

“Bármit tesztek,
tegyétek szívből, mintha
az Úrnak és nem
embereknek tennétek.”
(Kol 3,23)



Egyházközségi ellenőrzési alapelvek

- A hiba a keletkezéséhez legközelebbi szinten kerüljön felfedezésre
- Szoftveres támogatás biztosítása
- Egységes ellenőrzési lista használata
- Kétszintű ellenőrzés (egyházközségi és egyházmegyei szinten)
- Az egyházközségi hitelesítő a lelkipásztor és a főgondnok
- Presbitérium jóváhagyása szükséges

A gyülekezeti ellenőrzések

EGYHÁZMEGYEI SZÁMVITELI ELLENŐRZÉSEK

- Véletlenszerű
- Nem mindig dokumentált
- Egyházkerületi szinten nem egységes
- A minőség az adott esperestől és a számvevőtől függ

2023-

GYÜLEKEZETI SZÁMVITELI ÖNELLENŐRZÉS

- Tervezett (minden év végi záraskor)
- Számviteli ellenőrzési lista alapján
- Ariadne szoftveres támogatás
- Könyvelő / gazdasági igazgató / számviteli ellenőrző bizottság készíti el
- Presbitérium tájékoztatásra kerül a zárszámadás elfogadásával együtt
- Egyházmegyei számvevő ellenőrzi
- Egyházkerületi szinten egységes

Korábban

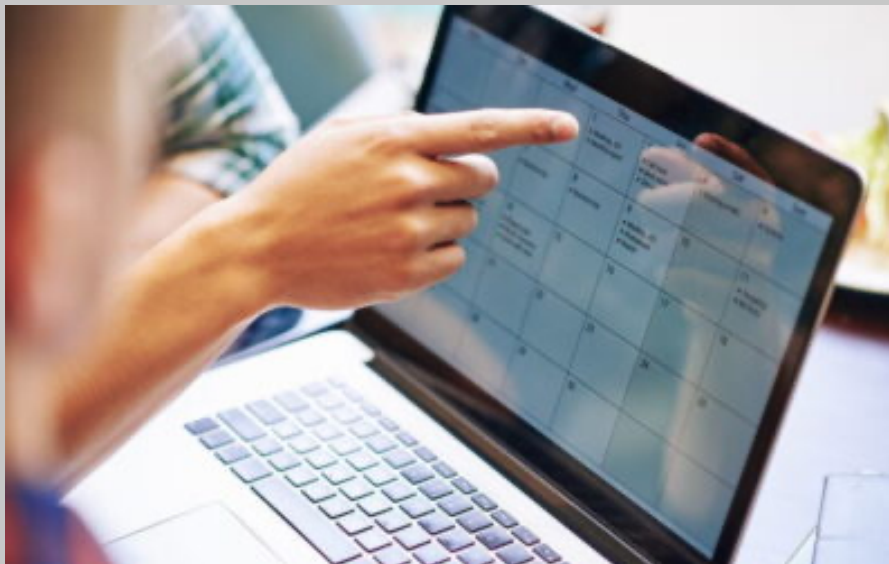
PÜSPÖKI GENERÁLIS VIZITÁCIÓ SORÁN VÉGZETT SZÁMVITELI ELLENŐRZÉS

- Tervezett
- Dokumentált
- Egyházkerületi szinten egységes (számviteli ellenőrzési lista)
- A megyei számvevő végzi el

2025-

“Bármit tesztek,
tegyétek szívből, mintha
az Úrnak és nem
embereknek tennétek.”
(Kol 3,23)

Számviteli ellenőrző lista ajánlás



“Adjátok meg a
császárnak, ami a
császáré,
és Istennek, ami az
Istené!”
Mt 22,21



Számviteli ellenőrző lista célja

- Belső ellenőrzési rendszer kialakítása
- Önellenőrzési eszköz
- Strukturált és egységes keret
- Lényeges elemek ne maradjanak ki
- Hibák csökkentése
- Következetesség
- Elszámoltathatóság



Számviteli ellenőrző lista felhasználói



- Pénzügyi/számviteli ellenőrző bizottság
- Gazdasági vezető
- Hivatalvezető
- Egyházmegyei számvevő
- Egyházkerületi számvevő
- Könyvvizsgáló



Számviteli ellenőrzési lista tartalma



Számviteli ellenőrző lista tartalma

- Vonatkozó jogszabályok listája
- Pénzügyi helyzet
- Személyi kompetenciák
- Könyvelés
- Ellenőrzés, könyvvizsgálat
- Költségvetés, zárszámadás
- Beszámoló
- Könyvviteli nyilvántartás
- Pénzeszközök ellenőrzése
- Személyi jellegű kifizetések
- Szabályzatok
- Átvett-átadott pénzeszközök

Egyházközség és intézményeire vonatkozó jogsabályok:



Egyházközségre vonatkozó jogsabályok

- 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.
- Egyházkerületi közgyűlési határozat: 2023/13 – a Dunamelléki Református Egyházkerületi Közgyűlés a kebelbeli egyházközségek parókus lelkészei készpénzjavadalma minimumát bruttó 200.000, - forintban határozza meg, a beosztott lelkészek készpénzjavadalmának minimuma 150.000, - forint 2024. január 1-től.

Egyházközség
és
intézményeire
vonatkózó
jogszabályok:



Egyházközség intézményeire vonatkozó jogszabályok

- vizsgált évre vonatkozó. évi XC. törvény Magyarország XXXX. évi központi költségvetéséről (XXXX Ktgvet tv.)
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm.rend. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (368/2011. Korm.)
- 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.)
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Köznev.tv.)

Szakmai tájékoztatók, szabályzatok

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



Számviteli ellenőrzéshez előkészítendő listája



- Zárszámadás (költségvetési beszámoló)
- Költségvetés
- Mérleg, eredménykimutatás, szöveges beszámoló
- Banki számlakivonatok
- 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 biztosítási kötvény
- Ingatlan nyilvántartás
- Zárszámadás és mérleg szerinti eredmény eltérésének levezetése
- Banki aláíró karton/minta
- Perselynapló
- Egyéb szabályzatok (pl: adatvédelmi, pénzkezelési)

Pénzügyi helyzet

“Mert oltalom a
bölcesség, akárcsak a
pénz” - Prédikátor 7:12

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 összegben felüli rész? (amennyiben több, mint 100.000 EUR-nak megfelelő Ft összeg)



Pénzügyi helyzet

“Vigyázzatok és
őrizkedjetek minden
kapzsiságtól, mert ha
bőségben él is valaki,
akkor sem a vagyona
tartja meg” - Lk 12:15

Pénzügyi helyzet

- Hogyan alakultak az egyházközség hitéleti bevételei az előző évhez képest?
- Van-e az egyházközségnek ingatlanja, amit bérbead?
- Amennyiben igen, mekkora volt a bérbeadásból befolyt pénzösszeg?
- Mennyi az egyháztagek által fizetett átlagos éves egyházfenntartói járulék? (Egyházfenntartói járulék/kanonika jelentés szerint az egyházközségben fenntartói járulékot fizetők száma)
- Van-e alapítványa az egyházközségnek?
- Amennyiben igen, mennyi a vagyona 12.31-én?



Személyi kompetenciák

“Ki milyen lelki ajándékot
kapott, úgy szolgáljatok
azzal egymásnak, mint
Isten sokféle
kegyelmének jó sáfárai” -

1 Péter 4:10

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

“Amit tesztek, jó lélekkel végezzétek, úgy, mint az Úrnak, és nem úgy, mint az embereknek”

- Kol 3:23



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?
- Készült-e számlarend? (Kettős könyvvézetés esetén)
- Előző évi záró és a vizsgált évre vonatkozó nyitóegyenleg egyezik?

Ellenőrzés

“Aki hű a kevesen, a sokon is hű az, aki a kevesen hamis, a sokon is hamis az”
- Luk 16:10



Ellenőrzés

- 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, zárszámadás



Költségvetés, zárszámadás

- Vizsgált évre vonatkozó költségvetés elkészült?
- A vizsgált évre vonatkozó Zárszámadás elkészült?
- Mennyi a vizsgált évben az éves gazdálkodás eredménye?
- A zárszámadásban a nyitó/záró pénzvagyton 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 pénzvagyton megegyezik a vagyonmérleg összesen záró egyenlegével (Összehasonlítás a zárszámadásban)

Beszámoló



Beszámoló

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?
- Megtörtént-e az ingatlanok nyilvántartása?
- 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

Könyvviteli nyilvántartás

- A bizonylatok folyamatos sorszáma biztosított?
- A bizonylatokon hány aláírás található? (4 szem elvének ellenőrzése)
- 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



Pénzeszközök ellenőrzése

- Mekkora a pénztárban tartható készpénz összege? (2021/6 Egyházkerületi közgyűlési határozat).
- Meghaladta-e a pénztárban lévő készpénz összege az előírt értéket?
- 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

Személyi jellegű kifizetések

- Az egyházközség parókus lelkészének készpénzjavadalma eléri-e a bruttó 200.000, - forintot – XI.A.a.1.1 (2023/13 egyházkerületi közgyűlési határozat)
- Az egyházközség beosztott lelkészének készpénzjavadalma eléri-e a bruttó 150.000, - forintot – XI.A.a.1.2 (2023/13 egyházkerületi közgyűlési határozat)
- A hitéleti befizetések fedezetet nyújtanak-e a lelkészek fizetésére és annak járulékaira?
- A díjlevélen kívül részesül-e a lekipásztor vagy lekipásztorok bármilyen anyagi vagy természetbeni juttatásra?
- A stóladíjak kifizetése megtörtént-e a lekipásztornak?
- Stóla után fizet-e járulékot az egyházközség?
- A nyugdíjintézeti tagsági járulék bevételezése megtörtént-e?
- A tagsági járulék átutalásra került-e a nyugdíjintézetnek?
- A fenntartói járulék átutalásra került-e a nyugdíjintézetnek?



Szabályzatok

“Minden illendően és
rendben menjen végbe” -
1 Kor 14:40



Szabályzatok

SZABÁLYZAT NEVE	(I/N)
Számviteli politika	
Adatvédelmi szabályzat	
Pénzkezelési szabályzat	
Kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzat	
Iratkezelési és irattározási szabályzat	
Leltározási és szabályzat	
Selejtezési szabályzat	

Átadott-átvett pénzeszköz

Átadott-átvett pénzeszköz

- 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/szociális ellátással kapcsolatos átvett pénzeszköz az adott évben?
- Mekkora volt az oktatással/szociális ellátással kapcsolatos átadott pénzeszköz az adott évben?
- Amennyiben eltérés volt az átvett és átadott pénzeszköz között, mekkora ennek a mértéke és mi az eltérés oka?
- Amennyiben az eltérés pozitív összegű, hogyan kezeli az egyházközség, mint fenntartó ezt a maradványt?





Soli Deo Gloria