

XXXX Református Egyházközség XXX-es évi számvizsgálata

A *-al jelöltek az Intézményfenntartó gyűlekezetekre vonatkoznak.

Egyházközség és intézményeire vonatkozó jogszabályok:

1994. évi II. tv. Magyarországi Református Egyház (MRE) Alkotmánya
2000. évi C. Számviteli törvény (Sztv.)
296/2013. sz. az egyházi jogi személyek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló kormányrendelet (296/2013. Korm.)
2013. évi IV. tv. a magyarországi református egyház gazdálkodásáról szóló törvény
Egyházkerületi közgyűlési határozat: 2021/5 - 2022 január 1-től a pályázati pénzek esetében az elszámolás átláthatósága érdekében kötelező legyen egy külön alszámla nyitása, amelyre a pályázati összeg érkezik és onnan csak az ezzel kapcsolatos kiadások terhelhetők.
Egyházkerületi közgyűlési határozat: 2021/6 - 2022 január 1-től a az egyházközségek negyedéves zárást készítsenek és a házi pénztárban tartandó összeg javasolt maximum összege az elfogadott költségvetés 1/3- a legyen.
* INTÉZMÉNY: vizsgált évre vonatkozó. évi XC. törvény Magyarország XXXX. évi központi költségvetéséről (XXXX Ktgv. tv.)
* INTÉZMÉNY: 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht)
* INTÉZMÉNY: 368/2011. (XII. 31.) Korm.rend. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (368/2011. Korm.)
* INTÉZMÉNY: 489/2013. (XII. 18.) Korm. rendelet az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok állami támogatásáról (489/2013. Korm.)
* INTÉZMÉNY: 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Köznev.tv.)

Szakmai tájékoztatók, szabályzatok

Számviteli politika 2021
Számlarend/számlatükör 2021
Számla/nyugta adási kötelezettség 2022
Ingatlanok bérbeadása tájékoztató 2022
Számviteli törvény változásai 2023
Útmutató a jogcímekhez 2023

Vizsgálathoz rendelkezésre álló szükséges dokumentumok

Kanonika vizitációs jelentés	
Zárszámadás	
Költségvetés	
Mérleg	
Eredménykimutatás	
Szöveges beszámoló	
Banki számlakivonat	
Pénztárbizonylatok, nyugták, átvételi elismervények	
Számlák, egyéb könyvelési alapbizonylatok	
Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása (számítógépes rendszer esetén nem szükséges)	
Könyvelési listák (főkönyvi kivonat, főkönyvi naplók, pénztárkönyv, naplófőkönyv)	
Számviteli politika	
Számlatükör/számlarend	
Leltár	
Tárgyi eszköz nyilvántartás	
Ingatlan biztosítás	

Ingatlan nyilvántartás	
Zárszámadás és mérleg szerinti eredmény eltérésének levezetése	
Banki aláíró karton/minta	
Perselynapló	
Egyéb szabályzatok (pl: adatvédelmi, pénzügyi)	

Pénzügyi helyzet

Az egyházközség saját bevételei fedezetet biztosítanak-e a kiadásokra?	
Mennyi az egyházközség szabad felhasználású pénzvagyona (amiről a gyülekezet dönt)? Ebből mennyi van a folyószámlán és mennyi a lekötött összeg?	
Van-e pénzügyi befektetése az egyházközségnek? (Államilag garantált értékpapírok)	
Diverzifikálja-e az egyházközség a pénzügyi vagyonát? (amennyiben több, mint 100.000 EUR-nak megfelelő Ft összeg)	
Mekkora az Országos Betétbiztosítási Alap által biztosított összegen felüli rész? (amennyiben több, mint 100.000 EUR-nak megfelelő Ft összeg)	
Hogyan alakultak az egyházközség hitéleti bevételei az előző évhez képest?	
Van-e az egyházközségnek ingatlana, amit bérbead?	
Mekkora volt a bérbeadásból befolyt pénzügyi összeg?	
Mennyi az egyháztagok által fizetett átlagos éves egyházfenntartói járulék? (Egyházfenntartói járulék/kanonika jelentés szerinti nyilvántartott egyháztagok száma)	
Van-e alapítványa az egyházközségnek?	
Amennyiben igen, mennyi a vagyona 12.31-én?	

Személyi kompetenciák

Az egyházközség könyvelését végző/ellenőrző személy(ek) rendelkezik-e (rendelkeznek-e) számviteli végzettséggel?	
Milyen (alkalmazotti vagy szolgálatból végzett) számvittel, adminisztrációval kapcsolatos feladatkörök (pozíciók) vannak az egyházközségben?	

Könyvelés:

Egyszeres vagy kettős könyvvitel vezetésére kötelezett? (Kötelezően kettős, ha két egymást követő évben a mérlegfőösszeg nagyobb, mint 50 MFt vagy intézménnyel vagy vállalkozási tevékenységgel rendelkezik)	
Könyvelés formája? (egyszeres vagy kettős)	
Milyen könyvelést támogató szoftvereket használ?	
Számviteli politika elkészült-e?	
Milyen jogcímrendet/számlatükört használ az egyházközség? (Ariadnéban használt egységes jogcímrend az egyszeres könyvvitelt használók számára vagy egyedi)	
Készült-e számlarend? (Kettős könyvvitel esetén)	
Előző évi záró és a vizsgált évre vonatkozó nyitóegyenleg egyezik?	

Ellenőrzések, könyvvizsgálat

Volt-e a vizsgált évet érintő hatósági vizsgálat a gyülekezetben vagy az intézményében?	
---	--

Amennyiben igen, milyen vizsgálat? (Pl: MÁK, Kormányhivatal, NAV)	
Számvizsgáló bizottság működik-e az egyházközségben?	
Amennyiben igen, milyen időközönként történik az ellenőrzés, milyen dokumentum készült?	
Legutóbbi ellenőrzés dátuma?	

Költségvetés, költségvetési beszámoló (zárszámadás)

Vizsgált évre vonatkozó költségvetés elkészült?	
Vizsgált évre vonatkozó költségvetés(ek) a presbitérium által jóváhagyásra került(ek)? (Presbiteri határozat(ok) száma)	
A vizsgált évre vonatkozó Zárszámadás elkészült?	
A vizsgált évre vonatkozó Zárszámadás presbitérium által jóváhagyásra került? (Presbiteri határozat száma)	
Mennyi a vizsgált évben az éves gazdálkodás eredménye?	
A zárszámadásban a nyitó/záró pénzvagyron megegyezik-e a főkönyvben található nyitó/záró pénzeszközökkel? (Ariadne zárszámadás esetén a vagyon mérleg és a főkönyvben a 38. számla osztály) – kettős könyvelés esetén	
A zárszámadásban bemutatott pénzforgalmi bevételek és kiadások részletezése és összegei a pénzforgalmi könyvelés főkönyvi kivonat adataival egyezők-e? (Ha a zárszámadás és a főkönyv külön rendszerben készül)	
Az Ariadneban az átfutó tételeknek van-e egyenlege? (a zárszámadásban az átfutó tételeknek nem lehet egyenlege)	
Évi záró pénzvagyron megegyezik a vagyonmérleg összesen záró egyenlegével (Összehasonlítás a zárszámadásban)	

Beszámoló (mérleg, eredménykimutatás, szöveges beszámoló)

Elkészült-e a mérleg?	
A tárgyi eszközök kimutatásra kerülnek-e a mérlegben?	
* INTÉZMÉNYFENNTARTÓ: A gyülekezet mérlegében megjelenik-e befektetett pénzügyi eszközöknél és a tőkeváltozásnál az intézmény saját tőke értéke?	
Készült-e leltár a tárgyi eszközökről?	
Milyen ingatlanai vannak az egyházközségnek?	
Megtörtént-e az ingatlanok nyilvántartása?	
Kiadja-e az egyházközség az ingatlanjait?	
Milyen értéken tartják nyilván az ingatlanokat?	
Értékcsökkenést elszámolnak-e a tárgyi eszközök után?	
Van-e biztosítás az ingatlanokra?	
Van-e követelése vagy kötelezettsége fordulónapon az egyházközségnek?	
Elkészült-e az eredménykimutatás?	
Elkészült-e a szöveges beszámoló?	
Amennyiben kettős könyvelést vezet az egyházközség, a költségvetési beszámoló (zárszámadás) és a mérleg szerinti eredmény eltérése levezetésre került-e? (a pénzforgalmi és a számviteli nyilvántartás különbözőségéből adódik)	

Könyvviteli nyilvántartás

A bizonylatok folyamatos sorszáma biztosított?	
A bizonylatokon hány aláírás található? (4 szem elvének ellenőrzése)	
Mely(ek) ez(ek)?	
Bizonylatok szűrőpróba szerinti ellenőrzése (bizonylat felől)?	
Egyes főkönyvi kartonokon lévő tételek szűrőpróba szerinti ellenőrzése (megvan-e a bizonylat)? – (könyvelés felől)	
Milyen számla vagy nyugatadási kötelezettsége van a gyülekezetnek?	

Amennyiben kettős könyvelést vezet az egyházközség, a vagyonelemek változása könyvelésre kerül-e? (Befektetett eszközök, készletek, követelések könyvelése)	
---	--

Pénzeszközök ellenőrzése

Mekkora a pénztárban tartható készpénz összege? (2021/6 Egyházkerületi közgyűlési határozat)	
December 31-i állapotra a pénztár címlet leltára minden devizanemben elkészült?	
A pénztár december 31-i záró egyenlege megegyezik a pénztárleltárral?	
A banki kivonatok december 31-i záróegyenlege megegyezik a könyvelés szerinti záró egyenlegekkel?	
Banki utalást ki vagy kik tudnak teljesíteni?	
Perselypénzek elszámolásánál hány aláírás van a bizonylaton?	
Lekötött perselypénzek soron mekkora az összeg? (II. 5., 6. jogcím)	
Lekötött perselypénzek elküldése soron mekkora az összeg? (XVII. 1.b. jogcím)	
A könyvelési rendszerben a pénztárkönyv mutatott-e az év során negatív egyenleget?	

Személyi jellegű kifizetések

A hitéleti befizetések fedezetet nyújtanak-e a lelkészek fizetésére és annak járulékaira?	
A díjlevélen kívül részesül-e a lelkipásztor vagy lelkipásztorok bármilyen anyagi vagy természetbeni juttatásra?	
A stóladíjak kifizetése megtörtént-e a lelkipásztornak? (III.8 = XI.A.a. 1.5)	
Stóla után fizet-e járulékot az egyházközség (XI.A.a.1 * ,36 = XI.A.a.2)	
A nyugdíjintézeti tagsági járulék bevételezése megtörtént-e? (IV.1.a = XI.A.a. 2.1)	
A tagsági járulék átutalásra került-e a nyugdíjintézetnek? (XI.A.a. 1 x ,15 = XI.A.a. 2.1)	
A fenntartói járulék átutalásra került-e a nyugdíjintézetnek? (XI.A.a. 1 x ,21 = XI.A.a. 2.2)	

Szabályzatok

Milyen szabályzatokat készített el az egyházközség?	
---	--

Átadott-átvett pénzeszközök (V. átvett pénzeszközökbe kell könyvelni a bevételt, a XVIII. átadott pénzeszközökbe a kiadást)

Kapott-e elszámolásra céltámogatást a gyülekezet?	
Ha igen, kitől és milyen célra?	
A forrást biztosító ellenőrizte-e a forrás felhasználását, készült-e erről jegyzőkönyv?	
* INTÉZMÉNYFENNTARTÓ: Mekkora volt az oktatással kapcsolatos átvett pénzeszköz adott évben?	
* INTÉZMÉNYFENNTARTÓ: Mekkora volt az oktatással	

kapcsolatos átadott pénzeszköz adott évben?	
* INTÉZMÉNYFENNTARTÓ: Amennyiben eltérés mutatható ki az oktatási átadott-átvett pénzeszközei között, mekkora ennek a mértéke és mi az eltérés oka?	
* INTÉZMÉNYFENNTARTÓ: A kimutatott eltérés, amennyiben pozitív összegű, hogyan kezeli az egyházközség, mint fenntartó, ezt a maradványt?	
* INTÉZMÉNYFENNTARTÓ: Mekkora volt a szociális ellátással kapcsolatos átvett pénzeszköz adott évben?	
* INTÉZMÉNYFENNTARTÓ: Mekkora volt a szociális ellátással kapcsolatos átadott pénzeszköz adott évben?	
* INTÉZMÉNYFENNTARTÓ: Amennyiben eltérés mutatható ki a szociális ellátás átadott-átvett pénzeszközei között, mekkora ennek a mértéke és mi az eltérés oka?	
* INTÉZMÉNYFENNTARTÓ: A kimutatott eltérés, amennyiben pozitív összegű, hogyan kezeli az egyházközség, mint fenntartó, ezt a maradványt?	

A számvevő megjegyzése:

Kelt:

.....
egyházmegyei számvevő