



Gazdasági – pénzügyi feladatok, problémák

Országos Polgárőr Szövetség
munkaszervezeti értekezlet

2016. Január 6.

Előadó:

Nemcsek Szandra mb. gazdasági igazgató




I. Feladatok

- Költségvetés tervezet összeállítása
- Elszámolások, és kapcsolódó dokumentumok kezelése
- Szövetségek, egyesületek szabályzatai



1. Költségvetés tervezet

- Egységes költségvetés tervezet bevezetése az átláthatóság érdekében
- Szervezet tárgy évi gazdálkodásának mederben tartásának biztosítása
- Megkönnyíti a tervezést
- Évek közötti összehasonlíthatóság biztosítása



2. Elszámolások és kapcsolódó dokumentumok

- Támogatás = költségvetésből származó pénzeszköz
- Egyesület – Szövetség – OPSZ – Belügy Minisztérium
- Elszámolási útmutató használata
- Elszámolásokkal kapcsolatos elvárások:
 - *Pontos*
 - *Valóságű*
 - *Záradékolt, hitelesített bizonylatokkal alátámasztott*



3. Szabályzatok

- Számviteli törvény változásának hatályba lépése 2016.01.01.
- 90 napon belül szabályzatok aktualizálása
- Szabályzatok:
 - Számviteli politika
 - Pénzkezelési szabályzat
 - Eszközök és források értékelési szabályzat
 - Selejtezési szabályzat
 - Leltározási szabályzat



Pénzkezelési szabályzat

- Lényege a szervezet vagyonának védelme
- Pénzkezelésért az *elnök* felelős, a felelősséget nem háríthatja tovább
- Egyes pénzkezelési tevékenységet végezhet a *pénztáros* vagy az *elnök által megbízott tag*.
- Ki kell jelölni pénztár helységet – elnök sem tarthatja magánál a szervezet készpénzét
- A helységnek meg kell felelnie biztonsággal kapcsolatos követelményeknek – tartható készpénz nagyságrendjét befolyásolja
- Betörés, lopás, sikkasztás esetén a keretösszeget meghaladó készpénz hiányáért a vezetés (elnökség) a felelős.

Bizonylattal való alátámasztás!!!!

II. Problémák

1. Költségvetés

- Költségvetés készítésének elmaradása
- Évek közötti összehasonlíthatóság nem biztosított (minden évben más szempont szerint készül!)
- A tényleges felhasználás és tervezet összehasonlítása, eltérések feltárása elmarad
- Év közben nincs módosítás (amit elfogad a tagság)!



2. Elszámolások

- Nem érkeznek be időben az elszámolások
- Nem az elszámolási útmutató szerint történik
- Gyakran előforduló hibák:
 - Kiküldetés rendelvény nem megfelelő kitöltése – hiányzik a forgalmi engedély
 - Bírságok, büntetések elszámolása (nem megengedett)
 - Bankkártyás fizetés esetén kiadási pénztárbizonylat kiállítása (bankkivonat!)
 - Üzemanyag számla - MOL BLUE CARD használata esetén nem kell kiadási pénztárbizonylat
 - MOL BLUE CARD vásárlása nem számolható el költségként, csak a tényleges üzemanyag felhasználás
 - Stb.



3. Szabályzatok

NINCSENEK VAGY HIÁNYOSAK!!!
NEM TARTJÁK BE A BENNE
FOGLALTAKAT!!!!!!

A napi záró készpénzállomány meghaladja a pénzkezelési szabályzatban rögzített összeget!

Nincsenek, vagy részlegesen dokumentáltak a kifizetések.

Szabályzat figyelmen kívül hagyása *visszaélésre, sikkasztásra* ad lehetőséget!!!





Figyelemfelhívás

A pénzkezeléssel megbízott munkatárs, vagy tag kérje a pénzkezelési szabályzatot az elnöktől, hogy megfelelően tudjon eljárni!

Szabályzatban foglaltak betartása a munkatárs, és a tag felelőssége is!

Szabálytalanság észlelésekor ***jelezni*** a felügyelő bizottság és az OPSZ Központi Iroda felé ***emailben, telefonon!***



Elérhetőségek

OPSZ Központi Iroda –

Nemcsek Szandra mb. gazdasági igazgató

Tromposné Hegyes Mariann főelőadó

Serestyénné Horváth Anita főelőadó

Postázási címe: 1077 Budapest, Király u. 71.

Telefonszáma: [+3614411827](tel:+3614411827),0630/6210015

Fax száma: [+3614411821](tel:+3614411821)

Központi e-mail: kozpontiuroda@opsz.hu

Belső ellenőr – Spiesz Judit

Postázási címe: 1077 Budapest, Király u. 71.

Telefonszáma: [+362020194](tel:+362020194)

E-mail: belsoellenor@gmail.com



Köszönöm a figyelmet !