

Hajdú-Szabolcsi Evangélikus Egyházmegye, Nyíregyháza 4400, Luther tér 14.
Tel.: 20/369-24-87, email: hajdusabolcsiegyhazmegye@gmail.com,
<http://hajdusabolcsiegyhazmegye.lutheran.hu>

„Mindent vizsgáljátok meg:
a jót tartsátok meg.” I Thessz 5,21

Nagycserkeszi Evangélikus Egyházközség
Nyírszölösi Evangélikus Gyülekezet (filia)

Elnöksége és Gondnoka
részére

Tárgy: Esperesi vizitáció és
Számvevőszéki ellenőrzés
Iktsz.: 33/2025

Tisztelt Elnökség!
Tisztelt Gondnok Úr!
Tisztelt Gazdasági Vezető(k)!

A Hajdú-Szabolcsi Evangélikus Egyházmegye Elnöksége és Számvevőszéke **2025. június 4-én (szerda) 13 órától** Esperesi vizitációt és Számvevőszéki ellenőrzést tart a Nagycserkeszi Evangélikus Egyházközség területén (Nagycserkesz, Iskola utca 8.). Az ellenőrzést részint azért tartjuk, mert bejelentés és kérvény érkezett 2025. január 28-án az Esperesi Hivatalhoz, mely szerint hivatalvizsgálatot kér a leánygyülekezet, részint azért, mert a 2024-2030-as számvevőszéki ciklusban elfogadott ütemtervben ezt az évet határozta meg a számvevőszék.

Kérjük, készítsenek elő minden dokumentumot, tegyék lehetővé ezen dokumentumok hozzáférését és a gyülekezet presbitériumát (Nagycserkesz és Nyírszölös) hívják össze **17 órára**. Kérjük, hogy a vizitáción vegyen részt az elnökség, a gondnok, a pénztáros(ok) és a könyvelő.

Az Esperesi Vizitáción jelenlévők:

- Veczán László egyházmegyei felügyelő
- Zsarnai Krisztián esperes

A Számvevőszéki ellenőrzésen jelenlévők:

- Molnár Ibolya számvevőszéki elnök
- Papp László számvevőszéki tag
- Tóth-Kocsis Henrietta számvevőszéki tag

A vizsgálatok során alkalmazandó egyházi törvények

- „2005. évi III törvény az egyházi szolgálatról és az egyházi szolgálatot végzőkről”
- „Az egyház háztartásáról szóló 2016 évi VI. törvény”
- 1/2017.(III.23) országos szabályrendelet az egyházi gazdálkodó szervezetek gazdálkodásának szabályairól, valamint a hozzá kapcsolódó mellékletek

Zárszámadás, költségvetésnél végzendő ellenőrzések

- Számszaki ellenőrzés
- Bázis év és a tárgyév folytonosságának ellenőrzés
- Számvevőszéki javaslat, nyilatkozat
- Presbiteri javaslat elfogadása
- Éves mérleg megléte, egyezősége
- Zárszámadás szöveges beszámoló, jelentés
- Az egyházfenntartói járulék és a perselypénz fedezi-e lelkeszi munkabéreket
- Jelentés az ellenőrzött egyházközségről intézményről

Helyszíni ellenőrzéseknél vizsgálandó területek, tevékenységek:

1. Egyházközség, intézmények tevékenységét szabályozó, irányító dokumentumok meglétének rögzítése:

- szervezeti és működési szabályzat
- leltározási, értékelési és selejtezési szabályzat
- iratkezelési és tárolási szabályzat
- munka-, tűz-, és vagyonvédelmi utasítás
- presbitériumi határozatok tára
- munkaszerződések, megbízások

- munkaköri leírás, tevékenységjegyzék (ezen belül a feladat, a jog és a felelősség rögzítése)
- Pénztárkezelési (pénz és értékkezelési, aláírási-, utalványozási- és ellenőrzési) szabályzat, bizonylati rend
- gazdálkodási szabályozottsága, bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége
- Lelkeszi Hivatal rendje
- Egyházközségi Számvevőszék működési, ellenőrzési szabályzata
- Szociális támogatási szabályzat megléte és rendje
- Tisztségviselők névsora és munkaköri leírások
- Lelkeszi díjlevél megléte
- Korábbi vizsgálatok során feltárt hiányosságokat teljesítették-e
- Korábbi ellenőrzések dokumentumai
- Adatvédelmi szabályzat meglétének ellenőrzése. Személyes adatok nyilván tartásának ellenőrzése.

2. Bizonylatok vizsgálata

A vizsgálat kiterjed az alábbi bizonylatok, okiratok tárolásának, nyilvántartásának, vezetésének, kezelésének ellenőrzésére:

- leltárak, leltárjegyzőkönyvek,
- egyházközségi, intézményi irattár,
- anyakönyvi iratok nyilvántartás, vezetés, kezelése,
- archivált könyvek, dokumentumok nyilvántartása, irattára,
- gazdálkodás tervezési, végrehajtási anyagainak, tervtárának, bizonylatainak mérlegeinek kezelése
- közgyűlések, presbiteri ülések, munkabizottságok iratainak, jegyzőkönyveinek, dokumentumainak tára
- szerződések
- egyéb szolgáltatási (bérleti, fenntartási stb.), megbízási szerződések
- szemszállítás

- közmű ellátás (víz-csatorna - gáz - elektromos)
- távközlés
- kéményseprés
- takarítás
- vagyon-védelem
- házmesteri teendők ellátása
- számlák (ill. egyéb pénzügyi bizonylatok)
- Pénztárkönyvek, bevételi - kiadási bizonylatok (ezen belül az offertóriumok és a stólapénzek stb.) ideértve a bankszámlát is
- Megtakarítások kezelésének, eljárásrendjének rendezettsége.
- a könyvviteli nyilvántartások megléte, az elszámolt gazdasági műveletekről a számviteli törvényben előírt számviteli bizonylatokat kiállították-e.
- a bizonylatok alaki és tartalmi követelmények megfelelnek-e a törvényi előírásnak
- peres eljárások okiratai
- bizottsági -, presbitériumi -, közgyűlési határozatok tárának vezetése
- egyházi törvény és jogtár kezelése
- egyházfenntartói járulék beszédése, kezelése, nyilvántartása
- adományok kezelése, nyilvántartása
- meghatározott célra kapott pénzbeli adományokat, szabályosan használták fel
- épület ingatlanok időszakos felülvizsgálatának dokumentumai (érintésvédelmi, földelési, tűzoltó készülék ellenőrzési, füstnyomás próbái stb.).
- biztosítási iratok, dokumentumok
- iratterjesztés - forgalmazáson kívüli - nyilvántartása, kezelése, tárolása
- bizonylati feldolgozások naprakészsége

3. Építményi adottság, technikai felszereltség vizsgálata:

- építményi paramétere, helységek és felszereltségek rögzítése
- állag ill. állapot-rögzítés
- irodai felszereltség (gépjármű, telefon, fax, írógép, számítógép, vetítő stb.)
- földhivatali okiratok

- az épületek ingatlanok felújításának, átalakításának, bővítésének vagy új egység létrehozásának építetói-, beruházói minőségben tett tervezési, pályáztatási, irányítási, szerződések, ellenőrzési intézkedéseinek dokumentumai

4. Éves költségvetések terv - tény adatainak (a mérlegnek) vizsgálata

(költségelőirányzat-zárszámadás)

- A költségvetés presbiteri jóváhagyásának, módosításának, az előirányzatok nyilvántartásának szabályszerűsége.
- Zárszámadások és költségvetések folytonosságának ellenőrzése
- kiemelten a céltámogatások, adományok felhasználási rendjét, megvalósulását
- egyházközségi költséggazdálkodás irányítását, ellenőrzését, bizonylatainak kezelését
- a Számvevőszék jelentését, ill. üléseinek jegyzőkönyvét
- a költségvetési terv és a tény értékeket elfogadó presbitériumi határozatok jegyzőkönyvét
- korábbi számvevőszéki ellenőrzések javaslatok hasznosulása

5. A könyvvezetés szabályozottsága:

- A szabályzatok megfelelően lefedik-e az intézmény által ellátott tevékenységeket (szakmai, pénzügyi és számviteli)
- A szabályzatokban foglaltak megfelelnek-e a vonatkozó és jelenleg hatályos jogszabályoknak
- A szabályzatokban foglaltakat a könyvvezetés során betartja-e az intézmény

A vizsgálat szempontjai a mérlegsorok és az eredménykimutatás főbb tételei szerint végig vezetve:

Befektetett eszközök:

- Befejezetlen beruházások, felújítások
- Ingatlanok nyilvántartása
- Immateriális javak, tárgyi eszközök értékelése (beszerzési érték, écs, nettó érték)
- Befektetett pénzügyi eszközök (értékpapírok beszerzési érték, minősítés, stb.)
- értékhelyesbítés

Forgóeszközök körében:

- Készletek értékelése
- Követelések minősítése, értékvesztése, behajthatatlan követelés elszámolása, vásárlási előleg, fizetési előleg, kölcsönök stb.
- Értékpapírok (jó helyen van-e)
- Pénzeszközök - pénztári és bankszámlák elkülönítése, valuta és devizakészlet értékelése

Források körében:

- Induló tőke
- Tőkeváltozás
- Hosszú és rövid lejáratú kötelezettségek
- Időbeli elhatárolások (pályázatok)

Egyéb szempontok:

- Tevékenységi kódok bemutatása (számviteli politika) és alkalmazása
- Vállalkozási tevékenységet végez-e (alapító okiratban megengedett), elkülöníti az alaptevékenységtől
- A normatív, a működési és egyéb támogatások elkülönítése (tevékenység és főkönyvi szám)
- Béren kívüli juttatások könyvelése
- Munkába járás, kiküldetés egyéb utazási költség könyvelése

6. Közbeszerzés, pályázatok

- közbeszerzési eljárások szabályszerűsége
- a közbeszerzési eljárások tervezése megfelelt-e a közbeszerzési törvényben és a helyi előírásokban foglaltaknak
- lefolytatták-e a közbeszerzési eljárást a közbeszerzési törvényben előírt értékű beszerzésnél és a kötött szerződéseknél betartották-e közbeszerzési törvény előírásait.
- pályázatok rendje, történtek-e egyházi és állami pályázatok, annak kimenetelei

7. NAV felé tett jelentések ellenőrzése

- Saját adószámmal rendelkezik-e ?
- Törzsadatok ellenőrzése
- A bevételek időben és pontosan megtörténtek
- Folyószámla ellenőrzése, kötelezettségek kezelése

8. Takarékoság

- Közülemi díjak csökkentése érdekében végzett tevékenységek
- Kiadások csökkentése érdekében végzett tevékenységek



Zsarnai Krisztián

Zsarnai Krisztián
esperes

Molnár Ibolya sk.

Molnár Ibolya sk.
számvevőszék elnöke

Veczán László
egyházmegyei felügyelő