**Ellenőrzött szervezetek neve:**

Kóka Község Önkormányzata, Kóka

Kókai Polgármesteri Hivatal, Kóka

Kókai Községi Óvoda, Kóka

**Ellenőrzés azonosító száma: 1/2021/C/Kóka**

|  |
| --- |
| **Jóváhagyom** |
| **Név: Kiss Ferenc belső ellenőrzési**  **vezető** |
| **Aláírás:** |
| **Dátum:** |

### **ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

### Kóka Község Önkormányzatánál és intézményeinél végzett célvizsgálatról

### 

Nagykáta, 2021. december 20.

|  |  |
| --- | --- |
| **Az ellenőrzést végző szervezet**: | K.F. Kontrolling Kft. |
| **A vizsgálat célja:** | Annak megállapítása, hogy a költségvetési szerveknél a pénzkezelés rendje, az ellenőrzési folyamatok megfelelően szabályozottak-e és a működés során ezek betartását biztosítják-e. |
| **Ellenőrzött szervezet(ek)/szervezeti egység(ek):** | Kóka Község Önkormányzata, Kókai Polgármesteri Hivatal, Kókai Községi Óvoda |
| **Az ellenőrzés típusa:** | Szabályszerűségi ellenőrzés célvizsgálat keretében |
| **Az ellenőrzés tárgya:** | A pénzkezelés szabályozottsága, pénztár nyilvántartás és dokumentálás, működés finanszírozás, ezek ellenőrzési folyamatainak szabályozottsága, működtetése. |
| **Vonatkozó jogi háttér:** | A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet |
| **Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:** | dokumentum alapú ellenőrzés, tesztelés, személyes konzultáció |
| **Ellenőrzött időszak:** | 2020. év |
| **Ellenőrzés kezdete és vége:** | 2021. november 20. – 2021.december 10. között |
| **Időigény (ellenőri munkanapok száma):** | 2 helyszíni és 3 irodai ellenőri nap |
| **Vizsgálatvezető:** | Kiss Ferenc (reg.szám:5112075)  megbízólevél száma: 1/2021/C/Kóka/1 |
| **Az ellenőrzésben közreműködött belső ellenőrök:** | Berényi Erika (reg. szám: 5112077)  megbízólevél száma: 1/2021/C/Kóka/2 |
| **Az ellenőrzött időszakban**  **hivatalban lévő vezetők:** | Juhász Ildikó polgármester/ Kóka Község Önkormányzata |
| Pervainé Hangodi Ágnes jegyző/ Kókai Polgármesteri Hivatal |
| Czakóné Hanga Katalin óvodavezető/ Kókai Községi Óvoda |

**Vonatkozó jogszabályi háttér:**

* Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. tv. (Mötv.)
* az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht.)
* a számvitelről szóló 2000. évi C törvény (Sztv.)
* 368/2011. (XII.31.) korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.),

-4 /2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről,

* a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.).

**VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ**

Az önkormányzat megbízásából elvégeztük az önkormányzatnál és költségvetési szerveinél a pénzkezelés, pénzellátás szabályozottságának, szabályszerűségének ellenőrzését.

A vizsgálat során felmértük és értékeltük, hogy a költségvetési szerveknél a pénzkezelés rendje, az ellenőrzési folyamatok megfelelően szabályozottak-e és a működés során ezek betartását biztosítják-e.

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

**Főbb megállapításaink a következők:**

Összességében megállapítható, hogy az önkormányzatnál és költségvetési szerveinél a pénzkezelés rendje megfelelően szabályozott.

**A pénzgazdálkodási folyamatok szabályszerűsége, a szabályszerűséget biztosító kontrollok hatékonysága érdekében javasoljuk:**

* a pénzkezeléssel megbízott dolgozók mindegyikének munkaköri leírásában szerepeltessék ezen feladatok ellátását,
* a pénztárellenőrzésnek a pénzkezelési szabályzat szerinti dokumentálását a kiadási és bevételi pénztárbizonylatokon is.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettük.

A vizsgált területről, folyamatról kialakított, összesített vélemény lehet:

* megfelelő
* korlátozottan megfelelő
* gyenge
* kritikus
* elégtelen

**Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében megfelelő.**

**Megfelelő**

Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítélt területei szinte minden tekintetben megfelelő belső kontrollokkal rendelkeznek, és minőségi teljesítményt mutatnak. A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. Az ilyen területeken gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik, amely már bebizonyította, hogy képes a célkitűzések megvalósítására, a kockázatok megfelelő kezelésére.

**AZ ELLENŐRZÉS RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSAI**

**1. Az ellenőrzés körülményeit meghatározó jellemzők**

A Kókai Polgármesteri Hivatal látja el Kóka Község Önkormányzatának (2243 Kóka, Dózsa György út 1.) és intézményének, a Kókai Községi Óvodának (2243 Kóka, Kossuth L. u. 23.) pénzügyi-gazdasági feladatait az Ávr. 9.§. (5) bekezdése alapján a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét tartalmazó megállapodásban (munkamegosztási megállapodás a polgármesteri hivatal és a költségvetési szerv között) meghatározott helyen és módon.

A Kókai Polgármesteri Hivatal és a Kókai Községi Óvoda közötti, vizsgált időszakban hatályos megállapodás 2019. szeptember 27-én jött létre, melyet a képviselő-testület a 104/2019. (IX.26.) sz. határozatával hagyott jóvá

A polgármesteri hivatal az önkormányzattal is kötött munkamegosztási megállapodást, mely a vizsgált időszakban, 2020. december 1-től lépett hatályba.

A célvizsgálathoz közvetlenül kapcsolódó külső ellenőrzés a vizsgált időszakban nem volt.

**2.  A pénzgazdálkodási folyamatok ellenőrzése**

**2.1. A pénzkezelés szabályozásának ellenőrzése**

A Sztv. 14.§ (5) bekezdése alapján a számviteli politika keretében kell elkészíteni a pénzkezelési szabályzatot. A pénzkezelési szabályzat tartalmáról az Sztv. 14.§ (8) és (9), illetve a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 50. § (6) bekezdése rendelkezik.

A pénzkezelési szabályzat külön készült el az önkormányzatra és költségvetési szerveire. Az önkormányzat, a polgármesteri hivatal és az óvoda pénzkezelési szabályzata 2020. január 1-től hatályos.

A szabályzatokhoz és módosításaikhoz az érintettek által aláírt megismerési záradékot csatolták.

A szabályzatok azonos szerkezetben készültek. Emiatt a pénzkezelés szabályozásának ellenőrzésénél a három szabályzatot együtt vizsgáltuk.

Vizsgálatunk ehhez kapcsolódó megállapításait a következő táblázat foglalja össze.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. A pénzkezelés szabályozásának ellenőrzése | | | | | |
|  |  |  |  | | |
| Sor-szám | Vizsgálandó folyamat | Szabályzati hivatkozás | Megfelelőség | | |
| Igen | Nem | Részben |
| 1. | A pénzkezelési szabályzat tartalmazza-e: |  | | | |
|  | a készpénzfelvételek rendjét | PSZ. 5.1.pont | X |  |  |
|  | a napi készpénz záró állomány maximális mértékét | PSZ. 7. pont | X |  |  |
|  | a pénz szállításának, őrzésének rendjét | PSZ. 4.5. pont 9. pont | X |  |  |
|  | a pénztári ellenőrzés módját, feladatait, az ellenőrzésért felelős munkaköröket | PSZ. 2.pont, 3. pont. 4.3. pont, 8.2. pont | X |  |  |
|  | a pénztáros helyettesítésének rendjét | PSZ. 3. pont | X |  |  |
|  | a pénztár átadás-átvétel szabályait | PSZ. 3. pont, 4.2. pont, 5.sz. melléklet | X |  |  |
|  | a pénztári zárlat gyakoriságát, a teendőket | 8.1. pont | X |  |  |
|  | a páncélszekrénykulcs kezelésének rendjét, a pénz biztonságos kezelésének, megőrzésének feltételeit | PSZ. 1.1. pont, 1.2. pont, 1.3. pont | X |  |  |
|  | a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásával, kezelésével, elszámolásával kapcsolatos teendőket | PSZ. 10. pont  Bizonylati szabályzat | X |  |  |
| 2. | A pénzkezelési szabályzat mellékletét képezik-e a pénztáros, illetve  a pénzkezelési feladatokat ellátók felelősségvállalási nyilatkozatai | PSZ. 1-3. sz. melléklet, az önkormányzatnál PSZ. 1-3. sz és 7.sz. melléklet | X |  |  |
| 3. | A pénzkezelési szabályzat összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal | - | X |  |  |
| 4. | A pénztáros, pénzkezelést ellátók feladataikat a munkaköri leírás tartalmazza-e | - |  |  | X |
| 5. | A pénztárellenőrzés a szabályzat szerint dokumentált-e | PSZ. 3. pont |  |  | X |
| 6. | A pénzkezelési szabályzat tartalmaz-e a házipénztárból kifizethető tételek jogcímére  vonatkozóan előírásokat | PSZ. 6.2. pont | X |  |  |
| PSZ | Kóka Község Önkormányzata, a Kókai Polgármesteri Hivatal és a Kókai Községi Óvoda Házipénztári Pénzkezelési Szabályzata, mely 2020.01.01-től hatályos | | | | |

**Összegzés, megállapítások, javaslatok a pénzkezelés szabályozásával kapcsolatban:**

Az Ávr. 9.§ (5a) bekezdése szerint a munkamegosztási megállapodásnak tartalmaznia kell, hogy a 9.§ (1) bekezdése szerinti feladatok közül melyik feladatot melyik költségvetési szerv látja el. Ezek között szerepelnek a finanszírozási feladatok is.

A polgármesteri hivatal és az óvoda, illetve a polgármesteri hivatal és az önkormányzat között létrejött munkamegosztási megállapodások 4. pontja tartalmaz előírásokat a pénzkezeléshez, pénzellátáshoz kapcsolódóan.

Ezek szerint az önkormányzat, illetve az intézmény készpénzforgalmát a polgármesteri hivatal bonyolítja úgy, hogy vezeti az önkormányzat, illetve a költségvetési szerv pénztárát, és elvégzi annak bizonylatolási feladatait, az önkormányzat és az intézmény pénzkezelési szabályzatai alapján.

Az önkormányzat, a polgármesteri hivatal és az óvoda a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő adattartalommal elkészítette a házipénztári pénzkezelés szabályzatát.

A pénzkezelési szabályzatok 2020. január 1-től hatályosak. A szabályzatokat az önkormányzat esetében a polgármester, a polgármesteri hivatalnál a jegyző, az óvoda esetében az óvodavezető írta alá.

A szabályzatokhoz az érintettek által aláírt megismerési záradékokat csatolták.

A számviteli törvény 14.§. (8) bekezdése rendelkezik a pénzkezelési szabályzat kötelező adattartalmáról:

A pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább:

* a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről,
* a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól,
* a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról,
* a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről,
* a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról,
* az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzszállítás feltételeiről, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.

A vizsgált pénzkezelési szabályzat a fentiekben előírtakat tartalmazza.

Az Áht. 85. §-a szerint a bevételek beszedésekor, a kiadások teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat kell alkalmazni. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak jogszabályban szabályozott esetekben kerülhet sor.

Az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 1/2020. (II.20.) rendeletének 24.§-a tartalmazza a fentiekben előírtakat.

A szabályzat fenti előírásokon túlmenően tartalmazza a helyi sajátosságokat (egyéb értékek, értékcikkek kezelése, házipénztári nyitvatartási rend, elszámolásra adott előlegek, bankkártya használat, házipénztáron kívüli pénzkezelés, készpénzfizetés fizetési utalvánnyal).

A szabályzat fenti előírásokon túlmenően tartalmazza a helyi sajátosságokat (önkormányzat, hivatal, intézmények által vezetett számlák megnevezése, aláírásbejelentések szabályozása, hitelintézeti ügyfélterminál használata, házipénztári nyitvatartási rend, elszámolásra adott előlegek, bankkártya használat).

A napi készpénz záró állomány maximális mértékéről az Áhsz. 50. § (6) bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik:

 Az Szt. 14. § (8) bekezdése szerinti napi készpénz záró állomány maximális mértékét úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga ne haladja meg a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-át. Ha a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-a nem éri el az ötszázezer forintot, a napi készpénz záró állomány maximális mértéke ötszázezer forint. A napi készpénz záró állomány maximális mértékének meghatározása során figyelmen kívül kell hagyni a készpénz letétek összegét.

A vizsgált szervek napi készpénz záró állományának a pénzkezelési szabályzataiban meghatározott maximális mértéke megfelel az Áhsz. 50.§ (6) bekezdésében előírtaknak A önkormányzatnál 500 000 Ft, a polgármesteri hivatalnál és az óvodánál 300 000 Ft került meghatározásra.

**2.2. Pénzkezelés bizonylatolása, a szabályzatban előírtak gyakorlati alkalmazása**

A pénztárbizonylatok, valamint a pénztárjelentés elkészítése számítógépes szoftver segítségével történik. A szoftver neve: ASP gazdálkodási szakrendszer - KASZPER.  A szoftver házipénztári pénzkezelésre alkalmas modulját kizárólag a pénztárosi feladatokat ellátó személy kezeli az önkormányzat és költségvetési szervei esetében.

A program biztosítja, hogy a pénzkezelés bevételi és kiadási bizonylatai szigorú számadás alá vont nyomtatványként kerüljenek kezelésre, tehát két azonos számú (eredeti) bevételi és kiadási bizonylatot nem készülhet. A pénztárjelentés számozása is szigorú számadás szerint történik. A program biztosítja az adatok mentését, hogy szükség esetén az adatbázis visszatölthető legyen.

A pénztárjelentést a program automatikusan elkészíti. A program minden pénztári befizetést és kifizetést idősorrendben a pénztárjelentésben is rögzít.

Az önkormányzatnál és költségvetési szerveinél a pénzkezelési szabályzat 8.1. pontja szerint hetente kell pénztárzárlatot készíteni.

A gyakorlatban a zárásokat heti gyakorisággal végrehajtják, kivéve olyan időszakokat, amikor nincs a pénztárban forgalom.

A napi készpénz záró állomány pénzkezelési szabályzatban meghatározott maximális mértékének betartását a zárások napjára vonatkozóan vizsgáltuk. Ez alapján megállapítottuk, hogy az önkormányzatnál és az óvodánál túllépés nem történt. A polgármesteri hivatalnál 1 esetben volt nem jelentős összegű túllépés ( 2020.09.18. 303 745 Ft).

Ellenőrzésünk tárgyát képezte a pénztár átadás-átvételének vizsgálata. Azt, hogy a pénztár átadás-átvételnél a pénzkezelési szabályzatban előírtakat betartják-e, nem tudtuk vizsgálni. A kapott tájékoztatás szerint a vizsgált időszakban a pénztáros hosszabb, egybefüggő szabadságon nem volt, így pénztár átadás-átvételre nem került sor.

A vizsgálat során szúrópróbaszerűen kiválasztott bizonylatok alapján ellenőriztük, hogy a gazdálkodási jogkörökre vonatkozó előírásokat a pénztári kifizetéseknél betartják-e. A vizsgálat során megállapítottuk, hogy az előírásoknak eleget tesznek. A kiadási utalványrendeleteken szerepel az utalványozó, érvényesítő aláírása, ezek dátuma. A kiadási utalványrendelet tartalmazza a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző aláírását is. A teljesítésigazolást az utalványrendeleten dokumentálták.

**2.3. A pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeinek ellenőrzése**

A pénzkezelés személyi feltételei a pénztárak vonatkozásában biztosítottak. A pénzkezelők rendelkeznek a feladat ellátásához szükséges képzettséggel.

Vizsgálatunk tárgyát képezte a pénztáros, a pénztáros helyettes és a pénzkezelők felelősségvállalási nyilatkozatainak ellenőrzése is. A házipénztári pénzkezelés szabályzatok 1.sz. és 2. sz. mellékleteként csatolták a pénztáros, illetve a pénztáros helyettes anyagi felelősségvállalási nyilatkozatát az önkormányzat és költségvetési szerveire vonatkozólag. Az önkormányzat szabályzatához ezen felül a 7. sz. mellékletként csatolták a pénzbeszedő hely pénzkezelőjének anyagi felelősségvállalási nyilatkozatát is.

Áttekintettük a pénzkezeléssel érintett dolgozók munkaköri leírásait is. Ezek vizsgálata során megállapítottuk, hogy a pénztáros munkaköri leírása tartalmazza a pénzkezeléshez kapcsolódó feladatait, azonban a pénztáros-helyettes és a pénztárellenőr munkaköri leírásában nincsenek nevesítve ezek a feladatok. Javasoljuk, hogy a munkaköri leírásokat egészítsék ki ezekkel a feladatokkal.

A házipénztár kezelésére és a készpénz tárolására vonatkozóan olyan szabályozásra és biztonsági rendszer kialakítására van szükség, mely a helyi adottságokat figyelembe véve biztosítja a házipénztár fizikai védelemét.

A vizsgálat során megállapítottuk, hogy a pénzkezelés tárgyi feltételei biztosítottak. Az önkormányzat, a polgármesteri hivatal és az óvoda pénztárát a polgármesteri hivatal épületében működtetik, mely épület riasztóval felszerelt. A pénztár külön, zárható helyiségben van. A készpénzt páncélszekrényben, intézményenként külön kazettában tárolják.

**2.4. Pénztári ellenőrzés vizsgálata**

A pénztár ellenőrzése összhangban a pénzkezelési szabályzattal, többlépcsős folyamatban valósul meg. A pénzkezelés közvetlen ellenőrzését a pénztárellenőr végzi. A folyamatba épített ellenőrzés az érvényesítés során valósul meg.

A szabályzat 8.2. pontja szerint a pénztárellenőr rendszeres időközönként, de legalább a pénztárzárlathoz kapcsolódva köteles a pénztáros tevékenységét ellenőrizni.

A pénztárellenőr aláírása az ellenőrzés során szúrópróbaszerűen vizsgált 2020. 05. havi pénztárbizonylatokon nem szerepelt, de az ellenőrzött 2020. 05. havi pénztárjelentéseken az ellenőrzés dokumentált. A kapott tájékoztatás szerint az utalványrendelet és a pénztárbizonylat együtt (összetűzve) kerül az ellenőr elé, aki mindig csak az utalványrendeleten ír alá. Ilyenkor a pénztárbizonylat is ellenőrzésre kerül. Ez a gyakorlat nem felel meg a pénzkezelési szabályzat 3. pontjában előírtaknak, mely szerint a pénztárellenőr feladata az ellenőrzött okmányok, a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok aláírásával való ellátása.

Az érvényesítő aláírása az utalványrendeleteken a vizsgált bizonylatok esetében szerepelt.

Javasoljuk, hogy a pénzszállítás szabályainak betartását is ellenőrizze a pénztárellenőr legalább negyedévente, és ennek tényét dokumentálja.

**2.5. Bevételekkel való elszámolás gyakorisága, pénzforgalom könyvelésének naprakészsége, pénztár-könyvelés közötti egyeztetések**

A pénzkezelési szabályzat 15. pontja szabályozza a házipénztáron kívüli pénzkezelést. Pénzbeszedő hely csak az önkormányzatnál működik az alábbi helyen:

* Kókai Civil Ház, Kóka Kossuth Lajos u. 57.

A civil házban fénymásolási díjból, nyomtatási díjból és géphasználatból származó bevételeket szednek be.

A pénzbeszedő hely részletes szabályait a házipénztári pénzkezelés szabályzat 7. sz. melléklete tartalmazza.

A szabályzat szerint a pénzbeszedő helyen kezelhető pénz maximális összege 100 000 Ft.

A bevétellel való elszámolás határideje legkésőbb a hónap utolsó napja.

A 2020. május havi elszámolások ellenőrzése során megállapítottuk, hogy az elszámolás a szabályzatban előírtak szerint történt.

A pénzbeszedés során a B.13-372/V/A/6. r.sz. nyomdai számú készpénzfizetési számlát állítottak ki. A vizsgált időszakban nyugta kiállítására, pénztárgép használatára nem került sor.

A számviteli törvény 165. § (3) bekezdése szerint:

3) A bizonylatok feldolgozási rendjének kialakításakor figyelembe kell venni a következőket is:

*a)* a pénzeszközöket érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait késedelem nélkül, készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg, illetve bankszámla forgalomnál a hitelintézeti értesítés megérkezésekor, az egyéb pénzeszközöket érintő tételeket legkésőbb a tárgyhót követő hó 15-éig a könyvekben rögzíteni kell;

*b)* az egyéb gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a gazdasági műveletek, események megtörténte után, legalább negyedévenként, a számviteli politikában meghatározott időpontig (kivéve, ha más jogszabály eltérő rendelkezést nem tartalmaz), legkésőbb a tárgynegyedévet követő hó végéig kell a könyvekben rögzíteni.

(4) A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés és ellenőrzés lehetőségét, függetlenül az adathordozók fajtájától, a feldolgozás (kézi vagy gépi) technikájától, logikailag zárt rendszerrel biztosítani kell.

A pénztári forgalom analitikus nyilvántartása az ASP rendszer KASZPER moduljának 6-os menüpontjában történik. A rendszer biztosítja, hogy a számviteli törvény 165.§ (3) bekezdésében előírtaknak megfelelően a pénztári forgalmat érintő gazdasági műveletek késedelem nélkül, a pénzmozgással egyidejűleg rögzítésre kerüljenek.

A főkönyvi könyvelés, az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetési és ellenőrzési lehetőségek zárt rendszerben biztosítottak.

Az analitikus nyilvántartást (pénztárjelentést) a főkönyvi könyveléssel hetente, pénztárzárlatkor egyeztetik.

A pénztárban lévő pénzkészletet az analitikus nyilvántartással hetente, a pénztárzárlat alkalmával, illetve pénztárátadáskor egyeztetik.

Nagykáta, 2021. december 20.

….………………………………….

##### a vizsgálatot végző ellenőr aláírása

….………………………………….

##### a vizsgálatot végző ellenőr aláírása

##### Záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

* a jelentésben foglaltakkal kapcsolatban észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm a belső ellenőrzési vezető részére.
* Észrevételt nem kívánok tenni.

Dátum,………………………..

………………………………………..

ellenőrzött egység vezetőjének aláírása

………………………………………..

ellenőrzött egység vezetőjének aláírása

………………………………………..

ellenőrzött egység vezetőjének aláírása

**Kóka Község Önkormányzata**

**Teljességi nyilatkozat**

Alulírott Juhász Ildikó kijelentem, hogy az 1/2021/C/Kóka ellenőrzési program alapján végzett belső ellenőrzés számára átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez.

Ezek a dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Kóka, 2021. december 20.

………………………….

ellenőrzött egység vezetőjének aláírása

**Kókai Polgármesteri Hivatal**

**Teljességi nyilatkozat**

Alulírott Pervainé Hangodi Ágnes kijelentem, hogy az 1/2021/C/Kóka ellenőrzési program alapján végzett belső ellenőrzés számára átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez.

Ezek a dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Kóka, 2021. december 20.

………………………….

ellenőrzött egység vezetőjének aláírás

**Kókai Községi Óvoda**

**Teljességi nyilatkozat**

Alulírott Czakóné Hanga Katalin kijelentem, hogy az 1/2021/C/Kóka ellenőrzési program alapján végzett belső ellenőrzés számára átadott dokumentumok, legjobb tudásom szerint, mindazon dokumentumok, nyomtatványok, adatok, információk, melyek szükségesek az adott állapot felméréséhez.

Ezek a dokumentumok, adatok és információk megbízható, teljes körű információt tartalmaznak.

Kóka, 2021. december 20.

………………………….

ellenőrzött egység vezetőjének aláírása