

V A J S Z L Ó N A G Y K Ö Z S É G
K É P V I S E L Ő T E S T Ű L E T E

2014. február 19-én

MEGTARTOTT

nyilvános

ÜLÉSÉNEK

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E

MELLÉKLETEI

Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal
2013.évi belső ellenőrzéséről

Készítette: GAJDON ZSUZSANNA
okl. könyvvizsgáló

I. Az ellenőrzés részletes megállapításai

1./ A Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal 2013. évi (01-09. hó) gazdálkodásának szabályozottsága

1.1 A Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal könyvvezetése, a gazdálkodás szabályozottsága, a számviteli politika és a részét képező szabályzatok a jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelő-e?

A./ A szervezeti-működési szabályozások ellenőrzése

Szervezeti és Működési Szabályzat

A helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX Törvény 43 § (3) bekezdés szerint a képviselő testület, a működésének részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló rendeletben határozza meg.

A Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal Alapító okirata 2013. március 1. napjával lépett életbe.

Az alapító önkormányzatok: Vajszló Nagyközség Önkormányzat Képviselő testülete 39/2013. II.21) számú határozatával, Piskó községi Önkormányzat Képviselő testülete 3/2013. (II.13.) számú határozatával.

Az SZMSZ 1. Általános rendelkezések 1.6.c) pont alatt a Hivatal alapításának adatai Piskó település helyett Remeteszőlős Község Önkormányzatának Képviselő-testülete név szerepel. A Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal a MÁK - nál Pécs, 2013. február 26.-ai Törzskönyvi bejegyzési dátummal. 2013. március 01. napján a Törzskönyvi kivonatban bejegyzésre került.

Az SZMSZ tagolása: 1./ Általános rendelkezések

2./ Hivatal jogállása és működése

3./ A Hivatal főbb feladatai

4./ A Hivatal szervezeti felépítése, létszáma, munka-és ügyfélfogadási rendje

5./ A Hivatal irányítása és vezetése

6./ A Hivatal működésének nyilvánossága, kapcsolat a sajtóval

7./ Záró rendelkezések

Az SZMSZ mellékletei:

1./ Alapító Okirat

2./ Megállapodás Közös Önkormányzati Hivatal alakításáról és fenntartásáról

3./ A Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal TÖRZSKÖNYVI BEJEGYZÉSRŐL igazolás és kivonat

4./ A Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörei

Megállapodás Közös Önkormányzati Hivatal alakításáról és fenntartásáról (SZMSZ 2 sz. melléklete) 2013. február 21-ei dátummal készült. A szerződő felek a megállapodás hatályba lépéséről az alábbiak szerint rendelkeztek „a Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (a továbbiakban: Möt.) 84 § -ában foglalt felhatalmazással élve, a 85. § (1) bekezdése alapján igazgatási feladataik ellátására közös

önkormányzati hivatalt alakítanak és tartanak fenn 2013. március 1. napjától az alábbiak szerint.”

A megállapodás 8. pontja Záró és átmeneti rendelkezéseket rögzít.

A 8.4 pont „ Jelen megállapodás valamennyi, a megállapodást megkötő önkormányzat képviselő-testülete általi elfogadását és azok polgármestereinek aláírását követően, 2013. január 1 – lép hatályba.” Egy megállapodáson belül 2 időpont lett meghatározva a hatálybalépés időpontjára vonatkozóan.

(A rendelkezésemre bocsátott megállapodást a két fél nevében Füles Ferenc Vajszló alpolgármestere és Matyi Dezső Zoltán Piskó polgármestere kötötte. Füles Ferenc nem látta el kézjegyével, de Vajszló Nagyközség Képviselő testülete Baranya Megye bélyegző lenyomattal ellátva, Matyi Dezső Zoltán Piskó község polgármestere aláírta a megállapodást és Piskó Község Képviselő testülete Baranya megye körbélyegző lenyomatával ellátva.)

A megállapodás záradékkal lett ellátva, mely ellenjegyzője Dr. Balázs János címzetes főjegyző - de nem látta el kézjegyével.

A megállapodások, szerződések fontos tartalmi és formai kellei hiányoznak, eltérő időpontok, hiányzó aláírások.

A MÁK a törzskönyvi bejegyzésben a Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatala megalakulása 2013. március 01. napjával jött létre.

A Hivatal látja el Vajszló Nagyközség Önkormányzata gazdálkodási feladatait.

A Hivatal létszáma és szervezete (SZMSZ 4.2 pont) 7 fő teljes munkaidős állásban foglalkoztatott köztisztviselő.

Havi rendszerességgel 8 fő részére történt munkabér jogcímen banki utalás, (utalási lista mellékelve, 7 fő teljes munkaidős foglalkoztatott és egy fő megbízási jogviszonyban a könyvelés adatai alapján. 1. sz. melléklet)

Belső ellenőrzés

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) határozza meg a belső ellenőrzés jogszabályi alapjait:

„70. § (1) A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) határozza meg a költségvetési szervek vezetői számára a belső kontrollrendszer kialakítására és működtetésére vonatkozó további részletszabályokat, valamint a bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység eljárásrendjét.

A Hivatal nem rendelkezik Belső ellenőrzési Kézikönyvvel, nem tett eleget a szabályzat készítési kötelezettségének.

Közzolgálati Szabályzat

A Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének 1/2013 sz. intézkedése szerint elkészítették az egységes Közzolgálati Szabályzatot.

(*Közzolgálati szabályzat*: a közigazgatási szerv hivatali szervezetének vezetője által - a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény alkalmazása szempontjából közjogi szervezetszabályozó eszközként - az e törvényben meghatározott kérdésekben, valamint a hivatali szerv vezetőjének általános munkáltatói szabályozási hatáskörbe tartozó kérdésekben kiadott normatív utasítás)

A szabályzat 2013. január 1-től hatályos.

A szabályzatban foglaltakat Vajszló Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 4/2013. (III. 14) sz. határozatával tudomásul vette.

A szabályzat a bevezető rendelkezésekben rögzíti, hogy kikre terjed ki a hatálya.

A továbbiak főcímenként:

- 2./ Közzolgálati jogviszony létesítése
- 3./ Munkáltatói jogkör gyakorlása
- 4./ Pályázati eljárással kapcsolatos szabályok
- 5./ A munkakör átadás-átvétel szabályai
- 6./ A munkaidő, szabadság szabályai
- 7./ A munkavégzés szabályai
- 8./ Teljesítmény értékelés
- 9./ Rendkívüli munkavégzés, szabadidő átalány szabályai
- 10./ A helyettesítés szabályai
- 11./ Illetmény
- 12./ Költségtérítés szabályai
- 13./ Az elismerés szabályai
- 14./ Tanulmányi szerződés
- 15./ Cafeteria juttatások
- 16./ Visszatérítendő, illetve vissza nem térítendő szociális, jóléti, kulturális egészségügyi juttatások
 - 16.2 Albérleti díj hozzájárulás
 - 16.3 Lakhatási-, lakásépítési-, vásárlási támogatás
 - 16.4 Családalapítási támogatás
 - 16.5 Szociális támogatás
 - 16.6 Illetményelőleg
 - 16.7 Tanulmányi ösztöndíj, képzési-, továbbképzési, nyelvtanulási támogatás
 - 16.8 Öregségi, rokkantsági nyugdíjazáskor szociális juttatás
 - 16.9 Egészségügyi juttatás
- 17./ Nyugállományú közzolgálati dolgozók támogatása
- 18./ Kegyeleti gondoskodás

15./ Cafeteria juttatások

Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvény 53 § (2) rendelkezik a költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafeteria keretéről.

53. §. (2) A költségvetési szervek által foglalkoztatottak éves cafeteria kerete illetve cafeteria rendszert nem alkalmazó szervek esetében az egy foglalkoztatottnak éves szinten - az Önkéntes Kölesönös Biztosító Pénztáráról szóló 1993. évi XCVI. törvényre is figyelemmel, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdés a)-f) pontjában és (3) bekezdésében meghatározott juttatások - együttes összege a 2013. évben nem haladhatja meg a bruttó 200 000 forintot, amely összeg fedezetet biztosít az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének 1/2013. sz. intézkedése „A Közszolgálati szabályzatról” 15. pontja részletezi a Cafeteria juttatások rendszerét. (A szabályzatban foglaltakat Vajszló Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 4/2013. (III. 14) sz. határozatával tudomásul vette.)A „15.1.1 A Kttv 151. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a köztisztviselőt megillető cafeteria-juttatás 2013. évi összegét (továbbiakban cafeteria-keret) – összhangban a Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi törvény 53. (2) bekezdésében foglaltakkal – **285.700.- Ft-ban határozom meg.**”

15.1.2 A cafeteria-keret biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

15.2 A Hivatal köztisztviselői számára a választható cafeteria juttatások körét a Kttv 151.§(1) bekezdésével összhangban a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. Törvény 71. § (1) bekezdés a-f) pontjában, továbbá (3) bekezdésében felsorolt juttatások szerint határozom meg.

A Hivatalnál 85 700.- Ft/fő magasabb összegben került meghatározásra a keretösszeg, ami nem felel meg a jogszabályi előírásnak.

A nyilatkozatokat a cafeteria keret felhasználásáról a juttatásban részesültek megtették.

A Nemzeti Üdülési Szolgálat Kft-től 2013. január 9-én 672 000.- Ft értékben az Erzsébet utalványok megrendelésre kerültek. A díjbekérőre az összeg és a kezelési díj, posta költség összegében 690 796.- Ft összegben utalásra került.(32. pont)

2013. április 8-án Erzsébet utalvány beszerzése történt 242 500.- Ft, a kezelési költség 7 334.- Ft. A díjbekérőre az összeg utalásra került, azonban a számla és az átvételt igazoló dokumentum nincs csatolva az utalványrendelethez. (44. pont)

2013. április 24-én 481 000.- Ft utalása történt. Vendéglátásra 411 000.- Ft és szabadidő eltöltéséhez 70 000.- Ft. (46. pont)

2013. május 17-én Erzsébet utalvány beszerzése volt 132 500.- Ft és 4540.- Ft kezelési költség ráfordítással.(48. pont)

B./ A pénzügyi-gazdálkodási szabályozások ellenőrzése

Számviteli politika

A számviteli politika célja, rögzítse azokat a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény (Sztv), valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló, többször módosított 249/2000. (XII.24. Korm. rendelet végrehajtására vonatkozó előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják a szervezet sajátosságainak, feladatainak leginkább megfelelő számviteli rendszer működését.

A szabályzat 2007. szeptember 01-én lépett hatályba, az azóta eltelt időszakban a jogszabályi módosításokkal nem lett kiegészítve, azokat el kell végezni.

A SZÁMVITELI POLITIKA KERETÉN BELÜL KÖTELEZŐEN ELKÉSZÍTENDŐ SZABÁLYZATOK

Szabályzatkészítési kötelezettség

(1) A számviteli politikához kapcsolódó szabályzatok elkészítésére vonatkozó kötelezettséget és a szabályzatok tartalmi követelményeit a Sztv. és a Korm. rendelet szabályozza.

(2) A Sztv. 14. § (5) bekezdése, továbbá a Korm. rendelet 8.§ (4) bekezdése alapján a Számviteli Politika keretében önálló szabályzatként kerül elkészítésre:

- a) az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata,
- b) az eszközök és források értékelési szabályzata;
- c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat;(élelmezési tevékenység, saját konyha működtetése esetén kell, mivel termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás valósul meg.)
- d) a pénzkezelési szabályzat.

A Számlarend és a Számviteli Politika kapcsolata

(1) A Sztv. 161. § (1) bekezdése, illetve a Korm. rendelet 49. § - a előírja, hogy az intézmény a költségvetési szervek számlakerete alapján olyan Számlarendet köteles készíteni, mely szerinti könyvvezetés a törvény vonatkozó rendelkezéseiben és a Korm. rendeletben előírt költségvetési beszámoló készítését maradéktalanul biztosítja.

(2) A Számlarendnek tartalmaznia kell:

- a) minden alkalmazásra kijelölt számla számjelét, megnevezését;
- b) a főkönyvi számla tartalmát, ahol a megnevezésből nem következik egyértelműen;
- c) a főkönyvi számlára való könyvelés jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket;
- d) más számlákkal való kapcsolatát;
- e) a főkönyvi számla és analitikus nyilvántartás kapcsolatát;
- f) a Számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet.

(3) A Számlarendnek a fentiekén túlmenően tartalmaznia kell mindazokat a további szabályozásokat, melyeket a rendelet, vagy más jogszabály a költségvetési szerv - hatáskörébe utalt, amelyeket e Számviteli Politika nem tartalmaz.

(4) A Számviteli Politika és a Számlarend kapcsolatát jelzi, hogy a Számviteli politika megjelenik a Számlarendben, tartalmi és időbeli prioritása van. A Számlarend viszont biztosítja a Számviteli Politika gyakorlati megvalósulását.

A Vajszlói Közös Polgármesteri Hivatal Számlarend-jét 2010. január 20-án hagyta jóvá Dr Ornódi Livia jegyző.

A számlarend nem tartalmazza a könyvviteli számlákhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetésének kötelezettségét, az elkészítési határidőket, az analitikus nyilvántartások formáját, tartalmát, vezetésének módját, a főkönyvi számlákkal az egyeztetést és azok dokumentáltságát.

Számlatükör nincs a Számlarend részeként csatolva. A költségvetési szervekre vonatkozó könyvben megjelent főkönyvi számokat tartalmazó ajánlást használják számlatükörként. Adott szervezetekre a helyi sajátosságoknak megfelelően kell kialakítani a számlarendet és a számlatükört.

A fent felsoroltak figyelembevételével a Számviteli politika és a Számlarend, Számlatükör átdolgozása, aktualizálása szükséges.

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, UTAHVÁNYOZÁS, ELLENJEGYZÉS, ÉRVÉNYESÍTÉS RENDJÉNEK SZABÁLYOZÁSA

Az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV törvény (továbbiakban Áht) valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormány rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Ávr) szabályozza a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét minden gazdálkodó szerv maga határozza meg a jogszabályi előírások betartása mellett –az adottságainak, lehetőségeinek, továbbá a belső igényeknek megfelelően.

Kötelezettségvállalás

Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Pénzügyi ellenjegyzés

Típusai: pénzügyi ellenjegyzés, utalvány ellenjegyzése

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 alábbiak szerint:

Pénzügyileg ellenjegyezte:

Dátum:

Aláírás:

A pénzügyi ellenjegyző vagy az általa írásban kijelölt köztisztviselő ellenjegyzése nélkül kötelezettségvállalásra nem kerülhet sor, illetve követelés nem írható elő.

Utalványozás

A kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelését jelenti. Utalványozásra az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, illetve az önállóan működő költségvetési szerv vezetője, vagy az általa, illetve a költségvetési szerv vezető testülete által felhatalmazott személy jogosult.

Érvényesítés

A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni kell azok jogosultságát, a szakmai teljesítésigazolás és/vagy a kifizetés szakmai elrendelésének meglétét, összecszerúságát, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

A teljesítés igazolása

A szerződés illetve a megrendelés szerint elvégzett munka, szolgáltatás, illetőleg a szállított áru átvételének, minőségi, mennyiségi és határidőbeli vizsgálatának a szakterület részéről történő igazolása.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összecszerúságát, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes - annak teljesítését. Nem szükséges külön teljesítés igazolás az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségek teljesítéséhez.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolására jogosult személyeket - az adott kötelezettségvállaláshoz, vagy a kötelezettségvállalások előre meghatározott csoportjaihoz kapcsolódóan - a helyi önkormányzat és az önkormányzati hivatal kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén a jegyző, más esetben, a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS nyilvántartási rendje

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 nyilvántartás tartalmazza legalább

- ♣ a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
- ♣ a kötelezettségvállalást tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét,
- ♣ a kötelezettségvállaló nevét,
- ♣ a jogosult azonosító adatait,
- ♣ a kötelezettségvállalás tárgyát, összegét, évek és előirányzatok szerinti megoszlását.

Kis összegű kötelezettségvállalások dokumentumai: számla, számlát helyettesítő okmányok

A Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal sem jogelődje nem rendelkezik/rendelkezett Kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzés érvényesítésének, a teljesítésigazolás szabályzatával.

Kiküldetési szabályzattal 2010. január 01-től rendelkezik a Hivatal, A szabályzatban rendelkeznek a belföldi kiküldetés minősítéséről, a kiküldetési előleg lehetőségéről, a költségtérítésekről, a saját tulajdonú személygépkocsi hivatali célú használatáról. Az 1 sz. melléklet a hivatali, üzleti utazás költségtérítéséhez a B. 16-73 sz. nyomtatványt rendeli

Reprezentációs kiadások szabályzata 2010. 01.01- től van. Aktualizálása szükséges a SZJA törvény változása miatt és külön az adózási kérdésekre figyelemmel. A reprezentációs kiadások után az 1995. évi CXVII. Törvény a Személyi jövedelemadóról 3 § 26-27 pont ; 69-71 §. Az adó összegét a kifizetett bruttóösszeg után számítják. A bruttó összeg 1.19 szerese után 16 % SZJA és a 27 % EHO. Az adót havonta kell bevallani és megfizetni a NAV felé az Art-ben megfogalmazottak szerint. A reprezentációs kiadásokról nem készült analitikus nyilvántartás. A NAV felé a 1308-as bevallási nyomtatványon nem került bevallásra és adók sem lettek megfizetve.

Telefon magáncélú használata

A cégtelefon magáncélú használata miatt a személyi jövedelemadó törvény szerint a cégeknek, szervezeteknek már évek óta adót kell fizetniük.

A telefonszolgáltatás magáncélú használata címén adóköteles jövedelemként, a kifizetőt a juttatás, szolgáltatás miatt terhelő kiadásokból azt a részt kell figyelembe venni, amelyet a kifizető a magáncélú használat értékéből nem térített meg a szolgáltatást igénybe vevő magánszeméllyel.

1./ Az egyik lehetőség, hogy az említett telefonszolgáltatások miatt a kifizetőt terhelő (a nevére számlázott) összegből **tételesen elkülönítik** az üzleti, hivatali használat és a magánhasználat díját. Ha a magáncélú használat meghatározása a számlaértékből tételes elkülönítéssel történik.

– ki kell gyűjteni a forgalomarányos tételeket.

– ki kell gyűjteni a magáncélú hívások miatt számlázott forgalomarányos tételeket.

– a magáncélú hívások díjának az összes figyelembe vett forgalomarányos díjjal történő elosztásával meg kell határozni a forgalomarányos kiadások magáncélú hányadát.

– a magáncélú használat miatti számlaérték a magáncélú hívások miatt számlázott forgalomarányos tételek és nem forgalomarányos kiadások magáncélú használat arányos részének együttes összege.

A tételes kigyűjtés az adózás rendjéről szóló törvény bizonylatkezelésre, nyilvántartás-vezetésre vonatkozó szabályainak figyelembevételével történhet, vagyis oly módon, hogy az adó alapjának megállapítására, ellenőrzésére az alkalmas legyen.

2./ A tételes elkülönítés helyett választható lehetőség, hogy **a számlaértékből 20 százalék számít a magáncélú használat értékének**. A magánbeszélgetések tételes elkülönítése a legtöbb esetben túlzott adminisztrációt jelent (pl. több telefon, több magánszemély használó esetén, telefonkártya esetében). Emiatt a gyakorlatban célszerű és jóval egyszerűbben alkalmazható megoldás, ha a kifizető az áfával együtt számított számla értékéből 20 százalékot tekint magáncélú használat miatt felmerült kiadásnak.

Amennyiben a kifizető nem téríteti meg a magánhasználatot a magánszeméllyel, és vállalja az adóterhek megfizetését, úgy annak időpontja megegyezik a telefonszolgáltató által küldött számla fizetési határidejének időpontjával attól függetlenül, hogy milyen időszak díját tartalmazza.

1995.évi CXVII törvény a személyi jövedelemadóról 70 §(1) b pontja egyes meghatározott juttatásnak minősül a telefonszolgáltatás magáncélú használata címén meghatározott adóköteles jövedelem.

Továbbszámlázás

A Hivatal a bérbe vett ingatlan használatával kapcsolatban a felmerült közüzemi költségeket továbbszámlázza a bérlő felé. A kiállított számlának ugyanolyan tagolásúnak kell lennie mint a bejövő számlának. Azt a számlát ami alapján történik a számlázás a vevő (kimenő számla) mellé kell csatolni másolatban. A pénzügyi teljesítéskor a banki utalványrendeleti laphoz kell tenni a bizonylatokat, melyekből egyértelműen kiderül a tovább számlázás ténye.

Vannak olyan egyéb jogszabályok, amelyek a közvetített szolgáltatáshoz bizonyos jogkövetkezményeket fűznek. Így például a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (3) bekezdés 1. pontjából következően a közvetítés tényének a számviteli bizonylatból ki kell derülnie, illetve a helyi iparüzési adó alapján a közvetített szolgáltatás értéke az arra vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján levonható. Ezen szabályok okán az Áfa tv. szerinti számlán célszerű a közvetítés tényét feltüntetni, azonban hangsúlyozandó, hogy amennyiben ez el is marad, attól még a számla befogadója az ilyen számla alapján áfa levonási jogot érvényesíthet.

Utazási költségtérítés

A jogszabályon alapuló költségtérítések adó- és járulégmentesek, kivéve, ha a jogszabályban meghatározott mértéknél nagyobb összegű juttatást kap a munkavállaló. Az utazási költségtérítés jogszabályon alapul, melyet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet (Rendelet) szabályoz.

A Rendelet megkülönbözteti a munkába járás, a napi munkába járás és a hazautazás fogalmát.

Munkába járás:

- a közigazgatási határon kívülről a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő helyközi (távolsági) utazással, illetve átutazás céljából helyi közösségi közlekedéssel megvalósuló napi munkába járás és hazautazás, továbbá
- a közigazgatási határon belül, a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő napi munkába járás és hazautazás is, amennyiben a munkavállaló a munkavégzés helyét - annak földrajzi elhelyezkedése miatt - sem helyi, sem helyközi közösségi közlekedéssel nem tudja elérni.

Napi munkába járás:

- a lakóhely vagy a tartózkodási hely és a munkavégzés helye közötti napi, valamint a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres vagy esetenkénti oda- és visszautazás.

Hazautazás: a munkahelyről legfeljebb hetente egyszer - az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás esetén legfeljebb havonta négyszer a lakóhelyre történő oda- és visszautazás.

A fenti jogszabály szerint - mind a napi munkába járás, mind hazautazás esetén - a munkáltatónak kötelező megtéríteni a munkavállaló munkába járását szolgáló teljes áru, valamint utazási kedvezménnyel megváltott, illetve az üzletpolitikai kedvezménnyel csökkentett bérlet vagy menetjegy árának legalább 86 %- át. A munkáltató által fizetett hazautazással kapcsolatos kötelező költségtérítés havi felső korlátja 2013-ban - a Nemzetgazdasági Miniszter közleménye értelmében - legfeljebb havonta 34 600 Ft.

A nem tömegközlekedési eszközzel történő munkába járás

A munkavállaló részére a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben (Szja tv.) munkába járás költségtérítése címén kilométerenként 9,- Ft összegű költségtérítés csak úgy adható adómentesen, ha

- a) a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
- b) a munkavállaló munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést.

A saját gépjármű használata kapcsán feltétlenül el kell különíteni a munkába járás és a belföldi kiküldetés eseteit, mert e két esetre más-más szabályok vonatkoznak.

Pénzkezelési szabályzat

Vajszló Nagyközség Polgármesteri Hivatala Pénzkezelési szabályzata 2007. október 24-től hatályos, mely módosítva lett 2010 június 01. napján.

A szabályzat teljes átdolgozása szükséges a jogszabályi és a személyi változások következtében.

A szabályzatban a pénztárban a napi pénzkészlet záró állományának maximális értéke 500 000,- Ft. A Hivatal pénztári forgalma alapján a záró állomány maximális értékének elegendő 100 000,- Ft

A pénztári bizonylatolás

A pénztári forgalom bevétel-kiadás bizonylatolása gépi nyilvántartóprogram segítségével történik. A program tulajdonosa a „Pénzügyi Tájékoztató Iroda Kft” Hagyárosbörönd.

Az időszaki pénztárjelentés 10 naponként készül.

A pénztári bizonylatokon az Érvényesítő lap és utalványrendelet rovatok nem kerülnek/kerültek kitöltésre. A pénztári bizonylatok 80-85 %- ban havonta ismétlődő tételek, melyeket miután ha a Számlarendben előírják az egyes eseményekhez kapcsolódó könyvelési tételeket a pénztáros a pénztári bizonylatokra géppel rá tudja vezetni. Jelenleg a pénztáros kiállítja géppel a pénztárbizonylatot, azt követően a könyvelést végző un. pénztárnaplót készít manuálisan, ahol a tételek kikontírozásra kerülnek. Az eredeti bizonylatok számai a későbbiekben már sehol sincsenek nyilvántartva. A gép által képzett pénztárbizonylatok számai alapján történik a főkönyvi könyvelésben rögzítésre.

Ha egy program része lenne a pénztári és a főkönyvi könyvelés abban az esetben, hónap végén ellenőrzés után feladással automatikusan átvezetődnek pénztári rögzített adatok a főkönyvi könyvelés adatai közé, nincs külön kézi kontírozás és rögzítés.

Az eredeti számlákra a teljesítés igazolása nem került felvezetésre, a pénztári bizonylat kiállításra kerül, majd utólag - kivétel a pénztáros és a pénzt átvevő - kerül sor az érvényesítésre, pénzügyi ellenjegyzésre és utalványozásra.

A pénztárból kifizetésre csak előzetesen engedélyezett, utalványozott bizonylat kerülhet, melyre rávezetésre kerül a teljesítés igazolás (szöveg aminek az érdekében történt a kifizetés, dátum és aláírás) .

Az utólagos elszámolásra kiadott pénzeszközök (előleg) nyilvántartása hiányos. vagy nem is kerül/került a nyilvántartó füzetbe felvezetésre. Nem ellenőriztető a SZJA törvény által előírt max. 30 napos elszámolási határidő. (adózási vonzata van!)

Pénztár:

1./ 2013. január 4-én a JY9EA4920591 számú készpénzfizetési számla alapján (kiadási pénztárbizonylat száma D000059) 12 db süteményt és 1 üveg pezsgőt vásároltak 2 930.- Ft értékben. A számlán feltüntetésre került, hogy átvételre került, a beszerzési cél, hogy miért került beszerzésre azonban nem. A beszerzés reprezentációnak minősül. a bizonylaton azonban nincs feltüntetve, hogy a bevallásban szerepeltetni kell. (1995.évi CXVII. Törvény a Személyi jövedelemadóról 3 § 26-27 pont, 69-71 §. Az adó mértéke a kifizetett bruttó összeg 1,19 szerese után 16 %-a SZJA és a 27 % EHO. Az adó összege 100 Ft után 19.- Ft SZJA és 32.- Ft EHO. melyet a kifizetőnek kell bevallania és megfizetnie)

2./2013. január 8-án kifizetésre került a SU1EA 3704328 számú készpénzfizetési számlán 7 325.- Ft értékben tisztítószer. A számla nem részletezi, a vásárolt tételeket részletesen, hanem egy összegben került feltüntetésre a termékek értéke. A számla adattartamára vonatkozóan az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. Törvény 169 §-a rendelkezik.

3./ 2013. január10-én BJ részére gépkocsi használat címén 68 875.- Ft kifizetése történt az IE 1070736 (2012. év december munkába járás) 9 820.- Ft összegben, az IE 1070737 és IE1070738számú Belföldi kiküldetési rendelvénny és gépkocsi elszámolás nyomtatványon összesen 1378 km elszámolása történt meg 16 nap alatt. Az elszámolás nem tartalmazza a meglátogatott/ felkeresett partnerek nevét és a kiküldetés célját, az ott folytatott tárgyalások/ intézkedésekről írásos feljegyzést. A D000061 számú pénztári kifizetési bizonylaton kifizetett 42 525.- Ft és 16 620.- Ft megfizetett összegek nem a Hivatal érdekében felmerült költségek, azok mögött nincs tényleges teljesítés, az időben különböző napokon történt kiküldetéseknél hiányzik a kiküldetés elrendelőjének aláírása. A kifizetést nem utalványozták

4./2013. január 24-én BJ részére az IE 1070739 számú belföldi kiküldetési rendelvénnyen 10 napra 882 km elszámolása és kifizetése történt meg 39 490.- Ft összegben. Az elszámolás nem tartalmazza a meglátogatott/felkeresett partnerek nevét és a kiküldetés célját, az ott folytatott tárgyalásokról/intézkedésekről nincs írásos feljegyzés. A kifizetésre utalványozás nélkül nem kerülhetett volna sor. A kifizetett összegek a Hivatal érdekében felmerült kiadások-e, minden út viszonylatában hiányzik a kiküldetés elrendelőjének aláírása és az utalványozás is.

5./ A D000063 számú bizonylaton a SU1EA 3704336 számú számlán tisztítószer kifizetése történt 2013. január 31-én. A számla nem tartalmazza a vásárolt termékeket részletesen felsorolva, hanem egy összegben 3 170.- Ft. A számla kávé, fehérítőport, cukrot, ásványvizet tartalmaz. A kifizetés bizonylaton csupán ásványvizet tüntetnek fel. A reprezentációs kiadásokat terhelő adó nem került bevallásra és megfizetésre. (részletesen lásd. az 1. pontban felsoroltak.)

6./ 2013. február 18-án a D000065 számú bizonylaton került kifizetésre ásványvízként az SUIEA 3704340 számlán vásárolt ásványvíz és WC papír 2 500.- Ft összegben ugyancsak ekkor került elszámolásra a Posta Zrt-től vásárolt postakönyv 1 000.- Ft értékben.

Az ásványvíz reprezentációs kiadás, mely utána a törvény által előírt adókat rendezni szükséges. (lásd. az 1. pontban felsoroltak)

7./ A D000067 számú bizonylaton 2013. február 26-án a SUIEA 3704349 számú számlán tisztítószer vásárlása történt. A számla nem részletezi a vásárolt tisztítószereket részletesen. A vásárlásokról minden esetben részletező számla szükséges.

8./ 2013. február 28-án a D000068 számú kifizetési bizonylaton úti költségtérítés címén BJ részére 59 830 .- Ft kifizetésére került sor az IE 1070740 belföldi kiküldetési rendelvény és költség elszámolási nyomtatvány alapján 22 munkanapot figyelembe véve 13 660.- Ft összegben. Az IE 1070741 és z IE1070742 számú bizonylatok 12 nap kiküldetés elszámolásával 38 757.- Ft és 7 415.- Ft kifizetése történt meg. A kifizetés nincs utalványozva.(Utalványozásra került, de utóbb fehér hibajavítóval lefestésre került, ami nem felel meg a javítás szabályainak. Javításkor egy vonallal áthúzni, a javítást végzőnek kézjeggyével kell ellátnia és a javítás időpontját odaírni) Az elszámolás nem tartalmazza a kiküldetés elrendelőjének aláírását, nincs csatolva a naponta felkeresett üzleti partner/ek neve és a kiküldetés célja. A bizonylatokon feltüntetett cél megjelölés nem tudni mely napra szól. A 38 757.- Ft és a 7 415.- Ft kifizetése a rendelkezésre álló bizonylatok alapján, hogy a hivatal érdekében felmerült kiadások-e?

9./ A D000069 számú bizonylaton kifizetésre került az AN2EA 0862855 számú bizonylaton vásárolt felmosó folyadék 1 320.- Ft és 36 üveg ásványvíz 2 700.- Ft értékben. A könyvelésben 54921 Egyéb anyag beszerzés és az 5612111főkönyvi számokra tisztítószerként került kimutatásra. Több eltérő beszerzés, külön-külön főkönyvi számra kell könyvelni.

Az ásványvíz után a reprezentációs kiadásokat terhelő adókat be kell vallani lásd. 1 pontban leírtak.

10./ A D000071 számú kifizetési bizonylaton időközi választásokra élelmiszer vásárlások kifizetése történt meg. A kifizetett bizonylatok sorszám: JY9EA 4920774 időpontja: 2013.03.08. 3 460.- Ft, AN2EA 08628962 időpontja: 2013. 03.08. 5 295.- Ft, UK1EA 6061638 időpontja: 2013.03.08. 5 330.- Ft.

Összegezve: 14 085.- Ft a reprezentációs adó alapja, mely után a törvény által előírt adók megfizetése szükséges.(lásd. 1 pontban leírtak.)

11./ A D000074 számú kiadási pénztárbizonylaton BJ részére útiköltség címén kifizetésre került 70 010.- Ft. Az IE 1070743 számú kiküldetési rendelvényen feltüntetett 2013. február hóban 950 km 42 375.- Ft értékben 10 nap. A IE 1070745 számú kiküldetési rendelvényen 338 km elszámolása történt meg 4 kiküldetési napra 15 540.- Ft összegben. A bizonylaton hiányzik a kiküldetés elrendelőjének kézjegye, hiányzik a felkeresett partner neve, a megbeszélésekről írásos anyag (meghívó, emlékeztető, jegyzőkönyv stb.) A 42 375.- Ft és a 15 540.- Ft nem minősülnek a Hivatal érdekében felmerült költségeknek.

Az IE 1070744 bizonylaton a Szentlőrinc –Vajszló – Szentlőrinc 16 alkalommal, míg Mecseknádasd – Vajszló – Mecseknádasd 4 alkalommal került elszámolásra.

Állandó és ideiglenes lakóhelyről történt a munkába járás. Munkába járás 9 Ft/km költséggel számolható le.

A kifizetési bizonylat nem került utalványozásra.

12./ A D000075 számú kifizetési bizonylaton a JM9EA 4569515 számla alapján 10 kg kenyér ára került kifizetésre. A reprezentációs adó alapja: 2 300.- Ft, mely után törvényi előírásoknak megfelelő adó megfizetése szükséges (lásd 1. pontban leírtakat)

13./ A D000076-os kiadási pénztárbizonylaton koszorú 6 000.- Ft értékben (SU1EA 37004482) és 9 db vágott virág 2 700.- Ft értékben (SU1EA 3704483) A beszerzés teljesítésigazolása, és a beszerzés célja nem került feltüntetésre a számlán

14./ A D000077 kiadási pénztárbizonylaton 6 860.- Ft értékben egy összegben tisztítószer vásárlása történt. A számla adattartamára vonatkozóan az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. Törvény 169 §- a rendelkezik.

15./ A D000078 sorszámú kiadási pénztárbizonylaton az AM7E-H 645650 számla alapján 11 700 - Ft kifizetése történt meg egyösszegű ételfogyasztás címen feltüntetve.

A számla adattartamára vonatkozóan az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. Törvény 169 §- a rendelkezik.

Összegezve: 11 700.- Ft a reprezentációs adó alapja, mely után a törvény által előírt adók megfizetése szükséges.(lásd. 1 pontban leírtak.)

16./ A D000079 kiadási pénztárbizonylaton 8 760.- Ft értékben egy összegben tisztítószer vásárlása történt. A számla adattartamára vonatkozóan az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. Törvény 169 §- a rendelkezik.

17./ 2013. május 6-án a D000093 kiadási pénztárbizonylaton 13 595.- Ft értékben tisztítószer lett elszámolva az 54921 (egyéb anyag beszerzése) és 5612111 ÁFA főkönyvi szám terhére. A részletező számlán (615001463/2597/000039) kockacukor és kávé vásárlása is szerepel. (185.- ;185; és 899.- Ft összegben.), melyek reprezentációs költségek nem lehet a tisztítószer főkönyvi számlán elszámolni.

A könyvelésben a költségeket elkülönítve a megfelelő költséghelyekre kell könyvelni. A reprezentációs kiadások után a törvény által előírt adók bevallása és megfizetése szükséges.

18./ A D000094 számú kiadási pénztárbizonylaton 3 945.- Ft értékből 2 145.- Ft tisztítószer és 1 800.- Ft összegben ásványvíz került beszerzésre. 2013. május 10-én. A könyvelésben a számla értéke tisztítószerként került elszámolásra. A reprezentációs kiadás az ásványvíz beszerzése. Összegezve: A könyvelésben a költségeket a elkülönítetten kell nyilvántartani. A reprezentációs kiadások után a törvény által előírt adók bevallása és megfizetése szükséges.

19./ A D000095 sz. kiadási pénztárbizonylaton 9 900.- Ft értékben bélyegző készítés került kifizetésre. (YK2EA 1548971 sz. számla) A számlához nincs csatolva a megrendelő, nem szerepel a bélyegző lenyomata, sem az hogy nyilvántartásba lett véve és ki jogosult a használatára.

20./ A május 30-ai testületi ülésre élelmiszert (snacket) vásároltak, mely reprezentációs kiadásnak minősül, utána a törvény által előírt adók bevallása és megfizetése szükséges. Könyvelése az 56329 főkönyvi számon Egyéb dologi kiadásként történt. A bizonylat sorszáma YK2EB 0258516; a kiadási pénztárbizonylat száma D000097.

21./ Május 30-án tisztítószert vásároltak 7 225.- Ft értékben. A számla összegezve, egy sorban került kiállításra. A bizonylat sorszáma:AN2EA 1067874, a kiadási pénztárbizonylat száma D000098.

22./ Belföldi kiküldetési költség kifizetése történt 40 135.- Ft összegben. A kiküldetés célja hivatali ügyintézés. A bizonylatra nem vezették rá a felkeresett hivatal nevét, és az ügyintézés célját. (D000099; IE 823741)

23./ Tisztítószer vásárlása történt. A számla egysoros. A megjegyzés azonos a 16. pontban leírtakkal. (számla száma: AN2EA:1067886; D000100)

24./ Tisztítószer vásárlása történt. A számla egysoros. A megjegyzés azonos a 16. pontban leírtakkal. (számla száma: AN2EA 1067893; D000102)

25./ Július 12-én 61 üveg ásványvizet vásároltak (AN2EA1816064 sz. számla; D 000105), mely reprezentációnak minősül, az adók nem lettek bevallva és megfizetve.

26./ Július 17-én tisztítószert vásároltak 3 760.- Ft értékben. A számla egysoros, minden esetben részletező számla szükséges. (D000106;AN2EA 1816065) A számla adattartamára vonatkozóan az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. Törvény 169 §- a rendelkezik.

27./ Július 24-én 31 üveg ásványvizet (AN2EA 1816069 sz. számla) 2 325.- Ft, július 25-én 10 üveg ásványvizet vásároltak(AN2EA1816072 sz. számla) 750.- Ft . Belsőszámla sorszáma:D000108. A kiadás reprezentációnak minősül. Az adózási vonatok nem kerültek lerendezésre.

28./ Augusztus 2-án tisztítószert vásároltak 6 565.- Ft értékben (AN2EA 1816075 sz. számla:D000110) A számla egysoros, minden esetben részletező számla szükséges. A számla adattartamára vonatkozóan az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. Törvény 169 §- a rendelkezik.

29./ Augusztus 15-én 6 csomag ásványvizet vásároltak 2 700.- Ft értékben (AN2EA 1816089 sz. számla; D000111) A kiadás reprezentációnak minősül, az adózási vonatok nem kerültek lerendezésre.

30./ Augusztus 21-én Belföldi kiküldetési rendelvénnyel alapján 3 870.- Ft kifizetése történt meg. MÁK-hoz történt saját gépkocsival az utazás. A KB 0335756 sz. rendelvénnyel a kiküldetésben eltöltött idő szükségessége és a kiküldetés teljesítése nem került igazolásra.

31./Augusztus 28-án tisztítószert vásároltak 4 985.- Ft értékben. A számla adattartamára vonatkozóan az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. Törvény 169 §- a rendelkezik. (AN2EA 1816098; D000113)

Bank

A könyvelési tétel kontírozását az utalványrendeleti lapon kell elvégezni. Havonta a könyvelési tételeket manuálisan felvezetik egy külön lapon – napló - ezt követően rögzítik a könyvelési programban. A számlák, bizonylatok eredeti sorszámai helyett minden az adott időszak napló sorszámai alatt a könyvelési anyagokban. A napló sorszámai a következők: január 0120001-től, február 0220001-től, március 0320001-től indul, ez a rendszer működik a többi hónapban is. Az utalványrendeleti lapon sem kerülnek rávezetésre az eredeti bizonylatok számai.

A beérkező számlák (szállítók) nyilvántartását manuálisan a B 15.30. a kimenő számlák (vevők) nyilvántartását a B 15.17 jelű nyilvántartó formanyomtatvány rovatainak kitöltésével kell rögzíteni. A beérkező és kimenő számlák nyilvántartása történhet gépi nyilvántartó programmal is mely kapcsolódik a főkönyvi könyveléssel.

A Hivatalban a kimenő és bejövő számlák nyilvántartása nem a fenti jelű analitikus nyilvántartó füzetekben történik. A banki utalványokon nincs rögzítve az eseményhez kapcsolódó könyvelési tétel, nem kerül rávezetésre a kötelezettségvállalás sorszáma, a gazdasági esemény teljesítés igazolása, a bizonylatolás csatolása (megrendelés, visszaigazolás, a szolgáltatás megtörténte, a számla megfelel a megrendelésnek és a ténylegesen teljesített szolgáltatásnak.)

Január

32./ A Nemzeti Üdülési Szolgáltató Kft-től Hivatal a 2013. évre megrendelte az Erzsébet utalványokat. (84 tömb 8000.- Ft értékben összesen: 672 000.- Ft). 2013. január 9. Díjbekérő: rendelésszám 10019626; a pénz átutalva, majd jött a számla 2013-SK01/001437.(naplószám: 012008-10)

Az utalvány rendeleti laphoz nincs csatolva a megrendelő lap, és az átvételről szóló bizonylat sem, ami bizonyítja a teljesítés megtörténtét. A rendelés gyakorisága lehet havi, negyedévi is. A jegyeket pánccsokrényben tárolják, kiadásuk havonta történik, melyek átvételét a dolgozók aláírásukkal igazolják. A kapcsolódó kezelési költség 18 796.- Ft.

A könyvelésben a díjbekérőre utalt összeget előlegként kellett volna könyvelni, majd a számla és az utalványok megérkezése után a tényleges teljesítés alapján az előleggel szemben kivezetni megfelelő költséghelyre. Január 9-ei dátummal a főkönyvi könyvelésben a költséghelyre könyvelték a kiadás összegét. A díjbekérőre utalt előleg nem lett lekönyvelve.

33./ A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala 2011. 01. 25-én szakmailag teljesített szolgáltatás számláját (ASA/2011/630; 6/2013;0120018-19) meg nem fizetése miatt 2013. január 14-én reklamálta fizetési felhívásában. A számla 2013. január 21-én utalásra került. A pénzforgalmi szemléletű könyvelés következtében a kiadás a 2013. év költségvetésében kerül elszámolásra. A 2011. éves utalás elmaradásának oka lehetett: nem volt számlanyilvántartás, elmaradt az év végi nyitott tételek egyeztetése. (ki nem egyenlített szállítói, vevői számlák kimutatása az év végi zárlati munkálatok részeként.) A késedelmi kamat 1 417.- Ft, beérkező nyilvántartási száma 52/2013. utalásra került 2013.04.22-én

34./ Az orvosi rendelő gázfogyasztásáért a Krivják Med. Szolg. Társaság 2013. január 21-én 43 134.- Ft és 25 262.- Ft befizetését teljesítette átutalással. Az utalványrendeleti lap mellett nem található a továbbszámolt szolgáltatásról a Hivatal által kiállított számla. A könyvelésben átmenő tételként lett könyvelve, a 481122 főkönyvi számra. Az összeg befizetését az Önkormányzat számlájára kell teljesíteni.

Átutalva az Önkormányzat részére 196 085.-Ft. (2013.02.21.) melynek része a fenti két tétel összesen 68 456.- Ft, a 94 121 főkönyvi számról bevétel csökkentő tételként. A 481122 főkönyvi számról kellett volna az átvezetést elvégezni.

35./ Az ERFO NONPROFIT Kft 2013. január 29-én utalt 292 030 .- Ft-ot. A banki utaláson a hivatkozott számlák számai 128858/X3/318/9829226; 128859/X3/318/9829227; 128860/X3/318/9829225 a számlák nem lettek csatolva az utalványrendeleti lap mellékleteként. A befizetett összeg az utalványrendeleti lap szerint bérleti díj, gáz- és vízfogyasztás átszámlázott díját tartalmazza, könyvelése átfutó tételként történt. Az ingatlan bérbeadója számlázhatja át a szerződés alapján a közüzemi költségeket. Az összeg befizetését az Önkormányzat számlájára kell teljesíteni. Az összeg február 21-én az Önkormányzat számlájára átvezetésre került a 481122 főkönyvi számról.

36./ Dr Harasztia Zoltán Eü. Kft 2013. január 31-én 127 629.- Ft -ot gázszolgáltatásért utalt. (A számlák sorszámai: LY9SA9829222-224, Napló sorszám:0120035). Az utalványrendeleti laphoz nem lettek csatolva számlák, a kontírozása külön lapon történt. A befizetés 2013. február 21-én átvezetésre került a 481122 főkönyvi számláról az Önkormányzat számlájára.

Február

37./ A Hivatal Titkárságán a fénymásoló gép által készített másolatok díja az EURO-PROFIL Kft-vel kötött szerződés alapján a fekete-fehér fénymásolatért 2,90 Ft/db+ÁFA, míg a színes fénymásolatokért 24.- Ft +ÁFA összeget kell fizetni. A fénymásoló gép működéséhez szükséges TONER-eket biztosítják az előző díjak fizetése ellenében. A fénymásoló számlálójának állása nem lett a Hivatal részéről lejelentve. Az EURO-PROFIL Kft 2013. február 01-én megküldött 13101226 sz. számlája ezt a tény támasztja alá.(Naplószám: 0220015-16) A számlázott időszak 2011. 01.06-tól 2013. 01.21-ig tart.

A 2013. február 12-én utalt összeg 151 978.- Ft. Több mint 2 év alatt elkészült fénymásolat díja! A fénymásolatokért fizetendő összeg 150 708- Ft és a február 05-én a fekete TONER kiszállítási díja 1 270,- Ft. Fekete-fehér másolat: 19 502 db. színes másolat: 2 588 db
A számláló állás lejelentését a szerződésben rögzített időszakonként el kell végezni, hogy a költségek azon időszakot terheljenek melyben felmerültek. 2011. év és 2012. év fénymásolás költségei a 2013. év kiadásaként lett elszámolva.

38./ A Hivatalnál a postaküldemények felvezetése és postázásra átadása Postakönyvben történik. A számla kifizetése a Posta által megküldött számlák alapján történik. A bizonylathoz fénymásolatban csatolni szükséges a Postakönyv számlában érintett oldalait, és aki a postázásért felelős személy alá kell írnia igazolva , hogy számlázáson kimutatott tételek a Hivatal érdekében felmerült költségek. Ez nem történt meg.

A február 12-én kifizetett számla száma: 146495280, összege:24 085.- Ft, február 21-én 18 240.- Ft postaköltség utalása történt. Számlaszám: 146495280; Naplószám:0220023

Március

39./ A JakabNet Szoftverház Kft Debrecen átalánydíjban számlázta a „WINIKSZ Önkormányzati modulok 2013/2”. A program havi díja 11 130.- Ft+ÁFA. A negyedéves bruttó összeg 42 405.- Ft. A számla sorszáma 390/2013. (0320009-10) A számláról hiányzik a teljesítésigazolás, a szerződés nincs a számlához csatolva fénymásolatban, hivatkozási szám sincs feltüntetve, a kötelezettség vállalás száma sem került rögzítésre.

40./ Az EON gáz elszámoló számlája 2013.01.12.- 2013.02.12. közötti időszakra 81 756.- Ft. A számla sorszáma:150540506795. Naplósám: 0320023-24. A fogyasztás nem került leolvasásra és bediktálásra, becslés alapján kerülnek a fogyasztások kiszámlázásra. Az összeg március 12-én utalva lett.

A számlán és az utalványrendeleti lapon nincs a számlázott fogyasztás ellenőrizve, hiányzik a teljesítésigazolás. A számlán még feltüntetésre került, hogy „A nyilvántartás szerinti folyószámla egyenlege a számla kibocsátását követően -101 944.- Ft..

Nincs nyoma, hogy egyeztetés történt a szolgáltató céggel jogos-e vagy sem a közölt összeg.

41./ eKÖZIG Regionális Szolgáltató Központ Zrt.az „Önkormányzati alapnyilvántartásokat támogató helyi nyilvántartó rendszer (Vizuál Regiszter).” szoftver licenz díja 2013.04.01.- 2014.03. 31-ig terjedő időszakra. Bruttó 98 268,- Ft (Díjbekérő száma:28538/2013; számla száma: 13/0001734) Könyvelve az 56329 Egyéb különféle dologi kiadások és 561211 ÁFA főkönyvi számon. A 2013. évben kiadásként lett elszámolva a 2014. I. negyedévi licenz díj A licenzet immateriális javak ráfordításaként kell elszámolni, nem dologi kiadás.

Április

42./ JakabNet Szoftverház Kft 546/2013 sz. számlája Adatbázis kiterjesztés és a korábbi számla 2013/2 különbözeteként bruttó 36 525.- Ft-ról szól. A számla mellett nincs levél vagy megrendelő, és a számlára nem került felvezetésre a teljesítés igazolás. Könyvelése 56329 egyéb dologi kiadás + ÁFA. A kiadást immateriális javak vételére fordították, nem dologi kiadás. Teljesítésigazolás és kötelezettségvállalás száma nincs a számlára rávezetve.

43./ EON gáz elszámoló számlája 2013.02.13-2013.03.12. közötti időszakra 71 503.- Ft. A számla sorszáma. 150820310167 A kiszámlázás becslés alapján történt. A megállapítások azonosak a 40./ pontban leírtakkal. Utalása 2013. április 2-án volt.

„ A nyilvántartás szerinti folyószámla egyenlege a számla kibocsátását követően -521 019.- Ft” A szolgáltató céggel az egyeztetés elmaradt.

44./ 2013. április 8-án Erzsébet utalvány beszerzése történt 242 500.- Ft értékben, a kezelési költség 7 334.- Ft. A díjbekérőre az összeg utalásra került, azonban a számla és az átvételt igazoló dokumentum nincs csatolva az utalványrendelethez. Rendelésszám:100246711; Banki napló sorszám:0420023-25. Az Erzsébet utalvány könyvelése: 514242 főkönyvi számon

45./ eKÖZIG Regionális Informatikai Szolgáltató Központ Zrt support díjat számláz 2012.04.01.-2013.03.31. közti időszakra 15850.- Ft Vajszló és 6167.- Ft Piskó részére. A Program követési díj 56329 Egyéb különféle dologi kiadások főkönyvi számra lett könyvelve. Immateriális javak beszerzése történt, a könyvelésnek is ezt kell tükröznie.

46./ A Cafeteria keretében 481 000.- Ft utalása történt 2013.04.24-én, 411 000.- Ft vendéglátás, és 70 000.- Ft szabadidő feltöltés. Az utalvány rendelet mellé nem kerültek csatolásra az alpbizonylatok (nyilatkozatok), kinek mi került a kártyára utalásra. Könyvelése 514 222 főkönyvi számon.

Május

47./ EON gáz elszámoló számlája 2013.03.13.-2013. 04.11 közötti időszakra 76 945.- Ft. A szerződés száma 2982353, a számla sorszáma 150780409124, becslés alapján került kiállításra, utalása 2013.05.02-én volt. A megállapítások azonosak a 40./ pontban megállapítottakkal. „ A nyilvántartás szerinti folyószámla egyenlege a számla kibocsátását követően -233 234.- Ft.” Az egyeztetés a szolgáltató céggel elmaradt.

48./ Erzsébet Utalványforgalmazó Kft számlája alapján 132 500.- Ft értékű étkezési Erzsébet utalvány és 4 540.- Ft kezelési költség utalása történt. A megállapítások egyezők a 44./ pontban leírtakkal.

49./ E-ON Energiaszolgáltató Kft 2013.04.12.-2013.05.13. közötti időszakban leolvasásra került a gázóra, a vég számla összege 455 029.- Ft. A vég számla esetében sem volt ellenőrizve, hogy a számláló állása jól van-e feltüntetve. A szerződés száma: 2982353 A számlán a következő olvasható „A nyilvántartás szerinti folyószámla egyenlege a számla kibocsátását követően: - 815 904.- Ft.” Egyeztetés ebben az esetben sem volt, de vitatható a szolgáltató pénzügyi nyilvántartó rendszerének naprakész vezetése is.

Június

50./ A KATAwin Bt megküldte a vagyonkataszter 2013. évi rendszerkövetési szolgáltatásáról a számlát Vajszló és Piskó településekre. Az számla összege: 70 104.- Ft. A főkönyvi könyvelésben 56 329 főkönyvi számra Egyéb különféle dologi kiadásokra lett könyvelve. A programok immateriális javak, könyvelni is arra a költséghelyre kell. A számla sorszáma: 10/2013, nyilvántartási száma 79/2013; a banknapló nyilvántartási száma:0620021. Utalva:2013.06.12-én

51./ Az ERFO Nonprofit Kft bérleti díj, víz, gáz jogcímen 182 520.- Ft-ot utalt a Hivatal számlájára. A megállapítások a 35./ tételszám alattiakkal megegyező. Utalása : 2013. 06.13.-án

52./ Az Önkormányzat számlájára 346 635.- Ft-ot utaltak át az Orvosi rendelő Hivatalhoz befizetett gázfogyasztása következtében. Az utaláshoz nincs csatolva az összesítő lista illetve a vevői számlák, ezért nem lehet megállapítani mely időszakra szól az átutalás. Utalva az Önkormányzat számlájára 2013. 06. 19.

Augusztus

53./ A TOMFix Bt 2013. augusztus 21-én kelt számlája 6 havi karbantartási díjat és egy notebook 6 havi bérleti díját tartalmazza. A számlához nincs csatolva szerződés, teljesítésigazolás, nincs feltüntetve a kötelezettségvállalás nyilvántartási száma. Utalva 2013. augusztus 22-én volt a 0820018-19 naplószámon. Számlaszám:UK1SA5650371 Könyvelése:55229 Egyéb üzemeltetés, fenntartás + ÁFA. A banki költségek és az EURO profil által fénymásoló karbantartási díjként számlázott tételek is ezen a főkönyvi számon vannak kimutatva a könyvelésben.

Szeptember

55./ Az ERFO Nonprofit Kft 2013. szeptember 12-én 492 072.- Ft-ot utalt a Hivatal számlájára. Az utalványhoz nincs csatolva semmilyen dokumentáció, vevői számla, mely a befizetés jogcímeire utalna. A bankkivonaton (2013. 09. 12.) a hivatkozott számlák számai: 137041/X3/318/9829244; 137038/X3/318/9829246; 137039/X3/318/9829245. A számlákat csatolni kellett volna a banki kivonathoz.

II. Következtetések, javaslatok

Az elmaradt szabályzat módosítások, értékelési eljárások, belső ellenőrzési rendszerek, FEUVE és alkalmazásuk hiánya következtében a működésről és a gazdálkodásról teljes értékű, valós képet nem lehet kapni.

A Hivatalnál működő adatfeldolgozási (informatikai) rendszer biztosítja a költségvetési szervnél a gazdasági folyamatok időbeni rögzítését. A végrehajtás során a különböző helyekről származó programok csak részben alkalmasak a számviteli, pénzügyi-gazdasági és szakmai információs igények, követelmények kielégítésére. (MÁK- főkönyvi könyvelés; Pénzügyi Tájékoztató Iroda Kft Hagyárosbörönd – Pénztár, JakabNet- szociális ügyintézés; KATAwin BT –vagyongatszter) A vagyongatszter nyilvántartás kiadva, vállalkozó végzi megbízási jogviszony keretében.

A programok önállóan működő rendszerek, az egyszer már berögzített adatot nem tudja átvenni a másik programból, újból be kell rögzíteni az alapadatokat, ha más program használja.

A fentiek következtében a belső és külső adatszolgáltatás több munkát, egyeztetést kíván.

A Vajszlói Közös Önkormányzati Hivatal vizsgálata során ellenőrzésre kerültek a szervezet működését, gazdálkodását megalapozó szabályzatok.

A Hivatal rendelkezik Szervezeti és Működési Szabályzattal, a szabályzat módosítására két alkalommal került sor 2013. évben. A szervezeti változásokat az SZMSZ-ben átvezették.

A Közszolgálati szabályzat aktualizálása szükséges, cafeteria pontosítása miatt.

A többi szabályzat kidolgozása, átdolgozása sürgős feladat.

A helyszíni ellenőrzés megállapítási mellett a gazdálkodás szabályszerűségének és a munka hatékonyságának, a törvényi megfelelés biztosítása érdekében javaslom:

Elkészítendő, aktualizálásra váró szabályzatok:

- 1./ Belső ellenőrzési kézikönyv, a FEUVE (folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés) az SZMSZ mellékleteként
- 2./ Számviteli politika ezen belül önálló szabályzatként
 - 3./ Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
 - 4./ Eszközök és források értékelési szabályzata
 - 5./ Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat
 - 6./ Pénzkezelési szabályzat
- 7./ Számlarend
- 8./ Számlatükör
- 9./ Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjének szabályozása
- 10./ Bel-és külföldi kiküldetés szabályozása
- 11./ Közszolgálati szabályzat - cafeteria –keret mértéke, igénybevételének lehetőségei
- 12./ Telefon magáncélú használata
- 13./ Közbeszerzési szabályzat

Az elkészítendő szabályzatokban kell rögzíteni, azonban a szabályzatok elkészültéig kiemelten fontosak az alábbiak alkalmazása, betartása:

1./ A pénztárból elszámolásra kiadott előlegekről analitikus nyilvántartást fektessenek fel. Az elszámolásra vonatkozó határidőket, kiadási feltételeket pontosan tartsák be.

2./ A pénztárból, bankból csak szabályszerűen kiállított, utalványozott, ellenjegyzett kiadási bizonylatok alapján lehet kifizetni a pénztárból, utalványozni a bankból pénzt. A kifizetésekhez minden esetben csatolni kell a kifizetést megalapozó bizonylatokat. (számlák, megrendelők, levelezések, ajánlatkérés – döntési jegyzőkönyv, egyéb belső bizonylat, feljegyzés)

3./ A cégtelefon magáncélú használatával összefüggő bevallási és adófizetési kötelezettségének minden hónapban tegyen eleget. (1308-as nyomtatvány 2013. évben)

4./ A reprezentációs kiadások után havonta a reprezentációt terhelő adók után bevallási és adófizetési kötelezettség van.

2013. évben a 1308-as nyomtatvány, melyen a bérek után fizetendő járulékok bevallása is történik.

5./ Utazási költségek megtérítése, elszámolása:

Munkába járás

Belföldi kiküldetés

Hétféle hazautazás

Elszámolása elkülönült legyen, minden a tényleges események szerint történjen.

6./ A pénztáros, pénztár-helyettes írja alá a felelősségi nyilatkozatot, melyet a pénzkezelési szabályzathoz kell csatolni.

7./ A Számlarend, számlatükör mélysége, alábontása megfelelően részletezett legyen. 55229 főkönyvi szám „Egyéb üzemeltetés, fenntartás” tartalmazza a bank költséget, fénymásolás költségeit, a számítógépek karbantartási költségét, a notebook bérleti díját, gázkazán javítási költségét.

Külön-külön főkönyvi számra kell jogcímenként könyvelni, hogy a költségek jól tervezhetőek, ellenőrizhetőek legyenek.

56329 főkönyvi szám „Egyéb különféle dologi kiadások” tartalmazza a programok (immateriális javak) követési díjait, jogszabályok követési díjait, takarék programdíj+tulajdoni lap összegét, vadkár szakértői díj, élelmiszer vásárlást a testületi ülésre.

Külön-külön főkönyvi számra kell jogcímenként könyvelni, hogy a költségek jól tervezhetőek, ellenőrizhetőek legyenek.

8./ Biztosítsák a beszámoló adatainak teljes körű alátámasztását a számviteli előírásoknak megfelelő főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartások egyezőségével.

9./ A költségvetés végrehajtásának folyamatát – előirányzat módosítások - megfelelő, hiteles dokumentumok alátámasztásával végezzék- folyamatosan minden hónapban..

10./ A bevételi és kiadási előirányzatokról analitikus nyilvántartást vezessenek, amely alátámasztja az Országgyűlés, a Kormány és a saját hatáskörben történt előirányzat változást, azt folyamatosan vezetve az év közben, év végén a beszámoló főszámai a valós számokat tartalmazzák.

Az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások kijavítása érdekében készüljön
INTÉZKEDÉSI TERV
felelősök, határidők kijelölésével.
Az Intézkedési terv végrehajtása legyen ellenőrizve.