

Jegyzőkönyv

A Mozgáskorlátozottak Mezőkövesdi Egyesületének hivatalos helyiségében 2011.március 12-25-ig végzett Felügyelő Bizottsági Ellenőrzés megállapításairól.

Jelen vannak: Monoki László	FB. Elnök
Hegyi János	FB. Tag
Kovács Antalné	FB. Tag
Moldoványi László	FB. Tag
Tari Vince	FB. Tag
Bukta László	Egyesületi elnök

Tárgy: Az egyesület 2010. évi pénzügyi, szervezeti működés ellenőrzése, működési célok teljesítése.

1. Általános értékelés:

A szervezet ellenőrzése egy könyvelő által készített számítógépes könyvviteli nyilvántartás (pénzforgalmi nyilvántartás), melynek minden sorát naplófőkönyvben rögzítik.

Megállapítható, hogy a pénzügyi nyilvántartás folyamatos, áttekinthető.

A bizonylatok időrendi sorrendben vannak lefűzve és lekönyvelve. Így a nyilvántartás ellenőrizhető.

Az ellenőrzés megállapításainak hasznosítása, realizálása azt célozza, hogy mindazon intézkedéseket megtegyék, amelyek a lefolytatott vizsgálat alapján szükségesek a szabályos működéshez, a fejlődés előmozdításához.

2. A megállapítások részletezése:

a./Az egyesület 20 főt foglalkoztat főállásban, alkalmazottként. 4 főt napi 8 órás, 15 főt napi 6-7 órás és egy főt napi 4 órás munkakörben.

Fentiekén túl és 25 főt foglalkoztat megbízási szerződéssel (ebből egy főt folyamatosan). A munkába járás költségei a munkatörvénykönyvében foglaltak alapján minden nem mezőkövesdi munkavállalót megilletnek! A munkában való tartózkodásról jelenléti ívet vezetnek. A szabadságok kiírása és engedélyezése szabadságos tömb vezetésével történik. A bérszámfejtést számítógépes programmal végzik, melynek eredményeit bejegyzik a pénztárkönyvbe. Az így kapott eredményeket használják az APEH felé történő havi bevallások kitöltéséhez is. Az egyesület és a támogató szolgálat bérszámfejtése külön-külön történik, az eredmények összesítése kerül a 08-as bevallásra.

b./A pénzforgalom nyilvántartása számítógéppel vezetett naplófőkönyvet használnak, melynek eredményeit bejegyzik a kézzel vezetett naplófőkönyvbe. (Negatív kiadás nem szerepelhet!) a bérből való levonásokat be kell vételezni a pénztárba, s az átutalással egy időben kerül kiadásra.

Kiadásaikról szabályosan kitöltött számlákkal rendelkeznek. Több számla egyidejű kifizetése esetén számlaösszesítőt kell készíteni. (Ezt eddig nem használták.)

Minden bizonylatot időrendi sorrendben (a pályázatokhoz tartozó másolatait is) le kell fűzni.

A bankszámláról való pénzfelvétel esetén célszerű lenne használni az átvezetési számlát, mivel könyvelni csak bizonylat alapján lehet.

c./A tárgyi eszköz nyilvántartás alapja a karton. A kartonok ki vannak töltve, az értékcsökkenés elszámolása számítógépen történik. A kartonok helyes kitöltése nagyon fontos, hiszen ez képezi az alapját év végén a mérlegbe való érték meghatározásának.

d./A céges autók elszámolására nem használnak nyilvántartást. Kifizetik a benzin számlákat, a megtett útról pedig menetlevelet állítanak ki. (A kettő nincs összefüggésben egymással! Nincs figyelembe véve a törvény által meghatározott norma szerinti fogyasztás!)

e./A meglévő szabályzatok (pénzkezelési, munkaruha felhasználási, gépkocsi üzemeltetési) áttekintésre kerültek. A szabályzatokat a 2011 évre vonatkozó előírásoknak megfelelően aktualizálni kell!

f./A hiányzó nyilvántartások vezetésének megbeszélése, a szabályzatok aktualizálása a törvényekben, rendeletekben foglaltaknak megfelelően.

3. Összefoglaló következtetések, javaslatok:

- Minden pénzmozgásról pénztár kiadási bizonylatot kell kitölteni;
- A bizonylatok sorszáma folyamatos, így a dátum szerint sorrend is biztosítható;
- Nem lehet bizonylat nélkül lekönyvelni semmilyen tételt!
- A kiadási pénztárbizonylatoknak mindig kell lennie mellékletének, amit hozzá kell tűzni!
- A pótolható hiányosságokat rövid időn belül pótolni kell;
- A későbbiekben is törekedni kell a számviteli és bizonylati fegyelem szigorú betartására,
- Az ellenőrzéseknek be kell épülniük a mindennapi munkába,
- A folytonosság elvének érvényesülni kell a könyvvezetés során;
- A szabályzatok évenkénti felülvizsgálata szükséges, a módosításokat át kell vezetni.

Alkalmazási iratok vizsgálati tapasztalatai:

- Javasoljuk a munkaszerződések valamennyi oldalának felek általi szignózását, a szerződés átvételének dokumentálását a szerződésben
- A munkaköri leírások részletesebb megfogalmazása célszerű, jogok, kötelezettségek részletezése, általános mondat beiktatását az előre nem látható feladatok ellátására az egyesületi vezető utasítást adhat, átvétel feltüntetése

- Támogatástól függő alkalmazás esetén érdemes lenne a határozott idejű alkalmazás előtérbe helyezése a finanszírozott időszakra, így nem vetődik fel a felmondási időre, végkielégítésre vonatkozó bérfizetési kötelezettség

Összegzés:

A Felügyelő Bizottság összefoglalójában megállapítja, hogy az egyesület 2010. évi tevékenysége megfelelt a közhasznú szervezetekre vonatkozó jogszabályi előírásoknak, ezért 2011. évre az egyesületet a közhasznú minősítés megilleti.

Az egyesület megalakítása óta a célnak és jogszabályi előírásoknak megfelelően működik, a rendelkezésre álló pénzeszközöket ésszerűen használja fel. A szervezett programok jól szolgálják a fogyatékkal élők elvárásait. Gyümölcsöző kapcsolatokat építettek ki a társ szervezetekkel, valamint a működési terület önkormányzataival és civil szervezeteivel. Az egyesület összegében az egyesületi tagság érdekeiért tevékenykedik, melyet az Önök nevében is megköszönünk.

Mezőkövesd, 2011. 03.30.

.....
Monoki László FB. Elnök

.....
Hegyi János FB. Tag

.....
Kovács Antalné FB. Tag

.....
Moldoványi László FB. Tag

.....
Tari Vince FB. Tag

.....
Bukta László egyesületi
elnök