

## ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

### Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal

#### A kötelezettségvállalás rendjének és nyilvántartásának ellenőrzése az új szabályokra áttérés miatt

A vonatkozó központi jogszabályok – Áht., Ávr. és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) alapján Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal belső ellenőrzését (a továbbiakban: Intézmény) gazdálkodásának belső ellenőrzését külső szakértő szervezet végzi.

#### Az ellenőrző szerv:

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

#### Az ellenőrzendő szerv:

Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal

#### A vizsgálatot végző ellenőr:

Nagyné Véber Györgyi, regisztrációs szám: 5113117 megbízólevél száma:

#### Az ellenőrzés tárgya:

Az Intézmény kötelezettségvállalás szabályozásának, gyakorlatának és nyilvántartásának ellenőrzése a vonatkozó jogszabályi előírások és a gazdálkodási szabályzat alapján.

#### Az ellenőrzés típusa:

A szabályszerűségi ellenőrzés keretében dokumentumokon alapuló, a rendszerellenőrzés keretében dokumentumokon alapuló szűrőpróbaszerű, utólagos ellenőrzés.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Intézmény kötelezettségvállalásra vonatkozó nyilvántartása, nyilvántartó programja, illetve a vonatkozó szabályzat megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

#### Ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.),
- 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet az államháztartás számviteléről (a továbbiakban: Áhsz.),
- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- 39/2010. (II. 26.) kormányrendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségterítésről,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.).

## Vezetői összefoglaló

Kunszentmárton Város Önkormányzatának megbízásából elvégeztük az Önkormányzat és az Általános Művelődési Központ vonatkozásában a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának ellenőrzését. A vizsgálat során felmértük és értékeltük az Önkormányzat gazdálkodási szabályzatát és a pénzgazdálkodói jogkörök ellátásának gyakorlatát.

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

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

A gazdálkodási szabályzat adattartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak. Az összeférhetetlenségi szabályokat megfelelően rendezték és betartják.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlóit írásban megbízták, van felelősségvállalási nyilatkozatuk és a változásokról naprakész nyilvántartást vezetnek.

A szerződés nyilvántartás kialakított gyakorlata megfelelő.

A kötelezettségvállalásoknál előfordul, hogy a szerződés nem kerül az érvényesítőhöz, és késve, a kifizetéskor vezetik be a kötelezettségvállalás nyilvántartásba.

A szakmai teljesítésigazoláskor azokban az esetekben, amikor szükséges külön teljesítési igazolás, pl. megbízási díjak kifizetése esetén a számfejtéshez, akkor az utalványrendeleten már nem kellene aláírni ismét a teljesítésigazolónak, mert két különböző dátummal ugyanarra az ügyletre nem lehet teljesítésigazolást aláírni.

### **Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslataink:**

Javasoljuk, hogy a kötelezettségvállalásra és annak érvényesítésére vonatkozó előírásokat maradéktalanul tartsák be és tartassák be az intézményvezetőkkel is.

A szakmai teljesítésigazolás gyakorlatát javasoljuk átgondolni és a szabályzatban is hajtsák végre a szükséges módosításokat annak érdekében, hogy a szakmai teljesítésigazolás megfelelő időben megtörténjen, ugyanakkor ne kerüljön sor kétszeres teljesítésigazolásra. A teljesítésigazolás történhet a számlán, számfejtést elrendelő utasításon is, annak nem kötelező az utalványrendeleten szerepelni.

A pénztári kifizetési bizonylatok adattartalmát módosítani szükséges annak érdekében, hogy megfeleljen az Ávr. 59. §-ában foglaltaknak.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

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

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. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés rendjének szabályzatával kapcsolatos megállapítások

A Gazdálkodási Szabályzatot 2014. január 1-től kell alkalmazni. A szabályzatot 2014. március 3-án módosították. A módosítás szerint a szabályzat 1.2.5 pontjától eltérően az államháztartási számvitel előírásainak jelentős változása és a programmódosítások miatt 2014. július 31-ig elfogadható, ha egy kiadási tételhez egy kézzel és egy géppel kiállított utalvány lap is kiállításra került és az utalványon kötelezően szereplő adatok a két utalványlapon együtt található meg.

A szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzatra, a Közös Önkormányzati Hivatalra és a hozzá rendelt önállóan működő intézményekre, Kunszentmárton Város Önkormányzat város gondnoksága, Kunszentmártoni Általános Művelődési Központ, Szociális alapellátási Központ és Bölcsőde gazdálkodási jogkörök gyakorlására, valamint a Cigány Nemzetiségi Önkormányzatra is.

A szabályzatban rendelkeztek a gazdálkodási jogkörökről, ezen belül a kötelezettségvállaló, a pénzügyi ellenjegyző, az érvényesítő, a teljesítésigazolásra jogosult, az utalványozó feladat és hatásköréről. A jogszabályi előírásokkal összhangban intézkedtek az összeférhetlenségi szabályokról és a kötelezettségvállalás nyilvántartásának vezetésére vonatkozó előírásokról.

A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása a következő adatokat tartalmazza:

- 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,
- b) a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,
- c) a jogosult azonosításához és a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat,
- d) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát, összegét (értékét) az egységes rovatrend rovatai szerint,
- 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,
- 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,
- g) a pénzügyi teljesítések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat,
- h) a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak módosulásai, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,
- i) devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ide értve az ártértékelést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a

mérleg fordulónapi árfolyamot, a Stabilitási tv. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az államadósság számítása során alkalmazandó árfolyamot,

- 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, és
- k) az esetleges egyéb megjegyzéseket.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását a POLISZ könyvelői programmal végzik. Előírták, hogy a kötelezettségvállalás módosulása, megghiúsulása, megszűnése esetén haladéktalanul gondoskodni kell a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáról, törléséről, valamint az Ávr. 46. § szerint érintett évek szabad kiadási előirányzatai módosításáról.

A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a pénzügyi osztályvezető felé, ha valamelyik előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

A szabályzat előírásai szerint annak érdekében, hogy az előirányzatok lekötöttségét teljes körűen számba lehessen venni, a nem írásban tett kötelezettségvállalásokat is fel kell vezetni a kötelezettségvállalások nyilvántartásába. Ezért az ilyen kötelezettségvállalásokat szóban jelezni kell a kötelezettségvállalást nyilvántartó személy felé.

A szabályzat ezen előírását nem tartjuk követhetőnek, ellenőrizhetőnek. A gyakorlatban az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetéseket a kifizetéskor rögzítik a rendszerben. Ez a gyakorlat megfelelő. Javasoljuk, hogy a szabályzatban a tényleges gyakorlatnak megfelelő eljárást írják le.

Az Ávr. 54. §-ában foglaltak megfelelően rendelkeztek arról, 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 szabályzat szerint a teljesítésigazolás a számlához csatolt utalványon történik.

Az Áht. és az Ávr. előírásai alapján a teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, a kiadások összegszerűségét, az ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

Az Ávr. 59. § (3) bekezdése írja elő az utalványrendelet kötelező tartalmát. E szerint a külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni

- a) a költségvetési évet,
- b) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,
- c) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
- d) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
- e) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- f) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, és
- g) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

Az előzőekből következően nincs jogszabályi előírás arra vonatkozóan, hogy a teljesítés igazolásnak az utalványrendeleten kellene történnie.

A teljesítés igazolásra a költségvetési szervek többféle gyakorlatot alkalmaznak. A teljesítés igazolás történhet a számlán, bizonylaton elhelyezett bélyegző lenyomattal, amelyen a teljesítés igazolás dátuma és a teljesítési igazolásra jogosult személy aláírásával történhet.

A költségvetési szerveknél előfordul a gyakorlatban olyan megoldás is, hogy a szakmai teljesítésigazolása egy, a belső szabályzatban jóváhagyott teljesítésigazolására szolgáló nyomtatványon, vagy formalevélen történik. Elfogadható az aláírás az utalványrendeleten is. Bizonyos esetekben az utalványrendeleten történő teljesítésigazolás megkésett lehet.

Az utalványrendeletet a kifizetéskor lehet kiállítani. Ha a kifizetést meg kell előznie bérszámfejtésnek, akkor a számfejtéshez szükséges az elvégzett munka, megbízás teljesítésének igazolása. A számfejtés előtt nem lehet az utalványrendeletet kiállítani, azt csak a kifizetéskor lehet kinyomtatni, ezért ilyen esetekben nem szerencsés megoldás, hogy a teljesítésigazolás az utalványrendelten történik, ugyanakkor az sem lehetséges megoldás, hogy készül egy teljesítésigazolás formanyomtatványon, majd az utalványrendeletet is aláírja a teljesítés igazoló más dátummal. Ugyanarra az ügyletre vonatkozóan egy alkalommal lehet a teljesítést igazolni.

Javaslom, hogy az előzőek alapján a teljesítés igazolás rendjét gondolják újra és a szabályzatot ennek megfelelően módosítsák.

### **3. A kötelezettség – vállalás nyilvántartásának ellenőrzése**

Az Ávr. tartalmazza a kötelezettség-vállalási nyilvántartás vezetésének előírásait, melynek 2014-től hatályos szabályozása szerint:

56. § (1) A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről, és a kötelezettségvállalás értékéből – a 46. §-ban foglaltakkal összhangban – a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

(2) A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ. Ha a fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke nem határozható meg pontosan, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között – az ésszerű gazdálkodás mellett – reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni. Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.

(3) A szabad fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatához a kötelezettségvállalás értékeként meghatározott összegből a költségvetési év és – ha a 46. § alapján szükséges – az Áht. 36. § (4) bekezdése szerinti évek szabad előirányzatait kell vizsgálni.

(5) Az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek esetén a teljesített kifizetésekkel egyidejűleg kell annak adatait és a kifizetés összegét az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásba felvenni, és a 46. § szerint érintett évek szabad előirányzatait a kifizetés összegével csökkenteni.

- ENI TIGÁZ szerződésen 2013. 26. sz. szerződésen pénzügyi ellenjegyző Dobáné
- A Vonafone Zrt. 2013/30-as szerződést Fehér Éva (későbbi nevén Kalóné) ellenjegyezte.

Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy nem minden szerződés ellenjegyeztek a kötelezettségvállalást megelőzően, illetve a kötelezettségvállalás dokumentumán. Ennek olyan következménye is van, hogy a kötelezettségvállalás nyilvántartásból is kimaradhat a szerződés.

Javasoljuk, hogy a kötelezettségvállalók maradéktalanul tartsák és tartassák be azt a jogszabályi előírást, miszerint kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzést követően lehet.

## **2. A kötelezettségvállalás gyakorlatának ellenőrzése**

A gazdálkodási jogkörökkel felruházottak az önkormányzat vonatkozásában:

### Kötelezettségvállalók

- Cszuczi Mihály polgármester 2014. október 12-ig
- A polgármester személyében 2014. október 12-től változás következett be az új polgármester Wenner-Várkonyi Attila
- Fazekas János alpolgármester
- Dr. Pusztai Gabriella intézményvezető ÁMK
- Dr Hoffmann Zsolt jegyző Hivatal
- Balláné Veres Judit intézményvezető Szociális alapellátási Központ

Október 12- után az új kinevezéseket, felhatalmazásokat elkészítették. A felelősségvállalási nyilatkozatok aláírva a szabályzat mellékletét képezik.

A köt. Vállalók nyilvántartásán a változást átvezették. Bejegyezték, hogy a korábbi polgármester október 12-ig volt kötelezettségvállaló, az új okt. 12-től.

A szabályzat megismerési záradékát minden érintett aláírta.

### Utalványozók az Önkormányzat vonatkozásában

- Hoffmann Zsolt jegyző
- Dobáné Szabó Julianna pénzügyi osztályvezető
- Fazekas János alpolgármester

Ávr. 59. §.a alapján az ÁMK igazgatója felhatalmazza Wenner- Várkonyi Attila polgármestert, hogy a személyét érintő kifizetések ügyében utalványozzon, mert saját maga részére nem utalványozhat.

### A pénzügyi ellenjegyzői és érvényesítői jogkör gyakorlói:

Kalóné Fehér Éva okleveles közgazdász, mérlegképes könyvelő.

Dénesné Dombi Katalin mérlegképes könyvelő államháztartási szakon értényesítő,

Dobáné Szabó Julianna gazdasági főiskola, államháztartási mérlegképes végzettség.

Az iskolai végzettségük a feladat ellátáshoz szükséges jogszabályi előírásoknak megfelel.

A szakmai teljesítésigazolókat a szabályzat mellékletében felsorolták. A gazdálkodási jogkörök gyakorlóiról naprakész nyilvántartást vezetnek. A gazdálkodási jogkörök gyakorlóinak van írásbeli megbízása és felelősségvállalási nyilatkozata.

Önkormányzat pénztár 06-08. hónap

A kiadási utalványokon szerepel a szakmai teljesítésigazoló aláírása, dátummal, az érvényesítő aláírása dátummal, z utalványozó aláírása dátummal.

Az aláírások a kiadási utalvánnyal egy időben elkészültek.

sorszám	Telj. ig	érvényesítő	utalványozó	megjegyzés
K-100112	Czuczi Mihály	Dobáné	Czuczi Mihály	Helyes
K-100113	Czuczi Mihály	Dobáné	Czuczi Mihály	Helyes
K-100114	Czuczi Mihály	Dobáné	Czuczi Mihály	Helyes
K-100115	Bocskai József	Kalóné	Czuczi Mihály	Helyes
K-100116	Czuczi Mihály	Dobáné	Czuczi Mihály	Helyes
K-100117	Bocskai József	Kalóné	Czuczi Mihály	Helyes
K-100118	Bocskai József	Kalóné	Czuczi Mihály	Helyes
K-100119	Bocskai József	Kalóné	Czuczi Mihály	helyes
K-100130	Czuczi Mihály	Kalóné	Czuczi Mihály	helyes
K-100131	Czuczi Mihály	Kalóné	Czuczi Mihály	helyes
K-100132	Czuczi Mihály	Kalóné	Czuczi Mihály	helyes
K-100153	Czuczi Mihály	Dobáné	Czuczi Mihály	helyes
K-100155	Wenner- Várkonyi Attila	Dobáné	Wenner- Várkonyi Attila	helyes
K-100196	Wenner- Várkonyi Attila	Kalóné	Wenner- Várkonyi Attila	helyes
K-100159	Wenner- Várkonyi Attila	Kalóné	Wenner- Várkonyi Attila	helyes
K-100193	Dr. Horváth Ilona	Kalóné	Hoffmann Zsolt	helyes
K-100163	Szabóné Dr. Horváth Ilona	Dobáné	Czuczi Mihály	helyes
K-100164	Szabóné Dr. Horváth Ilona	Dobáné	Czuczi Mihály	helyes
K-100165	Czuczi Mihály	Dobáné	Czuczi Mihály	helyes

Bank

04-06 hónap Önkormányzat

sorszám	Telj. ig	érvényesítő	utalványozó	megjegyzés
UTS1400858	Czuczi Mihály	Dobáné	Czuczi Mihály	helyes
UTS1400857	Czuczi Mihály	Dobáné	Czuczi Mihály	helyes
14/1/6	Wenner- Várkonyi Attila	Dobáné	Wenner- Várkonyi Attila	helyes

UTB14260	Czuczi Mihály	Dobáné	Czuczi Mihály	helyes
UTS1401894	Wenner-Várkonyi Attila	Dobáné	Wenner-Várkonyi Attila	helyes
UTS1402059	Czuczi Mihály	Dobáné	Czuczi Mihály	helyes
UTS1402270	Wenner-Várkonyi Attila	Dobáné	Wenner-Várkonyi Attila	helyes
UTS1402271	Wenner-Várkonyi Attila	Dobáné	Wenner-Várkonyi Attila	helyes
UTS1402457	Wenner-Várkonyi Attila	Dobáné	Wenner-Várkonyi Attila	helyes
UTS1402458	Wenner-Várkonyi Attila	Dobáné	Wenner-Várkonyi Attila	helyes
UTS1402042	Wenner-Várkonyi Attila	Dobáné	Wenner-Várkonyi Attila	helyes
UTS1402881	Wenner-Várkonyi Attila	Dobáné	Wenner-Várkonyi Attila	helyes
UTS1402899	Czuczi Mihály	Kalóné	Czuczi Mihály	helyes
UTS1402976	Wenner-Várkonyi Attila	Dobáné	Wenner-Várkonyi Attila	helyes

A gazdálkodási jogkörök gyakorlóit rendszeresen gyakorolják aláírási jogkörüket. Az összeférhetetlenségi szabályokat betartják.

Utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés nélkül nem történt kifizetés a vizsgált esetekben. Senki nem utalványozott a saját részére. Az aláírók megbízásuknak megfelelően gyakorolták jogkörüket. Illetéktelen aláírásra nem került sor.

#### Általános Művelődési Központ pénztár 08-09-10. hónap

sorszám	Telj. ig	érvényesítő	utalványozó	megjegyzés
UTS140241	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS140245	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS140263	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS140258	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS140260	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes



UTS140246	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS140347	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404515	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404532	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404513	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404533	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404520	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTV1400449	Dezső Dóra	Dobáné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404823	Molnár Zsuzsa	Dobáné	Dezső Dóra	helyes

KÁMK bank 09. hó

sorszám	Telj. ig	érvényesítő	utalványozó	megjegyzés
UTS1404620	Dr Pusztai Gabriella	Dobáné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404616	Dr Pusztai Gabriella	Dobáné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404619	Dr Pusztai Gabriella	Dobáné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404615	Dr Pusztai Gabriella	Dobáné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404605	Dezső Dóra	Kalóné	Dezső Dóra	helyes
UTV1400558	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTV1404760	Dr Pusztai Gabriella	Kalóné	Dezső Dóra	helyes
UTV1404756	Dr Pusztai Gabriella	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404614	Dr Pusztai Gabriella	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404632	Dr Pusztai Gabriella	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404611	Dr Pusztai Gabriella	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404254	Dezső Dóra	Kalóné	Dr Pusztai Gabriella	helyes
UTS1404253	Dezső Dóra	Dobáné	Dezső Dóra	helyes

A KMK utalványozási gyakorlatára vonatkozóan is megállapítható, hogy a gazdálkodási jogkörök gyakorlói rendszeresen gyakorolják aláírási jogkörüket. Az összeférhetetlenségi szabályokat betartják.

Utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés nélkül nem történt kifizetés a vizsgált esetekben. Senki nem utalványozott a saját részére.

### **A pénztári utalványozással kapcsolatos megállapítások**

Ávr. 59. § (1) bekezdése alapján jogszabályban meghatározott kivétellel az utalványozásra jogosult személyekre, azok kijelölésére az 52. §-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni. A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik. A bevételek utalványozására - ha az utalványozás a (4) bekezdésre figyelemmel szükséges, és a kötelezettséget vállaló szerv az 57. § (2) bekezdése alapján előírta a teljesítés igazolását - a teljesítés igazolását követően kerülhet sor.

(2) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet.


Az Önkormányzatnál és az intézményeknél külön utalványrendelet készül a pénztári kifizetésekhez is és azon ír alá a szakmai teljesítésigazoló, az érvényesítő és az utalványozó.

Az utalványrendeletnek az Ávr. 59. § (3) bekezdése szerint a következőket kell tartalmazni:

- 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 és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
  - f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
  - g) az utalványozó keltezésével ellátott aláírását, és
  - h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.
- (4) A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen a (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

A Polisz program által előállított pénztárkiadási bizonylat nem tartalmazza az e) pontban felsorolt adatokat. 2014. szeptemberétől a kiadási utalványrendeletek adattartalmán változtattak, a kiadási pénztárbizonylaton szerepel az ellenjegyző, az ellenőr, az utalványozó, a könyvelő, az érvényesítő és a pénztáros aláírása. Véleményem szerint az érvényesítő aláírása szükségtelen, mivel ha szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás, akkor annak ellenjegyzését az eredeti kötelezettségvállalási dokumentumon kell megtenni, nem a pénztári kifizetésekor.

Budapest, 2014. december 3.

  
Nagyné Véber György  
Belső ellenőr