

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

Iktatószám: NYÓTÖTOVI.1-6/2021.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A készpénzkezelés rendjének ellenőrzése
a Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulás
Nyőgéri Csicsergő Óvodájánál

Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulás
Nyőgéri Csicsergő Óvoda
 9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 65/A.

I.
AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Belényesi Csaba egyéni vállalkozó belső ellenőr
Az ellenőrzés tárgya és célja:	A készpénzkezelés rendjének ellenőrzése A házipénztárban a készpénz kezelése a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásnak megfelelően működik-e?
Ellenőrzött szervezet(ek):	Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulás Nyőgéri Csicsergő Óvoda 9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 65/A.
Az ellenőrzés helyszíne:	Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal 9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet, a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal Belső ellenőrzési kézikönyve.
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	Dokumentum alapú, szűrőpróbaszerű
Ellenőrzött időszak:	2020. év
Ellenőrzés terv időtartama:	2021. június 3. – június 8. között
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	5 belső ellenőri nap
Az ellenőrzést végző belső ellenőr/vizsgálatvezető:	Belényesi Csaba belső ellenőrzési vezető/Belső ellenőr/ regisztrációs szám: 5113024
Megbízólevelének száma:	NYŐTÖTOVI.1-3/2021.
Az ellenőrzésben közreműködő belső ellenőr:	Molnár Erika belső ellenőr regisztrációs szám: 5113112
Jelentéstervezet elkészítésének határideje:	2021. június 25.
Jelentés véglegesítésének tervezett határideje:	2021. június 30.
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezető:	Nagy Károly Társulás Elnöke, Dr. Lendvai Róbert jegyző, Klauzerné Iszak Katalin Intézményvezető

II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulás fenntartásában működő **Nyőgéri Csicsergő Óvodánál „A készpénzkezelés rendjének ellenőrzése”** a 2021. évi belső ellenőrzési terven, a NYÖTÖTOVI.1-2/2021. iktatószámú ellenőrzési programon alapult.

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

Az ellenőrzés az önkormányzat készpénzforgalmi rendjének szabályozására, a készpénzforgalom lebonyolítása során alkalmazott bizonylatok alaki- és tartalmi megfelelőségére, a készpénz kezelésére terjedt ki. A készpénz-forgalom kezelésének rendjét Pénzkezelési szabályzatban rögzítették, mely a készpénz-kezeléssel foglalkozó személyek megbízásait tartalmazták, ahhoz a megismerési záradékot csatolták. A készpénzkezelés szabályozottságának fontos eleme a munkafolyamatba épített ellenőrzés, mely elsősorban a bizonylatok aláírása során, illetve a vezetői ellenőrzés, mely a bizonylatok aláírásának ellenőrzése során valósítható meg.

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


A készpénzkezelés belső kontrollrendszerének keretében fokozott figyelmet kell fordítani a készpénzt befizető, a készpénzt átvevő, a pénzügyi ellenjegyző személyek aláírásainak meglétére, a vonatkozó előírások betartására. Ennek érdekében a szervezet vezetőjének megfelelő korrekciós intézkedéseket kell tennie.

Az ellenőrzés során tett megállapítások kiemelt jelentőségűek, magas kockázattal járnak.

Az ellenőrzés területein alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak, az ellenőrzési megállapítások olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók.

Az ellenőrzés során az ellenőrzött szerv vezetőjével, a közös hivatal munkatársaival az együttműködés megfelelő volt, az ellenőrzött témában megalapozott véleményt lehetett kialakítani, mivel az ellenőrzés lefolytatását biztosító, a megállapításokat alátámasztó dokumentumokat rendelkezésre bocsátották, az ellenőrzéskor felmerülő kérdések tisztázásra kerültek.

Nyőgér, 2021. június 29.
BELENYESI CSABA
számvizsgáló és adószakértő
Adószám: 54057133-3-39
L. 8300 Tapolca, Fő tér 1. II/6.
Telefon: 871 510-108, 109


Belényesi Csaba
belső ellenőrzési vezető/belső ellenőr
regisztrációs szám: 5113024

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK

A Nyőgyéri Csicssergő Óvodánál (a továbbiakban: óvoda) elvégzett helyszíni ellenőrzésre, a hatályos jogszabályi előírásokra, a NYŐTÖTOVI.1-2/2021. iktatószámú ellenőrzési program vizsgálati szempontjaira alapozva, az ellenőrzési program 1. sz. melléklete alapján rendelkezésre bocsátott dokumentumok felülvizsgálata alapján az ellenőrzés a következő megállapításokat tette.

A házipénztárban a pénz tárolása pénzkazettában történik, a pénzkazettát lemezzszekrényben őrzik. A készpénz kezelésére – bevételi- és kiadási pénztárbizonylatok, pénztárjelentés kiállítására – az ASP elnevezésű, integrált számítógépes programot használják. A programmal előállított bizonylatok megfelelnek a számviteli törvény előírásainak, a bizonylatokkal szembeni alaki-és tartalmi követelményeknek.

1. A készpénzforgalom szabályozottságának ellenőrzése

Az óvoda rendelkezik **Pénzkezelési szabályzattal**, mely 2020. 05. 04. napján lépett hatályba. A szabályzat részletesen tartalmazza valamennyi, a pénzforgalommal kapcsolatos feladatok elvégzésének rendjét, a bankszámlák nyitásával, nyilvántartásával, a bankforgalom bonyolításával kapcsolatos teendőket, előírásokat, határidőket. Rögzítésre került a bankszámlák és a pénztár kapcsolatrendszer, a készpénz felvétel rendje, a házipénztárban tárolható napi készpénz záró állomány maximális mértéke. Meghatározásra kerültek a pénzkezelési munkakörök, a pénztáros, pénztárellenőr feladatai, a pénz szállításának, őrzésének rendje, a pénztári ellenőrzés módja, feladata. A szabályzat megismerését a dolgozók a Megismerési nyilatkozat aláírásával igazolták.

A **pénztáros, pénztár helyettes, pénztárellenőr, pénztárellenőr-helyettes kijelöléséről gondoskodtak**. A dolgozók részére szóló meghatalmazásokat, anyagi felelősségvállalási nyilatkozatokat elkészítették, azokat az érintett személyek aláírták.

A pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét szabályozták, a pénzgazdálkodási jogkörrel rendelkező személyek meghatalmazását elkészítették.

A szabályzatban meghatározott gazdálkodói jogkörök gyakorlása a házipénztár készpénz forgalmára is vonatkozik. **A pénztárjelentést, a pénztári be- és kifizetések pénztárbizonylatait, a bevételi- és kiadási utalványrendeleteket** - a mintavételre kiválasztott bizonylatoknál - **minden esetben a szabályzat szerint meghatalmazott érvényesítő, utalványozó személyek írták alá**. A bevételi- és kiadási utalványrendeleteket a kötelezettségvállaló is aláírta. A bevételi utalványrendeleteket a kötelezettségvállalónak nem szükséges aláírnia, mivel az Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat 3. pontja szerint: „Kötelezettségvállalás keretében az arra jogosult személy munkát, szolgáltatást, árut rendel meg, illetve más kifizetések odaítélésében dönt.” A pénzügyi ellenjegyző az Ávr. 55. §-ának (3) bekezdése szerinti szakmai képesítéssel rendelkezett.

A pénzügyi ellenjegyzést a gazdálkodási szabályzat 3.2. pontjában foglaltaknak megfelelően a kötelezettségvállalás dokumentumán, a szakmai teljesítésigazolást a 3.3. pontnak megfelelően „bélyegző elhelyezése az alapbizonylaton”, a dátumok feltüntetésével igazolták.

A mintavétel alapján ellenőrzésre kiválasztott bizonylatok közül a februári és az április havi kifizetések pénzügyi ellenjegyzése nem történt meg.

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

A bevételek-, kiadások alapbizonylatait a pénztárbizonylatokhoz mellékeltek, csatolták. A Pénzkezelési szabályzat 7. pontjában a munkakörökkel kapcsolatos, illetve az Operatív gazdálkodási jogkörök szabályzatának 5. pontjában a pénzgazdálkodási jogkörökkel kapcsolatosan meghatározott **összeférhetetlenségi szabályokat betartották.**

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

A szabályzatban a pénztári órák rendjét meghatározták, miszerint a pénztár minden munkanapon nyitva van. ***Mivel a pénztáros - munkaköri leírása szerint - a házipénztár kezelésén kívül más feladatokat is ellát, ezért a belső ellenőrzés a hatékonyabb munkavégzés érdekében a pénztári nyitva tartás csökkentését javasolja.***

A mintavétel alapján ellenőrzött bizonylatok esetében a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 165. § (3) bek. a) pont előírását betartották: „a pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg a könyvekben rögzíteni kell.”

A bevételi- és kiadási utalványrendeleteken a Számv. tv. 167. § (1) bekezdés h) pontjában előírtaknak megfelelően a gazdasági események könyvvitelben történő rögzítéséhez szükséges főkönyvi számlaszámokat kijelölték.

2. Pénztári bevételek ellenőrzése

A pénztáros a helyi mobilpostáról POS terminálon keresztül történő pénzfelvételt a gazdasági esemény napján bevételezte.

A mintavétel alapján ellenőrzött bevételi pénztárbizonylatok alapokmányát minden esetben csatolták és azok forintadatai megegyeztek a pénztárbizonylatok adataival. A bevételezési bizonylatok megfeleltek az alaki és tartalmi követelményeknek. Az ellenőrzött bizonylatokon javítás nem történt, javítások esetén figyelemmel kell lenni arra, hogy azok szabályszerűen történjenek (áthúzás, aláírás, bélyegző).

A befizetési pénztárbizonylatok előállítása az ASP integrált számítógépes programmal történik, ezért arról külön nyilvántartást, illetve a szigorú számadás alá vont okmányok nyilvántartását nem szükséges vezetni, mivel a program a számviteli törvény előírásainak megfelelő, zárt rendszert biztosítja. A javított, storno bizonylat is kinyomtatásra, a pénztárjelentés mellé lefűzésre került.

A Pénzkezelési szabályzat 8. pontja szerint: „A bizonylatot a bevételezett összeg azonosságának igazolása céljából a befizetővel alá kell írni.” *A mintavétel alapján ellenőrzött bevételi pénztárbizonylatokon a pénzt befizető személy aláírása nem szerepelt.*

3. A pénztári kifizetések ellenőrzése

A mintavétel alapján ellenőrzött kiadási pénztárbizonylatok összegei megegyeztek a hozzácsatolt alapbizonylatokon szereplő összegekkel. A bizonylatok megfeleltek az alaki és tartalmi követelményeknek, az ellenőrzött bizonylatokon javítás nem történt. A pénztárból vásárlási előlegek kifizetésére nem került sor.

A Pénzkezelési szabályzat 8. pontja szerint: „A pénz átvételét a kiadási pénztárbizonylaton az átvevő aláírásával igazolja személyi igazolvány számának feltüntetésével.” *A kiadási pénztárbizonylatokon a készpénzt átvevő személy aláírása nem szerepelt. A bizonylatok a pénz átvételére jogosult személy nevét, vagy az ügyfél megnevezését nyomtatott formában, és „A melléklet szerint” szöveggel rendelkező bélyegzőt tartalmazták, melyek a pénz átvételének igazolásához nem elégségesek.*

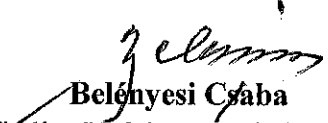
A kifizetési pénztárbizonylatok előállítása az ASP integrált számítógépes programmal történik, ezért arról külön nyilvántartást, illetve a szigorú számadás alá vont okmányok nyilvántartását nem szükséges vezetni, mivel a program a számviteli törvény előírásainak megfelelő, zárt rendszert biztosítja. Fontos, hogy a storno bizonylatok is kinyomtatásra, a pénztárjelentés mellé lefűzésre kerüljenek.

IV. JAVASLATOK

Az ellenőrzés a készpénzkezelés szabályszerűségének javítása érdekében a jegyző részére az alábbiakat javasolja:

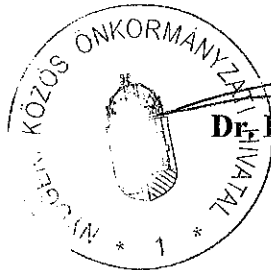
- 1) a bevételi pénztárbizonylatot a készpénzt befizető személy minden esetben írja alá,
- 2) a kiadási pénztárbizonylatot a készpénzt átvevő személy minden esetben írja alá,
- 3) a hiányzó pénzügyi ellenjegyzéseket pótolják.

BEÉNYESI CSABA
bejegyzett könyvvizsgáló és adószakértő
Nyőgér, 2021. június 30. számszám 54057133-3-39
8300 Tapolca, Fő tér 1. II/6.
Telefon: (87) 510-108, 109


Belényesi Csaba
belső ellenőrzési vezető/belső ellenőr

A véglegesített jelentést átvettem:

Nyőgér, 2021. június 30.


Dr. Lendvai Róbert
jegyző

Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulás
Nyőgéri Csicsergő Óvoda
9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 65/A.

Iktatószám: NYŐTÖTOVI.1-7/2021.

TELJESÍTÉS IGAZOLÁS

Igazolom, hogy **Belényesi Csaba egyéni vállalkozó belső ellenőr**, a vállalkozási szerződés alapján, az önkormányzat 2021. évi belső ellenőrzési terve szerint a belső ellenőrzési feladatot a **Nyőgéri Csicsergő Óvodánál „A készpénzkezelés rendjének ellenőrzése”** tárgyban elvégezte.

A belső ellenőr a véglegesített ellenőrzési jelentés egy példányát átadta.

Nyőgér, 2021. június 30.




Klauzerné Iszak Katalin
óvodavezető