

Ellenőrzési jelentés

Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal Cigány Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzéséhez 2014. év

a SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt.-vel kötött szolgáltatási szerződésben foglaltak szerint lefolytatandó ellenőrzéshez.

A vonatkozó központi jogszabályok – Áht., Ávr. és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal Cigány Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának belső ellenőrzését külső szakértő szervezet végzi.

Az ellenőrzést végző szervezet:

SALDO Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt. 1135. Budapest, Mór u. 2-4.

Az ellenőrzött szervezet:

Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal Cigány Nemzetiségi Önkormányzat

A vizsgálatot végző ellenőr:

Nagyné Véber Györgyi, regisztrációs szám: 5113117 megbízólevél száma:

Az ellenőrzés tárgya:

Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal Cigány Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése.

Az ellenőrzés típusa:

Szabályszerűségi és rendszerellenőrzés keretében dokumentumokon alapuló utólagos ellenőrzés.

Az ellenőrzött időszak

2014. I. negyedév

Az ellenőrzés tervezett időtartama:

2014. június 23- 30.

A jelentés elkészítésének határideje:

2014. 07. 16.

A vizsgálat célja:

Annak megállapítása, hogy a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak. A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása során érvényesülnek-e a belső kontrolllok.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályok:

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (Ávr.),
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) kormányrendelet. (Áhsz.),
- A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (Bkr.),
- 2011. évi LXVI. törvény az Állami Számvevőszékről (hatályos 2011. július 1-jétől),
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól (hatályos 2011. december 20-tól),
- a 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről).

Az ellenőrzésre vonatkozó belső szabályzatok:

- SZMSZ,
- Alapító Okirat,
- Együttműködési megállapodás.

Az ellenőrzéskor a területért felelős vezetők neve és beosztása:

Dr. Czuczi Mihály	polgármester
Dr. Hoffmann Zsolt	jegyző
Mihály József Sándor	CÖK elnöke
Dobáné Szabó Julianna	osztályvezető

Az ellenőrzés során Dobáné Szabó Julianna működött közre és adott felvilágosítást.

Vezetői összefoglaló

A vizsgálat során felmértük és értékeltük, hogy a Cigány Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak. A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodása során érvényesülnek-e a belső kontrollok.

Az elvégzett ellenőrzés elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

Főbb megállapításaink a következők:

1. Az alapító okirat megfelel a jogszabályi követelményeknek.
2. Az SZMSZ-ben a jogszabályi változásokat átvezették. Az SZMSZ-ben rendelkeztek a CNÖ jogállásáról, feladat és hatásköréről, valamint az átruházható és át nem ruházható hatáskörökről. Ezeket Nektv-nek és az Ötv-nek megfelelően határozták meg.
3. Az együttműködési megállapodás alapján a helyi Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges jogszabályban előírt feltételeket. A gazdálkodási feladatok ellátásának határidejét a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően módosították, de a megállapodás 22. és 24. pontja a félévi beszámoló készítési kötelezettséggel kapcsolatos előírásokat tartalmazza. A hatályos számviteli előírások szerint már nem kell féléves beszámolót készíteni, hanem negyedéves mérlegjelentést és havi adatszolgáltatási kötelezettséget kell teljesíteni.

4. A CNÖ az üléseit szabályszerűen dokumentálták. Valamennyi ülés határozatképes volt. A munkatervben az első félévre tervezett 3 ülést megtartották, sőt annál többet tartottak meg ténylegesen.
5. A gazdálkodási jogkörök gyakorlóit kijelölték, felelősségvállalási nyilatkozatuk van. A pénzügyi ellenjegyzőnek és a teljesítés igazolónak nem jelöltek ki helyettest. Az érvényesítők közül Kurucz Ádámmal szemben összeférhetetlenség állt fenn, mivel korábban belső ellenőrként dolgozott. Az ellenjegyzői jogkört 2013. január 1-jétől látta el, a munkaköri leírását és a kinevezési okmányát csak később módosították. Az ellenőrzés időpontjában az összeférhetetlen helyzet már megszűnt, mivel nevezett már nem is dolgozik az Önkormányzatnál. A gazdálkodási jogkörök gyakorlóiról nem vezetnek naprakész és a jogkör gyakorlásának időtartamát tartalmazó nyilvántartást.
6. A pénzkezelés rendjét az ellenőrzés megfelelőnek találta.
7. A tervezés, adatszolgáltatás, nyitó adatok elkészítését, a leltározási kötelezettség teljesítését az ellenőrzés megfelelőnek találta.

Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslataink az alábbiak:

1. Az együttműködési megállapodás 22. és 24. pontját javasoljuk módosítani a féléves beszámolási kötelezettség megszűnése miatt.
2. Javasoljuk, hogy a pénzügyi ellenjegyzőnek és a teljesítés igazolónak is jelöljenek ki helyettest, a folyamatos feladatellátás biztosítása érdekében. Javasoljuk, hogy a gazdálkodási jogkörök gyakorlóiról vezessenek olyan naprakész nyilvántartást, amelyből megállapítható, hogy ki, mettől meddig, melyik aláírási jogkört gyakorolta.
3. Javasoljuk, hogy a késedelmi pótlék elkerülése érdekében az adó- és járulékkötelezettség utalásnak lehetőség szerint határidőben tegyenek eleget.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: „korlátozottan megfelelő”.

A minősítés tartalmát az alábbiakban ismertetjük:

Az ellenőrzés „korlátozottan megfelelőnek” ítélt területei a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Ha az adott terület vagy szervezeti egység vezetője nem tesz megfelelő korrekciós intézkedéseket, akkor a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényeges hiányosságok alakulhatnak ki. A szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvek és eljárások általában hatékonyak, és az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

Részletes vizsgálati megállapítások

1. Szabályozottság

1.1. Jegyzőkönyv az alakuló ülésről

A Cigány Nemzetiségi Önkormányzat (CNÖ) 2010. október 13-án tartotta alakuló ülését. Az ülésről szabályszerű jegyzőkönyvet készítettek. Az ülésen megválasztották az elnököt és az elnökhelyettest. A CNÖ döntött arról, hogy az elnök és a tagok részére havi 3.000 Ft/fő telefon feltöltő – kártya juttatást állapít meg az alakuló ülés napjától kezdve.

1.2. Szervezeti és Működési Szabályzat

A CNÖ Szervezeti és Működési Szabályzatát 2012. március 29-én hirdették ki és azóta többször módosították, utoljára 2014. március 13-án. Az SZMSZ rendelkezik a CNÖ jogállásáról, a feladat és hatásköréről, valamint az átruházható és át nem ruházható hatáskörökről. Ezeket a Nektv.-nek és az Ötv.-nek megfelelően határozták meg.

Az SZMSZ rendelkezik továbbá az ülések és a közmeghallgatás megtartásáról, a képviselők jogairól és kötelezettségeiről, továbbá az önkormányzat költségvetéséről és vagyonáról.

1.3. Együttműködési megállapodás

A CNÖ jelenleg érvényben lévő módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt együttműködési megállapodását 2014. március 7-én hagyták jóvá. Az együttműködési megállapodásban rögzítették, hogy a CNÖ gazdálkodásának végrehajtó szerve a Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal.

A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó szabályokat

- A költségvetési koncepció készítésére,
- A költségvetés elkészítésnek, jóváhagyásának eljárási rendjére,
- A költségvetési gazdálkodás bonyolításának rendjére,
- Az államháztartás rendszerén belüli információs tevékenység és adatszolgáltatás rendjére,
- A nyilvántartási tevékenység rendjére,
- A vagyonkezeléssel összefüggő tevékenység rendjére.

Az elnök október 31-ig – választás évében december 15-ig nyújtja be a CNÖ testületének a következő vére vonatkozó költségvetési koncepciót.

A költségvetési határozattervezetet az elnök a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő negyvenötödik napig nyújtja be a testületnek.

A költségvetési előirányzatok módosítását a jegyző készíti elő. A testület negyedévente, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja a költségvetési határozatát.

Az elnök a CNÖ gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, háromnegyed éves helyzetéről a költségvetési koncepció ismertetésekor írásban tájékoztatja a testületet. A tájékoztatás tartalmazza a CNÖ költségvetési határozatában megjelenő előirányzatokat és a költségvetési egyenleg alakulását, a tartalék felhasználását, a hiány (többség) összegének alakulását, valamint a költségvetés teljesülésének alakulását.

Az együttműködési megállapodás rendelkezik a zárszámadás folyamatáról, a költségvetési információ szolgáltatás rendjéről.

A megállapodás 22. pontja szerint a költségvetési év első félévéről június 30-ai fordulónappal fél éves elemi költségvetési beszámolót köteles készíteni. Ezt módosítani szükséges, mivel jelenleg nincs fél éves beszámoló készítési kötelezettség. Ezzel kapcsolatban a 24. pontot is módosítani szükséges, ami a fél éves beszámoló benyújtásáról rendelkezik. A beszámoló helyett negyedévente költségvetési jelentést és mérlegjelentést és havi adatszolgáltatási kötelezettséget kell teljesíteni.

A CNÖ nevében kötelezettséget vállalni az elnök vagy az általa felhatalmazott képviselő jogosult. 100 000 Ft-ot meghaladó kötelezettségvállalás csak írásban és kötelezettség ellenjegyzése után történhet. Utalványozásra kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés és a teljesítés igazolás után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor.

Az Áht. és az Ávr. előírásai alapján az együttműködési megállapodásban rögzítették az alábbiakat:

Ellenjegyzésre a Hivatal pénzügyi osztály vezetője, távollétében a gazdasági vezető által írásban kijelölt, a Hivatal állományába tartozó személy jogosult, aki a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú végzettséggel és emellett pénzügyi- számviteli képesítéssel rendelkezik. A jogszabályban előírt képesítési követelményekkel rendelkezik.

A szakmai teljesítésigazolás az utalványozás előtt történik. A teljesítés igazolása során igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, azösszegaszerűséget és a szolgáltatás teljesítését.

Érvényesítésre a Hivatal gazdasági vezetője, távollétében a gazdasági vezető által írásban kijelölt a Hivatal állományába tartozó személy jogosult, aki felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú végzettséggel és emellett pénzügyi- számviteli képesítéssel rendelkezik.

Az együttműködési megállapodás a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkezik a készpénzfelvétel rendjéről, a valamint a gazdálkodási jogkörök gyakorlóinak összeférhetetlenségi szabályairól.

A CNÖ a számláit az Önkormányzat által választott számlavezetőnél vezeti.

A CNÖ pénzellátása a Kincstár útján közvetlenül történik.

A CNÖ-t megillető támogatás folyósításáról a jegyző gondoskodik.

A CNÖ működéséhez szükséges tárgyi feltételeket az Önkormányzat a nemzetiségek jogait szabályozó törvény 80. §-ában foglaltaknak megfelelően biztosítja. Az Önkormányzat önálló bejáratú iroda helyiséget és berendezéseket, a felek által nyilvántartott ingó bitorokat és berendezési tárgyakat adott át térítésmentesen a CNÖ-nek a működéséhez. Az irodahelyiség közüzemi költségeit az Önkormányzat viseli. A CNÖ üléseinek lebonyolítása a Hivatal tanácskozó termében biztosított, szintén térítésmentesen.

A CNÖ működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Hivatal látja el térítésmentesen. Ez magában foglalja a testületi ülések előkészítését, meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés, postázás, stb. feladatok ellátását.

2. A CNÖ működése

2014. évben a CNÖ hat ülés tartott: 2014. február 5-én, február 21-én, március 11-én, április 3-án, április 28-án, és május 13-án. Az ülések teljes dokumentációját időrendben lefűzve tárolják. A dokumentáció tartalmazza a jegyzőkönyvet, a határozatot, a jelenléti ívet, meghívót, előterjesztést.

Az ülések szabályszerűen dokumentáltak.

A 2014. február 5-én tartott ülésen elfogadták a CNÖ I. félévi munkatervét, a 2014. évi költségvetést, az elnök és a képviselők tiszteletdíját.

A költségvetés főösszegét 471 ezer Ft-ban állapították meg. A tervezett bevételek: 271 ezer Ft közfoglalkoztatás támogatása, 200 ezer Ft Önkormányzati támogatás. A tervezett kiadások: személyi juttatás 132 ezer Ft, járulék 32 ezer Ft, dologi kiadások 307 ezer Ft. Az elnök és a képviselők részére havi 6 000 Ft/fő tiszteletdíj juttatást állapítottak meg.

A február 21-ei ülésen módosították az SZMSZ-ben a funkció kódokat: „841127 helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége, 890442 foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása”, és az önkormányzat szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölését a 011140 országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége”.

A március 11-ei ülésen az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodást módosították. A módosítás a jogszabályi változásokat vezette át. A Polgármesteri Hivatal helyett Közös Önkormányzati Hivatala elnevezést, az Áhsz. hatályos jogszabályi hivatkozását, valamint a koncepció és a tervezés törvényi határidőit módosították, a jogszabályváltozásnak megfelelően.

A 2014. április 3-ai ülésen a „Kunszentmárton és Térsége Hagyományőrző Roma nap” pénzügyi lebonyolításáról határoztak.

2014. április 28-án módosították a költségvetési rendeletet. A költségvetés főösszegét 1. 389 ez Ft-ban állapították meg, és 2 fő részmunkaidős közfoglalkoztatottat engedélyeztek.

A május 13-ai ülésen az SZMSZ-t módosították. A funkciókódokat kiegészítették a következőkkel:

041231 rövid időtartamú közfoglalkoztatás,
041232 Start-munkaprogram- téli közfoglalkoztatás,
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás.

A CNÖ-nek az ellenőrzés időpontjában három képviselője volt. Valamennyi ülésen részt vett mindhárom képviselő, ezért valamennyi ülés határozatképes volt. Az ülések megtartását szabályszerűen dokumentálták.

A CNÖ I. félévi munkatervében három ülés megtartását tervezte. A tervben foglaltakat teljesítették, sőt túlteljesítették.

A CNÖ jogszabályba ütköző döntéseket nem hozott.

3. CNÖ gazdálkodása

3.1. Gazdálkodási jogkörök gyakorlása

A gazdálkodási jogkörök gyakorlóit írásban kijelölték, felelősségvállalási nyilatkozatuk megtalálható. A jogkörök gyakorlóinak aláírás mintája megtalálható.

Kötelezettségvállalók: Mihály Sándor elnök és Sebők Zoltán.

Pénzügyi ellenjegyző: Dobáné Szabó Julianna: iskolai végzettsége,

Érvényesítők: Dobáné szabó Julianna, Füzesi Pálné, Dénesné Dombi Katalin, Kurucz Ádám.
Kurucz Ádám az ellenőrzéskor már nem dolgozott a Hivatalban.

Teljesítés igazoló: Dr. Hoffmann Zsolt jegyző,

Utalványozók: Mihály Sándor és Sebők Zoltán.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlóiról nem vezetnek nyilvántartást, a jogkörök gyakorlóit, a változásokat időpontokkal megjelölve, naprakészen nem tartják nyilván.

Az ellenőrzött időszakban a banki dokumentációban található utalványrendeleteket tételesen ellenőriztük. A 2014. január 13-án kelt utalványrendeletet szakmai teljesítésigazolóként Mihály Sándor elnök írta alá, holott ez a jegyző hatásköre. Érvényesítőként Dobáné írta alá, ami megfelelő. Utalványozóként szintén Mihály Sándor elnök írt alá, ami szintén megfelelő. Az utalványrendeleteket minden aláíró aláírta és az aláírások mellett szerepel dátum is.

Kurucz Ádám főállású belső ellenőrként dolgozott a Hivatalban. A független belső ellenőri tevékenysége 2013. január 1-től szűnt meg, amiről egy 2013. január 31-i keltezésű határozat van. A munkaköri leírását 2014. február 28-tól, a kinevezését, pedig 2013. április 1-től módosították. A munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv szerint a pénzügyi osztályon ellátott munkakörét 2012. december 20-ával vette át. 2013. január 1-jétől ténylegesen már nem végzett belső ellenőri feladatokat.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 2. § n) pontja alapján a költségvetési szerv vezetője: a települési önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat esetén a jegyző, főjegyző. Ennek alapján a jegyző köteles gondoskodni a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzéséről. A Hivatal belső ellenőrének az ellenőrzési hatásköre kiterjedt a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzésére is.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 19. § (2) bekezdése alapján a belső ellenőr nem vehet részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

- a) a költségvetési szerv működésével kapcsolatos döntések meghozatala, ide nem értve a 21. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltakat;
- b) a költségvetési szerv bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel;
- c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása, a belső ellenőrzési egységre vonatkozókon kívül;
- d) a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket;
- e) belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül;
- f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozókon kívül.

A gazdálkodási szabályzat szerint 2013. január 1-jétől érvényesítő a CNÖ-nél, ami összeférhetetlen a belső ellenőrzéssel. Az ellenőrzött időszakban egy esetben gyakorolta aláírási jogkörét, 2014. 03. 24-ei pénztári kiadási utalványon. Ebben az időpontban a munkaköri leírását már módosították, de a kinevezési okmányát még nem.

A kinevezés módosítás nélkül nem kerülhet sor munkakör átadásra. A kinevezés módosításával egyidejűleg kell módosítani a munkaköri leírást és a munkakör átadására eddig az időpontig kell, hogy sor kerüljön.

Az ellenőrzés időpontjában az összeférhetetlen helyzetet az ellenőrzés időpontjában már megszüntették. Kurucz Ádám már nem is dolgozott a Hivatalban.

További hiányosság, hogy a pénzügyi ellenjegyzőnek és a teljesítés igazolónak nincs kinevezetett helyettese. A gazdálkodási jogkörök gyakorlóinak minden esetben ki kell nevezni helyettest annak érdekében, hogy a feladatellátás folyamatosan biztosított legyen szabadság, betegség, egyéb okból történő távollét esetén is.

3.2. Bankforgalom ellenőrzése

A CNÖ a bankszámlát az OTP-nél vezetik.

Banki aláírónak Dobáné Szabó Juliannát, Hoffmann Zsoltot, Mihály Józsefet és Sebők Zoltánt nevezték ki. Nevezettek a Hivatal dolgozói, illetve a CNÖ elnöke és elnökhelyettese, ezért banki aláíróként történő megnevezésük jogszerű.

A bankkivonatokat az alapbizonylatokkal együtt időrendben lefűzve tárolják. A kiadási számlákhoz utalványrendeletet készítenek, amelyen a főkönyvi számlaszámokat és a szakfeladatot is szerepeltetik. Az alapbizonylatokat az utalványrendeletek mögé fűzik. A banki anyagban kizárólag szabályszerűen kiállított, a CNÖ nevére szóló számlákat fogadtak el. A banki dokumentumokkal kapcsolatban az ellenőrzés nem tesz észrevételt.

3.3. A pénztár és a pénzkezelés ellenőrzése

A pénztár a Hivatal épületében elkülönített helyiségben működik. Riasztó berendezéssel, ráccsal ellátott. A pénzt páncélszekrényben őrzik, azon belül a CNÖ pénztét elkülönítetten kezelik.

Az ellenőrzést megelőzően 2014. 03. 18-án volt az utolsó pénztárnap. A CNÖ pénztárának egyenlege 220 Ft. A záró pénzkészlet a valóságban megtalálható volt és a pénztárnapló adataival összegben is és címletezésben is megegyezett.

A pénztárt Polisz programmal vezetik. A program előállítja a kiadási és bevételi pénztárbizonylatokat, az időszaki pénztárjelentést és vezeti az előleg nyilvántartást is.

A pénztári dokumentumokat időrendben, borítékokban tárolják, amire a napi dátumot feljegyzik.

A dokumentáció tartalmazza a bevételi, illetve kiadási pénztárbizonylatot, az időszaki pénztárjelentést, valamint az alapbizonylatokat.

Hiányosság, hogy a pénztárellenőr az ellenőrzött időszakban egy esetben sem írta alá az időszaki pénztárjelentést, az ellenőrzési jogkörét nem gyakorolta.

Mihály József 2014. 01. 08-án 10 000 Ft készpénz előleget vett fel. Az előleg felvételt a jegyző engedélyezte. A kiadási utalványon utalványozóként Sebők Zoltán írt alá. Betartották azt az összeférhetlenségi szabályt, miszerint saját maga részére senki sem utalványozhat. Az első negyedévi pénztári anyag tételes ellenőrzésével megállapítottuk, hogy a többi esetben is az arra jogosultak gyakorolták az aláírási jogkört és az összeférhetlenségi szabályokat betartották.

2014. 03. 04-én került sor először tiszteletdíj kifizetésére. A tiszteletdíjakat helyesen számfejtették. Jövedelemadó előleget vontak le és szociális hozzájárulási adót fizettek utána. A 10%-os vélelmezett költséghányadot figyelembe vették.

Egy esetben került sor kiküldetés elrendelésére. Jakab Mária képviselő Szolnokon Romaügyi kerekasztal konferencián vett részt. A saját gépkocsival megtett utat szabályszerűen számolták el NAV üzemanyag normával, 9,5 km/liter fogyasztási normával és kilométerenként 9 Ft átalány költséggel, ami megfelel a jogszabályi előírásoknak.

3. 4. Előlegek dokumentálása és nyilvántartása

Az előlegek felvételére saját készítésű „Kézpénzigénylés vásárlási előlegre” elnevezésű nyomtatványt használnak. Az előleg felvétel elrendelője a jegyző. Hiányosság, hogy a megvásárolni kívánt termék, szolgáltatás megnevezését nem töltik ki. A nyomtatványon fel kellene tüntetni, hogy pl. papír, irodaszer, tisztítószer vásárlásra, vagy reprezentációs kiadásra, stb. veszik-e fel az előleget.

A felhasználási cél ismeretének hiányában nem teljesíthetők maradéktalanul az Áht-ban, illetve az Ávr-ben előírt kötelezettségvállalási szabályok. A teljesítés igazolás során okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összességükét. A kifizetések esetén az érvényesítőnek ellenőrizni kell a fedezet meglétét, ami nem teljesíthető a felhasználási cél ismerete nélkül.

A felvett előleggel mindig szabályszerűen és határidőn belül elszámoltak. Elszámolási határidőt, illetve 30 napot meghaladó előleg elszámolásra nem került sor. A felvett előleggel minden esetben elszámoltak, mielőtt a következő előleget felvették volna. Indokolatlanul nagy összegű előleg felvételére nem került sor.

Az utólagos elszámolásra kiadott előlegekről vezetnek olyan nyilvántartást, amely a felvett összeget, az előleg felvétel időpontját, az elszámolási határidőt, az elszámolás tényleges időpontját tartalmazza.

3. 5. Költségvetési tervezése és végrehajtása

A CNÖ 2014. évi költségvetési koncepcióját határidőben 2013. április 18-án előterjesztették és 24-én jóváhagyták. A CNÖ 2014. évre jóváhagyott költségvetése 471 ezer Ft, amelyet 1 389 ezer Ft-ra emeltek fel. A testület az eredeti és a módosított költségvetést is megtárgyalta és jóváhagyta. A CNÖ pályázati támogatást nyert el roma kulturális esemény megrendezésére 600 000 Ft összegben, az éves költségvetést emiatt módosították.

A 2013. évi mennyiségi leltározási kötelezettségnek eleget tettek. A leltározót, leltárellenőrt, leltárfelelőst megbízták. A leltározásról jegyzőkönyvet készítettek, amelynek melléklete a készletfelvételi ív. A leltározást szabályszerűen dokumentálták. Leltárhiány nem volt. Személyi használatra kiadott eszközök nincsenek.

A CNÖ 2013. évi beszámolóját az előírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelően elkészítették és 2014. május 14-én benyújtották a területi MÁK-hoz.

A záró pénzeszköz állomány 231 ezer Ft volt. A befektetett eszközök összege 0 Ft. A költségvetési tartalék 231 ezer Ft.

A számviteli változások miatti rendező mérleget és a nyitó főkönyvi kivonatot elkészítették. Az előirányzatok nyilvántartását vezetik, az évközi módosítást a nyilvántartáson átvezették.

Az első negyedévi mérlegjelentést és a PMINFO jelentést szabályszerűen és határidőben elkészítették és főkönyvi kivonattal alátámasztották. A főkönyvi kivonat adatai a MÁK-hoz benyújtott adatokkal egyezik.

3.6. Közterhek bevallása, megfizetése

Az ellenőrzéskor az adófolyószámla tanúsága szerint a CNÖ tartozott a NAV-nak a 2014. április- június havi Szja-val és szociális hozzájárulási adóval.

A 1301-es bevallást nem küldték be a NAV-nak. A NAV szóbeli felszólítására az ellenőrzéskor pótolták. Megjegyezzük, hogy sem rehabilitációs hozzájárulási, sem pedig cégautó adófizetési kötelezettségük nincs, tehát a bevalláson semmilyen kötelezettséget nem kell szerepeltetni. Az adófolyószámlán a pályázati pénzből lebonyolított rendezvény után megfizetett Szja és EHO túlfizetésként jelentkezett, az utalás megtörtént, de a kötelezettség előírása nem, ami azért nem értelmezhető, mert a folyószámla lekérdezésekor az aktuális havi adóbevallást, amely a rendezvényhez kapcsolódóan felmerült Szja-t és EHO-t tartalmazza, már feldolgozták. Javasoljuk, hogy ezt a kérdést egyeztessék a NAV-al, illetve a Magyar Államkincstárral.

Budapest, 2014. július 8.

Nagyné Véber Györgyi
Nagyné Véber Györgyi
belső ellenőr