatkozatokat így arról nyilvántartást sem vezetett a vizsgált időszakban, mely ellentétes a gazdálkodási szabályzat XIII./3. pontjának előírásaival.

*A szervezetektől bekért és általuk megküldött nyilatkozatokról a gazdálkodási szabályzat 23. mellékletében szereplő tartalommal naprakész nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást adatait negyedévente felül kell vizsgálni.*

Sajóvámos, 2023. december 20.

**Gyórfi Dezső**

belső ellenőrzési vezető

**Gyórfi György**

vizsgálatvezető

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 45.§. alapján kérem az ellenőrzés során tett javaslatok végrehajtásáról a belső ellenőrzés részére ("GY & GY" Perfekt Audit Kft., 3800 Szikszó, Hunyadi u. 40.) intézkedési tervet küldeni az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül. Az Intézkedési terv tartalmazza a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyeket és a vonatkozó határidőket.

## TÁJÉKOZTATÁS

Tájékoztatom, hogy a 370/2011. kormányrendelet 46. § alapján:

(1) Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott beszámoló tartalmazza a megtett intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések okát és esetlegesen a 45. § (5) bekezdése alapján a határidő, illetve feladat módosítási kérelmet.

(3) Ha az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem számol be és a 45. § (5) bekezdése alapján határidő hosszabbítást sem kért, a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető utóellenőrzést kezdeményezhet a soron kívüli feladatokra tervezett kapacitásának a terhére.

## ZÁRADÉK

A Belső Ellenőrzés által készített: A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése című ellenőrzési jelentéstervezet egy példányát átvettem.

A jelentéstervezet tartalmának megismerését követően a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy az ellenőrzési jelentéstervezethez kapcsolódóan

**észrevételt kívánok tenni**, és azt a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm a belső ellenőr részére;

**észrevételt nem kívánok tenni.** \*

Tudomásul veszem, hogy a 8 napos észrevételezési határidő elmulasztása a jelentéstervezet megállapításaival, következtetéseivel és javaslataival való egyetértésnek tekintendő.

Sajóvámos, 2023. december 20.

**Várad Lajos**  
**Polgármester**

\*a megfelelő szöveget alá kell húzni

## TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott, Váradi Lajos büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körömbé tartozó, valamennyi dokumentumot, okmányt, illetve az ellenőrzéshez szükséges információt az ellenőrzést végző Belső Ellenőrzés rendelkezésére bocsátottam.

Kijelentem továbbá, hogy az átadott dokumentumok, adatok, információk a valóságnak megfelelnek, nem manipuláltak.

Jelen nyilatkozat kiadására a belső ellenőr kérésére került sor, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) sz. kormányrendelet 36. § előírásai alapján.

Sajóvamos, 2023. december 20.

*Váradi Lajos*  
Polgármester



## MUNKALAP

## B.1. Kötelezettségvállalások nyilvántartásának dokumentáltságának ellenőrzése

## 2. A kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelelő-e az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglaltaknak?

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről vezetnek nyilvántartást.

Sor- szám	Megnevezés	Jogszámbély	Igen		Nem (N)		Részben	Nem értelmezhető		Megjegyzés
			I	N	N	NÉ				
			Válasz	Érték	R	%				
II.	Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása tartalmazza-e?									
1.	A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának egyedi jellegűnek kell lennie.	Áhsz. 14. mell. II./1.	I	1	100%					
2.	A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása történhet fizikailag elkülönült nyilvántartásokban is (pl. személyi juttatások nyilvántartása, ellátások nyilvántartása, szerződések, megrendelések nyilvántartása, általános forgalmi adó nyilvántartása, támogatások nyilvántartása stb.), ha biztosított azok adatainak a 05. számlacsoportban történő folyamatos nyilvántartásba vétele.	Áhsz. 14. mell. II./2.	I	1	100%					
3.	A 2. mellékletben felsorolt szervezetek az ott megjelölt kötelezettségvállalásokról, más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartásaikban e fejezet szerinti adatokat tartják nyilván azzal az eléréssel, hogy azokat a 05. számlacsoportban nem vehetik nyilvántartásba és a könyvviteli számlákon nem számolhatják el az azokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Áhsz. 14. mell. II./3.	NÉ		0%					
4.	A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása tartalmazza legalább									
4. a)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség sorszámát, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,	Áhsz. 14. mell. II./4. a)	I	1	100%					
4. b)	a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,	Áhsz. 14. mell. II./4. b)	I	1	100%					
4. c)	a jogosult azonosításához és a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat, amennyiben azok ismertek	Áhsz. 14. mell. II./4. c)	I	1	100%					
4. d)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát, összegét (értékét) az egységes rovarend rovatai szerint,	Áhsz. 14. mell. II./4. d)	I	1	100%					

## MUNKALAP

## B.1. Kötelezettségvállalások nyilvántartásának dokumentáltságának ellenőrzése

## 2. A kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelelő-e az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglaltaknak?

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről **vezetnek** nyilvántartást.

Sor-szám	Megnevezés	Jogszábály	Igen		Nem (N)		Részben	Nem értelmezhető		Megjegyzés
			I	Válasz	N	Érték		R	NÉ	
4. e)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a pénzügyi teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,	Áhsz. 14. mell. II./4. e)	I		1		100%			
4. f)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulásait (pl. fizetési határidő változása, utólag kapott engedmények stb.), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges	Áhsz. 14. mell. II./4. f)	I		1		100%			
4. g)	a pénzügyi teljesítések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat,	Áhsz. 14. mell. II./4. g)	I		1		100%			
4. h)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges jellegét, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak és módosulásai, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,	Áhsz. 14. mell. II./4. h)	I		1		100%			
4. i)	devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ide értve az átértékelést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot, a Gst. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az államadósság számítása során alkalmazandó árfolyamot,	Áhsz. 14. mell. II./4. i)	NÉ				0%			
4. j)	váltóval kiváltott kötelezettség esetén a váltó kibocsátásának és a lejáratának idejét, a váltóval kiváltott kötelezettség összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó bemutatásával, lejáratával, kifizetésével kapcsolatos adatokat,	Áhsz. 14. mell. II./4. j)	NÉ				0%			
4. k)	az esetleges egyéb megjegyzéseket,	Áhsz. 14. mell. II./4. k)	I		1		100%			

## MUNKALAP

## B.1. Kötelezettségvállalások nyilvántartásának dokumentáltságának ellenőrzése

## 2. A kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelelő-e az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglaltaknak?

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről vezetnek nyilvántartást.

Sor-szám	Megnevezés	Jogszámból	Igen		Nem (N)		Részben	Nem értelmezhető		Megjegyzés
			I	N	N	NÉ				
			Válasz	Érték	R	%				
5.	Egyes sajátos kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén külön adatok nyilvántartása is szükséges a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítéséhez, így									
5. a)	a költségvetési támogatások és más hasonló, ellenérték nélküli kifizetéseknél az elszámolás (beszámolás) határidejét, annak teljesítésére, elfogadására vonatkozó adatokat, az esetleges visszafizetési kötelezettség előírása esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, az elvégzett ellenőrzéseket,	Áhsz. 14. mell. II./5. a)	NÉ			0%				
5. b)	a visszatérítendő támogatások és más adott kölcsönök esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot,	Áhsz. 14. mell. II./5. b)	NÉ			0%				
5. c)	közbeszerzési kötelezettség esetén a közbeszerzési dokumentációk megnevezését, iktatószámát, keltét,	Áhsz. 14. mell. II./5. c)	I	1		100%				
5. d)	termék vagy szolgáltatás beszerzése esetén a kapott számlák adatait oly módon, hogy abból az általános forgalmi adó bevallási kötelezettségnek elegendő lehessen tenni,	Áhsz. 14. mell. II./5. d)	I	1		100%				
5. e)	felhalmozási kiadások esetén a beszerzett eszközök tekintetében az immateriális javak, tárgyi eszközök nyilvántartásával való kapcsolatok leírását.	Áhsz. 14. mell. II./5. e)	I	1		100%				
6.	A függő kötelezettségekről külön nyilvántartást kell vezetni mindaddig, amíg az végleges kötelezettségvállalássá, más fizetési kötelezettséggé nem változik vagy meg nem szűnik. A nyilvántartás legalább a 4. a)–f) pontban foglaltakat tartalmazza.	Áhsz. 14. mell. II./6.	I	1		100%				
<b>Számszerű minősítés eredménye:</b>								<b>100,00%</b>		<b>Megfelelő</b>

**Értékelés , következtetés**

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartás tartalmazza a Áhsz. 14. mell. II. pontja szerinti adatokat.

**Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:**

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartás.

## TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE

2. sz. melléklet  
PÉNZTÁR, PÉNZTÁRJELENTÉS

## MUNKALAP

Sor- szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellen- jegyzés	Teljesítés igazolás	Érvénye- sítés	Uralvá- nyozás	Körrváll. Nyilvánt.	Költségvetési számveteli elszámolás	Átláthatósági nyilatkozat	Egyéb
1.	B-2023/49174/1/1	2023.01.03	96 850	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	N.é.	CASCO díjviszterítés
2.	K-2023/49174/1/2	2023.01.03	-12 580	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Nyomtatványok
3.	K-2023/49174/1/3	2023.01.03	-1 880	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Szállítás
4.	K-2023/49174/1/4	2023.01.03	-6 600	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Anyag beszerzés
5.	K-2023/49174/1/5	2023.01.03	-12 300	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Anyag beszerzés
6.	B-2023/49174/1/6	2023.01.03	1 500 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	N.é.	Kp. felvétel bankból
7.	K-2023/49174/1/7	2023.01.03	-917 715	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Munkabér
8.	B-2023/49174/1/8	2023.01.04	30 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	N.é.	Fém hulladék
9.	K-2023/49174/1/9	2023.01.09	-22 990	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Hőszigetelő
10.	K-2023/49174/1/10	2023.01.10	-5 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Gyógyszertámogatás
11.	K-2023/49174/3/12	2023.03.13	-35 730	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	N.é.	Hólközi munkabér
12.	K-2023/49174/3/13	2023.03.13	-36 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Útiköltségtérítés
13.	K-2023/49174/3/14	2023.03.13	-6 435	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Anyag beszerzés
14.	B-2023/49174/3/15	2023.03.13	300 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	N.é.	Kp. felvétel bankból
15.	K-2023/49174/3/16	2023.03.14	-4 580	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Kutyakonzerv
16.	K-2023/49174/3/17	2023.03.14	-12 975	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	N.é.	Bérelti díj
17.	K-2023/49174/3/18	2023.03.17	-1 760	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Pogácsa
18.	B-2023/49174/3/19	2023.03.20	300 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	N.é.	Utánfutó eladás
19.	K-2023/49174/3/20	2023.03.21	-19 280	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Anyag beszerzés
20.	K-2023/49174/3/21	2023.03.21	-2 440	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Menetlevél
21.	K-2023/49174/5/38	2023.05.23	-45 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Arcfestés, lufihajtogatás
22.	K-2023/49174/5/39	2023.05.23	-280 000	x	x	x	-	-	x	x	-	Pódium Színház előadás
23.	K-2023/49174/5/40	2023.05.23	-8 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Autópálya matrica
24.	K-2023/49174/5/41	2023.05.23	-32 695	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Üzemanyag
25.	K-2023/49174/5/42	2023.05.23	-27 900	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Egynyári virág
26.	K-2023/49174/5/43	2023.05.23	-19 600	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Motorolaj
27.	K-2023/49174/5/44	2023.05.24	-36 120	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Üzemanyag
28.	B-2023/49174/5/45	2023.05.30	25 635	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	N.é.	Bérelti díj

**TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE**

**MUNKALAP**

Sor-szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolás	Érvényesítés	Utalványozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Átláthatósági nyilatkozat	Egyéb
29.	K-2023/49174/5/46	2023.05.30	-60 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Fizetési előleg
30.	K-2023/49174/5/47	2023.05.31	-31 130	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	N.é.	Hóközi munkabér
<b>Számszerű minősítés eredménye:</b>				<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>87,50%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,00%</b>	

Jelmagyarázat:

— Nem

x Igen

N.é. Nem értelmezhető

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok.

Ellenőrzött összes tétel darabszáma:	30
ebből bevétel:	6
ebből kiadás:	24
A bevételek a bankból történő készpénzfelvételhez, biztosítás visszatérítéshez, bérleti díj befizetéshez illetve utánfutó értékesítéshez kapcsolódtak.	
A kiadások személyi jellegű és támogatás kifizetésekhez, útiköltségtérítéshez, anyag beszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybeviteléhez kapcsolódtak.	

**Értékelés, következtetések**

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

A vizsgált tételeknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírást, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírást, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

Az ellenőrzés során a vizsgált pénztári tételeknél 1 esetben fordult elő kétszázezer forintot meghaladó tétel. Ezen tételek esetében nem nyilatkoztak a szerződő felek, hogy átlátható

**Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:**

Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok és az azokhoz tartozó utalványrendeletek, számlák, kötelezettségvállalási dokumentumok, teljesítés igazolások, átláthatósági nyilatkozatok.



## MUNKALAP

Sorszám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolás	Érvényesítés	Utalványozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Átláthatósági nyilatkozat	Egyéb
1.	1/2023/1	2023.01.02	770 800	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	N.é.	Támogatás
2.	2/2023/1	2023.01.03	1 171 036	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	N.é.	Munkabér átvezetés
3.	2/2023/2	2023.01.03	-135 000	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	N.é.	Lakhatási támogatás
4.	2/2023/3	2023.01.03	-8 170 964	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	N.é.	Munkabér kifizetések,
5.	2/2023/4	2023.01.03	-1 500 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	N.é.	Kp. felvétel
6.	3/2023/1	2023.01.04	-7 000	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	N.é.	Cafetéria
7.	3/2023/2	2023.01.04	-7 000	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	N.é.	Cafetéria
8.	3/2023/3	2023.01.04	-7 000	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	N.é.	Cafetéria
9.	3/2023/4	2023.01.04	-7 000	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	N.é.	Cafetéria
10.	3/2023/5	2023.01.04	-7 000	N.é.	N.é.	-	-	-	x	x	N.é.	Cafetéria
11.	20/2023/1	2023.02.13	-350 000	x	x	x	-	-	x	x	N.é.	Cafetéria
12.	20/2023/2	2023.02.13	-1 200 000	x	x	x	-	-	x	x	-	Polgárőr Egyesület tám.
13.	20/2023/3	2023.02.13	-495 300	x	x	x	-	-	x	x	x	Intézményfinanszírozás
14.	20/2023/4	2023.02.13	-609 600	x	x	x	-	-	x	x	-	Kaczor Feri fellépés
15.	20/2023/5	2023.02.13	-10 850	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	-	Josh és Betti koncert
16.	20/2023/6	2023.02.13	-32 430	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Tértítési díj
17.	20/2023/7	2023.02.13	-50 800	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Távközlési szolgáltatás
18.	20/2023/8	2023.02.13	-85 272	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Rendszerhasználati díj
19.	20/2023/9	2023.02.13	-13 740	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Tűzvédelmi szolg.
20.	20/2023/10	2023.02.13	-131 064	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Állatorvosi szolg.
21.	37/2023/1	2023.03.28	327	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	N.é.	Anyag beszerzés
22.	37/2023/2	2023.03.28	-5 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Biztosítási díj visszaut.
23.	37/2023/3	2023.03.28	-57 250	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Intézményfinanszírozás
24.	37/2023/4	2023.03.28	-4 800	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Távközlési szolgáltatás
25.	37/2023/5	2023.03.28	-4 800	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Távközlési szolgáltatás
26.	37/2023/6	2023.03.28	-5 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Távközlési szolgáltatás
27.	37/2023/7	2023.03.28	-13 748	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Távközlési szolgáltatás
28.	37/2023/8	2023.03.28	-15 290	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Biztosítás
											N.é.	Mobiletelefon részlet

**TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE**

3. sz. melléklet  
BANK

**MUNKALAP**

Sor-szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolás	Érvényesítés	Utalványozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Átláthatósági nyilatkozat	Egyéb
29.		2023.03.28	-182 855	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Áramdíj
30.		2023.03.28	-2	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	N.é.	Áramdíj
<b>Számszerű minősítés eredménye:</b>				<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>73,08%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>25,00%</b>	

Jelmagyarázat: — Nem

x Igen

N.é. Nem értelmezhető

Ellenőrzött bankszámlakivonatok száma:	5
Ellenőrzött összes tétel darabszáma:	30
ebből bevétel:	3
ebből kiadás:	27

A bevételek támogatáshoz, számlák közötti átvezetéshez és biztosítási díj visszafizetéséhez kapcsolódtak.

A kiadások a bankból történő készpénzfelvételhez, személyi jellegű kifizetésekhez, támogatásokhoz, anyagbeszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételhez kapcsolódtak.

**Értékelés, következtetések**

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

A vizsgált tételeknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.

A bankszámlakivonatokhoz elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

A banki tételeknél 4 esetben fordult elő kétszázezer forintot meghaladó tétel, azonban nem minden tétel esetében nyilatkoztak a szerződő felek, hogy átlátható szervezetnek minősülnek-e, mely

**Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:**

Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok és az azokhoz tartozó utalványrendeletek, számlák, kötelezettségvállalási dokumentumok, teljesítés igazolások, átláthatósági nyilatkozatok.



Sajóvamosi Kincses Sziget Óvoda, Bölcsőde és Konyha

3712 Sajóvamos, Nevelők utca 4.

Iktatószám: 2023/XV/3./3/4

## ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A Gazdálkodónál a pénzkezelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok  
alátámasztottságának ellenőrzése

Sajóvamos, 2023. december 20.

**I.**  
**AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSRE VONATKOZÓ ADATOK**

<b>Az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység:</b>	"GY & GY" Perfekt Audit Kft.
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	A Gazdálkodónál a pénzkezelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok alátámasztottságának ellenőrzése
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	annak megállapítása, hogy - megtörtént-e a pénzkezelés rendjének kialakítása, valamint annak írásba foglalása, - hogyan érvényesülnek a házipénztár működésére vonatkozó helyi szabályok, - a házipénztár működésére vonatkozó szabályrendszer mennyiben biztosítja a tulajdon védelmét.
<b>Ellenőrzött szervezet(ek) vagy szervezeti egység(ek):</b>	Sajóvamosi Kincses Sziget Óvoda, Bölcsőde és Konyha
<b>Az ellenőrzés típusa:</b>	Pénzügyi ellenőrzés
<b>Vonatkozó jogszabályi háttér:</b>	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet
<b>Ellenőrizendő időszak:</b>	2023.01.01-2023.06.30.
<b>Ellenőrzés kezdete:</b>	2023.12.11
<b>Ellenőrzés vége:</b>	2023.12.20
<b>Időigény (ellenőri munkanapok száma):</b>	3
	<b>Név / megbízólevél száma</b>
<b>Vizsgálatvezető:</b>	Gyórfi György/2023/XV/3./3/2
<b>Az ellenőrzésben közreműködő belső ellenőrök (és/vagy</b>	Gyórfi Dezső/SVO/1564/2023
	/
<b>Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:</b>	Lipéczné Iván Katalin/Intézményvezető

**Jelentésben használt rövidítések jegyzéke**

<b>Áht.</b>	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
<b>Sztv.</b>	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
<b>ÁFA</b>	az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
<b>Ávr.</b>	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
<b>Áhsz.</b>	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
<b>Bkr.</b>	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
<b>Nvtv.</b>	a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
<b>Mötv.</b>	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
<b>Hivatal</b>	Sajóvamosi Közös Önkormányzati Hivatal
<b>Intézmény</b>	Sajóvamosi Kincses Sziget Óvoda, Bölcsőde és Konyha

## II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat során felmértük és értékeltük az Intézmény pénzkézelésének szabályszerűségét és dokumentáltságát. Mintavételezéssel kiválasztott bizonylatok jogszabályoknak illetve belső szabályzatoknak való megfelelésségét.

### **Főbb megállapításaink a következők:**

Az Intézmény rendelkezik pénzkézelési szabályzattal, amely 2021. január -jétől hatályos. Megismeréséről az érintettek nyilatkoztak. A pénzkézelési szabályzat az Áhsz. 50. § (1) és (6) bekezdések, illetve a Sztv. 14. § (5) bekezdés d) pontja és Sztv. 14. § (8) bekezdés előírásait teljes körűen tartalmazta.

Az Ávr. 13. § (2) és 52-60. §-aiban foglaltakkal összhangban a 2021. január 1-jétől érvényes gazdálkodási szabályzatban rögzítették a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás, teljesítés igazolás rendjét, valamint a pénzügyi ellenjegyzési jogkörök tartalmát. Az időközben bekövetkezett személyi változásokat a szabályzaton nem vezették át. A gazdálkodási szabályzat megismeréséről az érintettek írásban nyilatkoztak.

Az Intézményvezető akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem hatalmazott fel az Intézmény munkavállalói közül senkit kötelezettségvállalásra, amely ellentétes az Ávr. 52. § (1) bekezdésének előírásaival. Az Ávr. 55. § (2) bekezdésének előírásai szerint a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyeket írásban kijelölte. Az Ávr. 58. § (4) bekezdésének előírásai szerint az érvényesítésre jogosult személyeket írásban kijelölte. Az Intézményvezető akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem hatalmazott fel az Intézmény munkavállalói közül senkit utalványozásra, amely ellentétes az Ávr. 59. § (1) bekezdésének előírásaival. Az Intézményvezető akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem jelölt ki senkit teljesítés igazolásra, amely ellentétes az Ávr. 57. § (4) bekezdésének előírásaival.

Az Ávr. 60. § (3) bekezdésének megfelelően a szabályzat tartalmazta a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás mintáját illetve nyilvántartását.

A vizsgált tételeknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával. Az elkészült utalványok nem minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével. Az elkészült utalványok nem minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.

Az Intézmény fizetési számláját a MBH Banknál vezeti, amely megfelel az Áht. 84. § (1-3) bekezdések előírásainak.

Az időszaki pénztárjelentések a pénzkézelési szabályzatban foglaltak szerint havonta elkészültek. A napi készpénz záró állomány nem haladta meg a pénzkézelési szabályzatban és a Sztv. 14. § (8) bekezdésben foglalt maximális mértéket.

Az Intézmény pénztárában 2023. december 19-én pénztárrovancsot végeztünk. A rovancs eredményeként a pénztárban 0 Ft (hiány, többlet) mutatkozott az ellenőrzés időpontjában.

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

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztetettük.

### **Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében**

Összességében megállapítható, hogy az Intézmény rendelkezett a pénzkézelést meghatározó belső szabályzatokkal.

A pénzkézelés tárgyi és személyi feltételei biztosítottak voltak a vizsgált időszakban. A pénztári ki- és befizetésekről a pénztáros kiállította a bizonylatokat és azokat az arra jogosult személyek írták alá.

### III.

#### Főbb megállapítások és javaslatok

A Gazdálkodónál a pénzkezelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok alátámasztottságának ellenőrzése

Sor-szám	Megállapítás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen/nem)
1.	Az Intézményvezető akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem hatalmazott fel az Intézmény munkavállalói közül senkit kötelezettségvállalásra, amely ellentétes az Ávr. 52. § (1) bekezdésének előírásaival.	Az Intézményvezető az Ávr. 52. § (1) bekezdésnek és a gazdálkodási szabályzat IV/1. pontjának előírásai szerint írásban hatlamazza fel a kötelezettségvállalásra jogosult személy(eke)t (Intézmény alkalmazásban álló személyek közül Ávr. 52. § (1) c)) összeférhetlensége vagy akadályoztatása esetére és felhatalmazott személy(ek) nevét és beosztását vezessék be a szabályzat 7. számú mellékletébe!	Igen
2.	Az Intézményvezető akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem hatalmazott fel az Intézmény munkavállalói közül senkit utalványozásra, amely ellentétes az Ávr. 59. § (1) bekezdésének előírásaival.	Az Intézményvezető az Ávr. 59. § (1) bekezdésnek és a gazdálkodási szabályzat VIII. fejezetének előírásai szerint írásban hatalmazza fel az utalványozásra jogosult személy(eke)t (Intézmény alkalmazásban álló személyek közül Ávr. 52. § (1) c)) összeférhetlensége vagy akadályoztatása esetére és felhatalmazott személy(ek) nevét és beosztását vezessék be a szabályzat 11. számú mellékletébe!	Igen
3.	Az Intézményvezető akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem jelölt ki senkit teljesítés igazolásra, amely ellentétes az Ávr. 57. § (4) bekezdésének előírásaival.	Az Intézményvezető az Ávr. 57. § (4) bekezdésnek és a gazdálkodási szabályzat VI. fejezetének előírásai szerint írásban jelölje ki a teljesítés igazolásra jogosult személy(eke)t összeférhetlensége vagy akadályoztatása esetére és a kijelölt személy(ek) nevét és beosztását vezessék be a szabályzat 9. számú mellékletébe!	Igen

4.	Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták az utalványozó keltezővel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.	Az Intézmény által készített utalványrendeletnek tartalmaznia kell az utalványozó keltezővel ellátott aláírását az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásai alapján!	Igen
5.	Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.	Az Intézmény által készített érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezővel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásai alapján.	Igen
6.	A vizsgált tételknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával.	Az Intézmény az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásai, valamint a Gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak megfelelően végezte el a teljesítés igazolást.	Igen

## IV. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

### A. Szabályozottság vizsgálata

#### 1. *Pénzkezelési szabályzat vizsgálata*

Az Áhsz. 50. § (1) bekezdése szerint a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikában kell rögzíteni. A számviteli politika az Szt. 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatokból és a (7) bekezdés szerint szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumból áll. A számviteli politika elkészítésére az Szt. 14. § (3)–(5), (8) és (11) bekezdésében foglaltakat a (2)–(7) bekezdésben foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.

A Sztv. 14. § (5) bekezdés d) pontja szerint a számviteli politika keretében el kell készíteni a pénzkezelési szabályzatot.

Az Intézmény rendelkezik pénzkezelési szabályzattal, amely 2021. január -jétől hatályos.

A pénzkezelési szabályzat tartalmára vonatkozóan a Sztv. 14. § (8) bekezdés előírásai az irányadók, mely szerint a pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább 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 napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzzállítás feltételeiről, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.

A Sztv. 14. § (8) bekezdésben meghatározott napi készpénz záró állomány maximálási mértékét az Áhsz. 50. § (6) szerint úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga ne haladja meg a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-át. Ha a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-a nem éri el az ötszázezer forintot, a napi készpénz záró állomány maximális mértéke ötszázezer forint. A napi készpénz záró állomány maximális mértékének meghatározása során figyelmen kívül kell hagyni a készpénz letétek összegét.

A pénzkezelési szabályzat az Áhsz. 50. § (1) és (6) bekezdések, illetve a Sztv. 14. § (5) bekezdés d) pontja és Sztv. 14. § (8) bekezdés előírásait teljes körűen tartalmazta.

A pénzkezelési szabályzat megismeréséről az érintettek írásban nyilatkoztak.

A pénzkezelési szabályzattal kapcsolatos vizsgálat részletes eredményeit az 1. számú melléklet tartalmazza.

#### 2. *Gazdálkodási szabályzat*

Az Ávr. 13. § (2) és 52-60. §-aiban foglaltakkal összhangban a 2021. január 1-jétől érvényes gazdálkodási szabályzatban rögzítették a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás, teljesítés igazolás rendjét, valamint a pénzügyi ellenjegyzési jogkörök tartalmát. Az időközben bekövetkezett személyi változásokat a szabályzaton nem vezették át.

Ávr. 13. § (2) bekezdés *"A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket ..."*

Rendelkeztek a kétszázezer Ft-ot el nem érő – előzetes írásbeli kötelezettségvállaláshoz nem kötött – kötelezettségvállalások rendjéről és nyilvántartásuk formájáról az Ávr. 53. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően. *"... Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában rögzíti."*

A kötelezettségvállalások elszámolásának rendjét a gazdálkodási szabályzat tartalmazza, mely szerint meghatározták:

- a kötelezettségvállalásra jogosultak körét,
- a felhatalmazás formáját, módját, nyilvántartását,
- a kötelezettségvállalás dokumentumait, valamint
- a kötelezettségvállalás nyilvántartását.

A gazdálkodási szabályzat szerint a kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartása számítógépes programmal történik, melynek részletes leírását a felhasználói kézikönyv tartalmazza.

A gazdálkodási szabályzat teljesítés igazolásra vonatkozó részében meghatározásra került, hogy a teljesítés igazolás az utalványrendeleten és az eredeti bizonylaton is elvégezhető. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Szabályozták az Ávr. 60. § (1)-(3) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, hogy a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel, továbbá rögzítették az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat közeli hozzátartozó és saját részére történő kifizetés esetére is.

Az Intézményvezető akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem hatalmazott fel az Intézmény munkavállalói közül senkit kötelezettségvállalásra, amely ellentétes az Ávr. 52. § (1) bekezdésének előírásaival.

### **Kötelezettségvállaló**

Lipéczné Iván Katalin intézményvezető

Az Ávr. 55. § (2) bekezdésének előírásai szerint a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyeket írásban kijelölte.

### **Pénzügyi ellenjegyző**

Hizsnyik Tünde pénzügyi csoportvezető

Az Ávr. 58. § (4) bekezdésének előírásai szerint az érvényesítésre jogosult személyeket írásban kijelölte.

### **Érvényesítő**

Gyöngyösi Eszter gazdálkodási ügyintéző

Ország Anita Mária gazdálkodási ügyintéző



Az Intézményvezető akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem hatalmazott fel az Intézmény munkavállalói közül senkit utalványozásra, amely ellentétes az Ávr. 59. § (1) bekezdésének előírásaival.

#### **Utalványozó**

Lipéczné Iván Katalin intézményvezető

Az Intézményvezető akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére nem jelölt ki senkit teljesítés igazolásra, amely ellentétes az Ávr. 57. § (4) bekezdésének előírásaival.

#### **Teljesítés igazolásra jogosultak**

Lipéczné Iván Katalin intézményvezető

Az Ávr. 60. § (3) bekezdésének megfelelően a szabályzat tartalmazta a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás mintáját illetve nyilvántartását.

A gazdálkodási szabályzat megismeréséről az érintettek írásban nyilatkoztak.

### **B. Pénzkezelés, tárolás és a hozzá kapcsolódó bizonylatok, szigorú számadású nyomtatványok kezelése**

#### **1. Pénzkezelés tárgyi feltételei**

A Hivatalban a pénzügyi irodában került kialakításra pénztár. A készpénz őrzését vaskazetta és lemezszekrény használatával oldják meg.

A költségvetési szerv pénzkezelési szabályzatának melléklete alapján a házipénztár kezelő nyilatkozott a házipénztár teljes anyagi felelősségről, melyet aláírásával igazolt.

A pénztáros a pénztári befizetéseket bevételi-, a kifizetéseket kiadási pénztárbizonylatokat számítógépes program segítségével állítja ki, mely megfelel a szigorú számadású bizonylatok előírásainak.

#### **2. Szigorú számadású alá vont bizonylatok köre**

A pénzkezelési szabályzatban került szabályozásra a szigorú számadás alá tartozó bizonylatok köre. Szabályzat konkrétan nem jelöli meg azon bizonylatok körét, amit szigorú számadásúnak tekintenek.

A Sztv. 168. § (1) bekezdése a következők szerint határozza meg a szigorú számadás alá tartozó bizonylatok körét: *"A készpénz kezeléséhez, más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített adattartalmú számlát és a nyugtát is), továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni."*

A Sztv. 168. § (3) bekezdése szerint *"a szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek olyan nyilvántartást kell vezetni, amely biztosítja azok elszámoltatását."*

## C. Bizonylatok ellenőrzése

### C.1. Bevételi, kiadási pénztárbizonylatok, időszaki pénztárjelentés ellenőrzése

Az ellenőrzés során a készpénzforgalomhoz kapcsolódóan az 2. mellékletben szereplő bizonylatok kerültek ellenőrzésre.

Az ASP számítógépes programmal előállított kiadási és bevételi bizonylatok közül véletlen mintavételezéssel kerültek kiválasztásra az ellenőrzött tételek. A kiadási és a bevételi bizonylatokat folyamatos sorszámozással látja el a program. A program a rögzített bizonylatok alapján készíti el az időszaki pénztárjelentést, mely a kezdő és záró pénzkészletet is tartalmazza. Ennek mellékleteként minden alkalommal tételes számlálással is meghatározzák a zárókészletet. A pénztárjelentést a pénztáros és a pénztárellenőr aláírásával hitelesíti.

Az ellenőrzött kiadási és bevételi bizonylatok tartalmazzák a befizető/átvevő nevét; a kiállítás dátumát; a bevételezendő/kifizetendő összeget számmal és betűvel; a befizetés/kifizetés jogcímét; a pénztárbizonylat kiállítóját, utalványozóját, érvényesítőjét, a mellékleteket; az összeg átvevőjének/befizetőjének aláírását.

Az Intézmény bevételi és kiadási pénztárbizonylatai közül 11 tétel került kiválasztásra a vizsgáltidőszakban.

#### 1. Bevételi pénztár bizonylatok ellenőrzése

A vizsgált időszakban 3 db bevételi pénztári bizonylat került felülvizsgálatra. A bevételek minden esetben a bankból történő készpénzfelvételhez, illetve az előlegek visszafizetéséhez kapcsolódtak.

A bizonylatok alaki és formai szempontból megfeleltek a Sztv. 166-167. § előírásainak. A kimenő bizonylatok nyilvántartásba vétele minden esetben megtörtént. A pénztárbizonylatot az arra jogosult személyek írták alá.

#### 2. Kiadási pénztár bizonylatok ellenőrzése

A vizsgált időszakban a kiadási pénztár bizonylatok közül 8 db került ellenőrzésre. A kiadások minden esetben anyag beszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételhez kapcsolódtak.

A bejövő számlák alaki és formai szempontból megfeleltek az ÁFA tv. 169. § illetve a Sztv. 166-167. § előírásainak. A bejövő bizonylatok nyilvántartásba vétele minden esetben megtörtént.

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok.

Az Ávr. 59. § (2-4) bekezdései szerint utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni

- a) az „utalvány” szót,
- b) a költségvetési évet,
- c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,
- f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását, és

h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.

Az Ávr. 57. § (1) bekezdés előírásai szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összesszerűségét. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás.

Az Ávr. 52. § (1) bekezdés alapján kötelezettségvállalásra – jogszabályban meghatározott kivétellel – kötelezettséget vállaló szerv nevében a kötelezettségvállaló írásban jogosult.

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

Az Ávr. 53/A. § (1) bekezdése szerint a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottaknak kell tekinteni, ha az Ávr. 46. § (2) bekezdés b) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek.

Az Ávr. 55. § (1) bekezdése előírja továbbá, hogy a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

### **3. Időszaki pénztár jelentés ellenőrzése**

A Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint havonta kell elkészítenie az időszaki pénztárjelentést.

Az időszaki pénztárjelentések a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint havonta elkészültek.

A napi készpénz záró állomány nem haladta meg a pénzkezelési szabályzatban és a Sztv. 14. § (8) bekezdésben foglalt maximális mértéket.

## **C.2. Banki tételek ellenőrzése**

### **1. Banki tételek ellenőrzése**

Az Áht. 84. § (1-3) bekezdései szerint a települési önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat és a társulás, valamint megyei önkormányzat önkormányzati hivatala és a térségi fejlesztési tanács költségvetési szervként működő munkaszervezete kivételével az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv fizetési számláját az irányító szerv választása alapján egy belföldi hitelintézet vagy a kincstár vezeti.

Az Intézmény fizetési számláját a MBH Banknál vezeti, amely megfelel az Áht. 84. § (1-3) bekezdések előírásainak.

A vizsgálandó bankkivonatok véletlen mintavételezéssel kerültek kiválasztásra. Összesen 13 db bankkivonat 30 db tételét vizsgáltuk, amelyből 8 db jóváírás és 22 db terhelés volt.

A bevételek intézményfinanszírozáshoz kapcsolódtak. A kiadások a bankból történő készpénzfelvételhez, anyag beszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételhez kapcsolódtak.

A bankszámlakivonatokhoz elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.

Az Ávr. 57. § (1) bekezdés előírásai szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát,összességét. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A vizsgált tételeknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával.

Az Ávr. 52. § (1) bekezdés alapján kötelezettségvállalásra – jogszabályban meghatározott kivétellel – kötelezettséget vállaló szerv nevében a kötelezettségvállaló írásban jogosult.

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

Az Ávr. 53/A. § (1) bekezdése szerint a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottaknak kell tekinteni, ha az Ávr. 46. § (2) bekezdés b) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek.

Az Ávr. 55. § (1) bekezdése előírja továbbá, hogy a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

Az ellenőrzés részletes eredményeit a 3. számú melléklet tartalmazza.

**D. Elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartásának vizsgálata**

A pénzkezelési szabályzat V. 4.4 pontjában határozták meg az elszámolásra kiadott összegek jogcímeit és határidejét. A kiadott összegekről az ASP programmal vezetik a nyilvántartást.

A nyilvántartás adataiból megállapítható, hogy a vizsgált időszakban nem történt előleg kiadás.

**E. Pénztárban megtalálható pénzeszköz állománya vizsgálata**

A pénzkezelési szabályzat V. 2.6. pontja határozza meg a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárást. Rendszeres ellenőrzési feladatként írja elő a pénztárzárás ellenőrzését, mely kötelezettség a pénztárrelenőr feladata.

A pénzkezelési szabályzat szintén előírja a pénztárrovancsot, melyet eseti jelleggel szükséges végezni. A vizsgált időszakban pénztárrovancs nem történt az Intézmény pénztáránál.

Az Intézmény pénztárában 2023. december 19-én pénztárrovancsot végeztünk. (4. számú melléklet). Az időszaki pénztárjelentés tartalmazta a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok adatait, összegét.

A rovancs eredményeként a pénztárban 0 Ft (hiány, többlet) mutatkozott az ellenőrzés időpontjában.

Sajóvámos, 2023. december 20.

*Gyórfi Dezső*

belső ellenőrzési vezető

*Gyórfi György*  
vizsgálatvezető

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 45.§. alapján kérem az ellenőrzés során tett javaslatok végrehajtásáról a belső ellenőrzés részére ("GY & GY" Perfekt Audit Kft., 3800 Szikszó, Hunyadi u. 40.) intézkedési tervet küldeni az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül. Az Intézkedési terv tartalmazza a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyeket és a vonatkozó határidőket.

## TÁJÉKOZTATÁS

Tájékoztatom, hogy a 370/2011. kormányrendelet 46. § alapján:

- (1) Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott beszámoló tartalmazza a megtett intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések okát és esetlegesen a 45. § (5) bekezdése alapján a határidő, illetve feladat módosítási kérelmet.
- (3) Ha az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem számol be és a 45. § (5) bekezdése alapján határidő hosszabbítást sem kért, a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető utóellenőrzést kezdeményezhet a soron kívüli feladatokra tervezett kapacitásának a terhére.

## ZÁRADÉK

A Belső Ellenőrzés által készített: A Gazdálkodónál a pénzkezelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok alátámasztottságának ellenőrzése című ellenőrzési jelentéstervezet egy példányát átvettem.

A jelentéstervezet tartalmának megismerését követően a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy az ellenőrzési jelentéstervezethez kapcsolódóan

*észrevételt kívánok tenni*, és azt a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm a belső ellenőr részére;

*észrevételt nem kívánok tenni.* \*

Tudomásul veszem, hogy a 8 napos észrevételezési határidő elmulasztása a jelentéstervezet megállapításaival, következtetéseivel és javaslataival való egyetértésnek tekintendő.

Sajóvámos, 2023. december 20.

*Lipéczné Iván Katalin*  
*Intézményvezető*

\*a megfelelő szöveget alá kell húzni

## TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott, Lipéczné Iván Katalin büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körömbé tartozó, valamennyi dokumentumot, okmányt, illetve az ellenőrzéshez szükséges információt az ellenőrzést végző Belső Ellenőrzés rendelkezésére bocsátottam.

Kijelentem továbbá, hogy az átadott dokumentumok, adatok, információk a valóságnak megfelelnek, nem manipuláltak.

Jelen nyilatkozat kiadására a belső ellenőr kérésére került sor, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) sz. kormányrendelet 36. § előírásai alapján.

Sajóvamos, 2023. december 20.

*Lipéczné Iván Katalin*  
Intézményvezető



## MUNKALAP

## A.1. A pénzkézelési szabályzat vizsgálata

Az Intézmény *rendelkezik* pénzkézelési szabályzattal.

Az Intézmény pénzkézelési szabályzata 2021. január -jétől hatályos.

A pénzkézelési szabályzat megismeréséről az érintettek írásban nyilatkoztak

Sor-szám	Megnevezés	Jogszabály	Igen		Nem (N)		Részben		Nem értelmelmezhető		Megjegyzés
			I	Válasz	N	Érték	R	NÉ	%		
I.	<b>Az pénzkézelési szabályzat megfelel-e az Áhsz. előírásainak?</b>										
1.	A számviteli politika részeként elkészítették a Sztv. 14. § (5) d) pontja szerinti pénzkézelési szabályzatot,	Áhsz. 50. § (1) bekezdés	I		1		100%				2021.01.01
2.	A számviteli politika elkészítésére az Sztv. 14. § (3)-(5), (8) és (11) bekezdésében foglaltakat a (2)-(7) bekezdésben foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.	Áhsz. 50. § (1) bekezdés									
2. a)	A pénzkézelési szabályzatban rendelkezni kell legalább a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről,		I		1		100%				13. old V.3.
2. b)	a pénzkézelés személyi és tárgyi feltételeiről,		I		1		100%				9-10. old V.1-2.
2. c)	felelősségi szabályairól,		I		1		100%				9. old V. 2.2.
2. d)	a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról,		I		1		100%				8. old III. 4.
2. e)	a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről,	Sztv. 14. § (8) bekezdés	I		1		100%				
2. f)	a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről,		I		1		100%				
2. g)	a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról,		I		1		100%				14. old V. 3.2.
2. h)	az ellenőrzés gyakoriságáról,		I		1		100%				12. old V. 2.6.
2. i)	a pénzzárást feltételeiről,		I		1		100%				21. old VII.
2. j)	a pénzkézeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről,		I		1		100%				15. old V. 3.3.
2. k)	a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról,		I		1		100%				16. old V.4.
			I		1		100%				13. old V.3.

3.	<p>Az Sztv. 14. § (8) bekezdése szerinti napi készpénz záró állomány maximális mértékét úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga ne haladja meg a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-át. Ha a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-a nem éri el az ötszázezer forintot, a napi készpénz záró állomány maximális mértéke ötszázezer forint. A napi készpénz záró állomány maximális mértékének meghatározása során figyelmen kívül kell hagyni a készpénz letétek összegét.</p>	Áhsz. 50. § (6) bekezdés	I	1	100%		
<b>Számszerű minősítés eredménye:</b>						<b>100,00%</b>	<b>Megfelelő</b>
<b>Értékelés, következtetések</b>							
A pénzkezelési szabályzat az Áhsz. 50. § (1) és (6) bekezdések, illetve a Sztv. 14. § (5) bekezdés d) pontja és Sztv. 14. § (8) bekezdés előírásait teljes körűen tartalmazta.							
<b>Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:</b>							
Az Intézmény pénzkezelési szabályzata.							

## TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE

2. sz. melléklet  
PÉNZTÁR, PÉNZTÁRJELENTÉS

## Munkalap

Sor- szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellen- jegyzés	Teljesítés igazolálás	Érvénye- sítés	Utalvá- nyozás	Kötváll. Nyilvánt.	Kötségvetési számveteli elszámolás	Egyéb
1.	B-2023/39176/1/1	2023.01.25	50 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Kp. felvétel bankból
2.	K-2023/39176/1/2	2023.01.26	-18 990	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Létra
3.	B-2023/39176/3/1	2023.03.02	50 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Kp. felvétel bankból
4.	K-2023/39176/4/1	2023.04.12	-5 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Kreatív termék
5.	K-2023/39176/4/2	2023.04.12	-1 285	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Felvételi könyv
6.	K-2023/39176/4/3	2023.04.12	-1 880	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Szállítás
7.	K-2023/39176/4/4	2023.04.12	-48 600	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Munkabajárás
8.	K-2023/39176/5/1	2023.05.19	-10 800	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Tevékenységi kalendárium
9.	K-2023/39176/5/2	2023.05.31	-6 290	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Munkabajárás
10.	K-2023/39176/6/1	2023.06.02	50 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Kp. felvétel bankból
11.	K-2023/39176/6/2	2023.06.28	-18 900	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Munkabajárás
<b>Számszerű minősítés eredménye:</b>				<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	

Jelmagyarázat:

— Nem

x Igen

N.é. Nem értelmezhető

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok.

A Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint **havonta** kell elkészítenie az időszakai pénztárjelentést.  
Az időszakai pénztárjelentések a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint havonta elkészültek.

A napi készpénz záró állomány nem haladta meg a pénzkezelési szabályzatban és a Sztv. 14. § (8) bekezdésben foglalt maximális mértéket.

Ellenőrzött összes tétel darabszáma:	11	
ebből bevétel:	3	A bevételek minden esetben a bankból történő készpénzfelvételhez, illetve az előlegek visszafizetéséhez kapcsolódtak.
ebből kiadás:	8	A kiadások minden esetben anyag beszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételhez kapcsolódtak.

**Értékelés, következtetések**

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megőrtént.

**Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:**

Bevételi és kiadási pénziárbizonylatok és az azokhoz tartozó utalványrendeletek, számlák, kötelezettségvállalási dokumentumok, teljesítés igazolások, átláthatósági nyilatkozatok.

TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE

3. sz. melléklet  
BANK

Munkalap

Sorszám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellenjegyzés	Teljesítés igazolás	Érvényesítés	Utalványozás	Kötvéll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Egyéb
1.	1/2023/1	2023.01.11	15 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
2.	1/2023/2	2023.01.11	-13 649	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Szoftver megújítás
3.	1/2023/3	2023.01.11	-251	N.é.	N.é.	x	-	N.é.	x	x	Bankköltség
4.	2/2023/1	2023.01.25	50 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
5.	2/2023/2	2023.01.25	-50 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Kp. felvétel
6.	2/2023/3	2023.01.25	-930	N.é.	N.é.	x	-	N.é.	x	x	Bankköltség
7.	3/2023/1	2023.01.30	10 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
8.	3/2023/2	2023.01.30	-5 547	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Hulladékszállítás
9.	3/2023/3	2023.01.30	-4 500	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Távközlési szolgáltatás
10.	3/2023/4	2023.01.30	-451	N.é.	N.é.	x	-	N.é.	x	x	Bankköltség
11.	4/2023/1	2023.01.31	-2 616	N.é.	N.é.	x	-	N.é.	x	x	Bankköltség
12.	5/2023/1	2023.02.16	50 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	N.é.	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
13.	5/2023/2	2023.02.16	-48 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Karbantartás
14.	5/2023/3	2023.02.16	-249	N.é.	N.é.	x	-	N.é.	x	x	Bankköltség
15.	6/2023/1	2023.02.27	-4 500	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Távközlési szolgáltatás
16.	6/2023/2	2023.02.27	-224	N.é.	N.é.	x	-	N.é.	x	x	Bankköltség
17.	7/2023/1	2023.02.28	-2 616	N.é.	N.é.	x	-	N.é.	x	x	Bankköltség
18.	8/2023/1	2023.03.02	50 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
19.	8/2023/2	2023.03.02	-50 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Kp. felvétel
20.	8/2023/3	2023.03.02	-930	N.é.	N.é.	x	-	N.é.	x	x	Bankköltség
21.	9/2023/1	2023.03.07	480 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
22.	10/2023/1	2023.03.08	-474 930	x	x	-	-	-	x	x	Gázdíj
23.	10/2023/2	2023.03.08	-1 995	N.é.	N.é.	x	-	N.é.	x	x	Bankköltség
24.	11/2023/1	2023.03.28	5 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
25.	11/2023/2	2023.03.28	-5 000	N.é.	N.é.	x	-	-	x	x	Távközlési szolgáltatás
26.	11/2023/3	2023.03.28	-225	N.é.	N.é.	x	-	N.é.	x	x	Bankköltség

27.	12/2023/1	2023.03.31	-225	N.é.	N.é.	x	-	N.é.	x	x	Bankköltség
28.	13/2023/1	2023.04.05	45 000	N.é.	N.é.	N.é.	-	-	N.é.	x	Intézményfinanszírozás
29.	13/2023/2	2023.04.05	-43 205	N.é.	N.é.	x	-	N.é.	x	x	Tisztítószér
30.	13/2023/3	2023.04.05	-340	N.é.	N.é.	x	-	N.é.	x	x	Bankköltség
<b>Számszerű minősítés eredménye:</b>				<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>95,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	

Jelmagyarázat:

— Nem

x Igen

N.é. Nem értelmezhető

Az Intézmény fizetési számláját a **MBH Banknál** vezeti, amely megfelel az Áht. 84. § (1-3) bekezdések előírásainak.

Ellenőrzött bankszámlakivonatok száma:	13
Ellenőrzött összesétel darabszáma:	30
ebből bevétel:	8
ebből kiadás:	22
A bevételek intézményfinanszírozáshoz kapcsolódtak.	
A kiadások a bankból történő készpénzfelvételekhez, anyag beszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódtak.	

#### **Értékelés, következtetések**

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

A vizsgált tételeknél nem minden esetben volt teljesítés igazolás, mely ellentétes a Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával.

Az elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keletkezéssel ellátott aláírást, amely ellentétes az Ávr. 58. § (3) bekezdésével.

A bankszámlakivonatokhoz elkészült utalványok egy esetben sem tartalmazták az utalványozó keletkezéssel ellátott aláírást, amely ellentétes az Ávr. 59. § (3) bekezdés előírásaival.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

#### **Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:**

Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok és az azokhoz tartozó utalványrendeletek, számlák, kötelezettségvállalási dokumentumok, teljesítés igazolások, átláthatósági nyilatkozatok.

*Sajóvamosi Kincses Sziget Óvoda, Bölcsőde és Konyha*  
*Költségvetési szerv megnevezése*

## JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** 2023. december 19. alkalmával a Sajóvamosi Kincses Sziget Óvoda, Bölcsőde és Konyha pénztárhelyiségében.

**Tárgy:** Pénztárrovancs

**Jelen vannak:** Györffi György, belső ellenőr  
Gyöngyösi Eszter, pénztáros

Az Intézmény pénztárában 2023. december 19-én pénztárrovancsot végeztünk.  
A rovancs eredménye:

<i>Megnevezés</i>	<i>Pénztáros szerint (Ft)</i>	<i>Belső ellenőr szerint (Ft)</i>	<i>Hiány/többslet (Ft)</i>
Készpénz összege	16 105	16 105	0
Értékpapírok összege	0	0	0
Étkezési utalványok összege	0	0	0
Bélyegek összege	0	0	0
...	0	0	0
<b>Összesen</b>	<b>16 105</b>	<b>16 105</b>	<b>0</b>

A rovancs eredményeként a pénztárban 0 Ft (hiány, többlet) mutatkozott az ellenőrzés időpontjában.

k.m. f.

\_\_\_\_\_  
pénztáros

\_\_\_\_\_  
belső ellenőr