|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HONVÉD NYUGDÍJAS KLUB** |  | . számú példány |
| **SZABADSZÁLLÁS** |  |  |

Nyt. szám: /2019

****

**A PÉNZÜGYI ELLENŐRZŐ BIZOTTSÁG**

**2019. ÉVI MUNKATERVE**

A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (továbbiakban: Bizottság, vagy PEB) általános feladatait az Egyesület Alapszabály-a, részleteiben a PEB Szervezeti és Működési Rendje határozza meg.

A Bizottság alapvető feladata az Egyesület Alapszabálya, a Közgyűlés határozatainak és a Számviteli Politika előírásainak megfelelően az Egyesület gazdálkodási tevékenységének ellenőrzése, a Közgyűlés munkájának, határozatainak szakterületét érintően történő segítése, előkészítése.

Mindezeknek megfelelően a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság revíziós jogkörében és kötelezettségeként a PEB Szervezeti és Működési Rendje IV.3. pontjában foglaltak szerint

1. évente ellenőrzi
2. a Közgyűlést megelőzően: a „*Közhasznúsági melléklet*”, továbbá az „*Egyszerűsített beszámoló*”, benne az „*Egyszerűsített mérleg*” és az „*Eredménykimutatás*” meglétét, formáját és tartalmát;
3. a Közgyűlést követően: az Egyesületnek a működéssel, gazdálkodással kapcsolatos tájékoztatási, letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségének a megvalósulását;
4. az adózási időszakban: az Egyesület adózással kapcsolatos tevékenységét, benne
	* az szja 1 % igényléséhez szükséges regisztráció meglétét,
	* az szja 1 % felhasználás elszámolási kötelezettsége megtételét,
	* az adóbevallási kötelezettség megtételét;
5. a leltározási időszakban: az eszközök besorolását, az értékcsökkenés elszámolását;
6. a leltározási időszakban: az eszközök és források leltározását, benne
* a leltározási okmányok („*Leltározási Utasítás*” és „*Leltározási Ütemterv*”, a „*Leltározási jegyzőkönyv*”, a számláló füzetek, leltárívek) meglétét,
* a mennyiségi felvételt (szúrópróba szerűen, a tételek 5 %-a nagyságban),
* a leltárértékelést, a leltárkülönbözet megállapítását és rendezését.
1. negyedévenként, a negyedév végén ellenőrzi
2. a pénzkezelés szabályozását, annak megvalósulását, benne
* a pénzkezelő kijelölését, megbízását, felelősségi nyilatkozatának meglétét,
* a házi pénztár kezelés feltételének, a biztonsági zárral zárható vas kazettának a meglétét, használatát, a másodkulcs tárolását;
1. a házipénztár kezelését, benne
* a tárolt pénzösszeg nagyságát, a pénzek valódiságát,
* az elszámolásra kiadott összegek nyilvántartását,
* a be- és kifizetések bizonylatolását,
1. a bizonylatok alakiságát és tartalmát,
2. az utalványozások megtörténtét,
3. a pénztári zárásokat (az esetleges eltérések jegyzőkönyvezését és rendezését:(hiány befizetés, többlet bevételezés),
4. az esetenkénti pénztár átadás-átvétel okmányolását (*Jegyzőkönyv*);
5. a bizonylatok szükséges tartalmának naplófőkönyvbe való bevezetését;
6. a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságot, benne
* a bankszámla-szerződési meglétét, nyilvántartását,
* a bankszámla kivonatok meglétét, tárolását, szükséges tartalmának naplófőkönyvbe való bevezetését,
* a bankkártya kezelés feltételeinek megléte (meghatalmazás, bankkártya nyilvántartás, a fizetések és készpénzfelvételek elszámolását);
1. a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását, tárolását, tárolási feltételük meglétét és használatát;
2. a Gyűjteményben elhelyezett adománygyűjtő urna előírásosságát, zártságát, az eseti bontások dokumentálását, a kivett adomány bevételezését.
3. A Bizottság az ellenőrzéseiről - annak folyamán - jegyzőkönyvet készít, melyben rögzíti az ellenőrzés tényét, idejét és részleteit, az ellenőrzött és az ellenőrzők személyét, a Naplófőkönyvbe tett zárást, az esetlegesen szükséges törvényességi kezdeményezéseit.

A PEB elnöke az ellenőrzés tényéről és tapasztalatairól tájékoztatja az Egyesület Elnökségét.

1. A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság a Közgyűlést megelőzően
	1. előzetesen véleményezi az Egyesület 2019. évi tevékenységét meghatározó „*Munkaterv*”-et és a „*Gazdálkodási* *terv*”-et, valamint a 2018. évről szóló „*Beszámoló*”-t és a „*Gazdálkodási* *beszámoló*”-t.
	2. véleményezéséről és a 2018. évi - évközi - ellenőrzései tapasztalatairól, megállapításairól, a szükséges feladatokról és ajánlásokról „*Beszámoló* *jelentés*”-t terjeszt a Közgyűlés elé;
	3. elkészíti a 2019. évi Munkatervét.
2. A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság szükség esetén segítséget nyújt a pénzügyi, szakmai feladatok végzésében.

Szabadszállás, 2019. március 22.

 ***Bánáti Csaba***

 Pénzügyi Ellenőrző Bizottság

 elnök

Készült: 1 példányban

Egy példány: 3 lap

Készítette: Bánáti Csaba

Itsz.: 113

Kapja: 1. számú példány: Irattár

 másolatban csatolva a közgyűlési jegyzőkönyvhöz

 elektronikusan megjelentetve a hnyk.hu egyesületi honlapon

Sokszorosítva: 5 példányban

Egy soksz példány: 2 lap

Kapják: 1. példány: HNYK elnöke

 2. példány: Gazdasági Bizottság vezetője

 3-5. példány Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke és tagjai