

Az ISACA FB beszámolója a 2016. év gazdálkodásáról

Az ISACA Budapest Chapter felügyelőbizottságának (FB) jelentése az egyesület 2016. évi gazdálkodásáról a tagság és a vezetőség részére. Beszámoló helye, ideje: Budapest, 2017. február 8. Egyesületi Közgyűlés (szóbeli összefoglaló). Jelen jegyzőkönyv lezárása: 2017. február 7.

Dőlt betűkkel az előző évi megállapítások szerepelnek, melyek még mindig érvényesek!

1 Vizsgálati cél

Az ellenőrzés célja volt a gazdálkodás szabályosságának, célszerűségének, hatékonyságának, átláthatóságának, illetve az egyesület pénzügyi helyzetének vizsgálata.

2 Vizsgálati módszer

A 2015. év során biztosított SharePoint felületen kerültek közzétételre a vizsgált dokumentumok. Sajnálatos módon 2016-ban sem sikerült elérni a kérések és ígéretek ellenére, hogy a számlák rendszeresen és a lehető legkisebb késéssel kerüljenek fel az oldalra, de biztató jelek mutatkoznak ezen a téren. Az új könyvelőnek a munkája része, hogy feltöltse a számlákat, mi több, felmerült, hogy olvasási joggal hozzáférjen az FB a könyveléshez, így valóban „naprakész” lehet az FB a történések bizonylati követésében.

A rendelkezésünkre bocsátott dokumentumokon szűrőpróbaszerű ellenőrzést hajtottunk végre úgy, hogy az egyesület legnagyobb kiadásait jelentő számlákat (az alapjukat jelentő szerződéseket, teljesítési igazolásokat is ideértve), illetve azokat, melyek egyszeri kifizetéseket jelentettek, részletesen is megvizsgáltuk. Amire nem térünk ki, az úgymond rendben találtatott.

3 A vizsgálat összefoglaló eredményei az egyesületi gazdálkodásról

A MagNet Banknál vezetjük a Ft és USD számlánkat is. A decemberi kivonatok alapján az egyenlegek (összehasonlításképpen zárójelben a tavalyi számok):

MagNet Bank USD számla: 31.668,18 USD, kerekítve: 9.100.000 Ft (8.100.000 Ft)

MagNet Bank HUF számla: 1.012.420 HUF (3.450.000 Ft)

Összes készpénz kerekítve: 10.100.000 Ft (11.650.000 Ft)

Az egyenlegeken túlmenően a társaság éves költségeit és bevételeit figyelembe véve a stabil háttér látható.

Több tétel esetében kértünk kiegészítő információkat, mert a számlák vagy a banki kivonatok alapján nem volt egyértelmű, hogy milyen tételről, ill. milyen kapcsolódó szerződésről van szó. Ezekre pontos válaszokat kaptunk. A pontgyűjtő kártyáról is kértünk egy összesítést, hogy mennyibe is kerül ez a tagságnak éves szinten. Ezen segít majd az egy azonosító alatt nyilvántartott számlák rendszere is.

4 Kérdések, észrevételek az ISACA vezetőségéhez:

1. Honlap, szerződések, számlák

A költségek tekintetében lehetséges, hogy lenne olcsóbb szolgáltatás is a piacon, de az FB álláspontja, hogy a költségek helyett a tartalom legyen az, ami méri az ár/érték mutatót, vagyis az Elnökség

határozza meg azokat a „mutatókat”, melyek alapján a teljesítésigazolás is egyszerű, átlátható és bárki által mérhető lesz az adott negyedévre.

Az FB idézi a tavalyi beszámolójából azt a kérést, amit idén is fenntart: *Minden olyan akció, melynek kiadás oldalon pénzügyi következménye várható, kerüljön iktatásra, és az iktatószám kövesse végig az adott ügyletet, hogy ennek alapján is lehessen látni egy-egy téma vagy egy összetettebb rendezvény esetén, hogy mi tartozik egybe. Az iktatószám lehet egyszerű folyó számozás (pl. x/2016), és a SharePoint nyilvántartásban rögzítve. Ezt a számot lehet a szerződéseken, teljesítésigazolásokon vagy akár a befogadott számlákon is kérni, feltüntetni.*

2. Marketing, utazások, egyeztetések

Az FB fenntartja a tavalyelőtt és tavaly is kért beszámoló írását a külföldi úton részt vett tagtárstól.

Idézet a tavalyi beszámolóból: „Az előző ponttal összefüggésben kérjük a szakmai utakon résztvevő tagjainkat, hogy elményeiket, tapasztalataikat a honlapon, akár egy blog bejegyzés formájában osszák meg a tagsággal legalább egy A4-es terjedelemben.”

Idei megállapítás: *az idei utazásokra nem találtunk ilyen beszámolókat, ezért ezt kérjük egyrészt pótolni, másrészt a jövőben az utazás után 30 napon belül vagy legkésőbb az elszámolás kifizetése előtt elkészíteni, sőt, ez lehet a kifizetés feltétele is.*

Összegzés

A Társaság anyagi háttere stabil, és a kapott elismerések és az azzal járó díjak is jelképezik, hogy az Elnökség odafigyeléssel végezte munkáját a Társaság érdekében.

1. *Az Alapszabályban rögzített feladataink ellátásához - az alkalmazott nyilvántartási rendszertől, vagy a nyilvántartási rendszer átalakítási munkálataitól függetlenül - az ellenőrzésre váró anyagokat időben kapja meg az FB. Ez jelenleg többször csak időbeli csúszással teljesül, vagy hiányosan érhető el. Az FB ebben az esetben a rendelkezésére álló anyagokat dolgozza csak fel. Javasoljuk, hogy az Elnökség az FB ellenőrzéséhez szükséges dokumentációk felelősét jelölje ki és a felelős elnökségi tag ennek a feladatnak a teljesülését negyedévente jelentse az Egyesület vezetése és az FB felé. Alkalmas lehet a könyvelő direkt összekötése az FB-vel, vagyis, amit a NAV felé elküld a könyvelő, azt az FB-nek is juttassa el.*
2. *Az Egyesület életét és működését lényegileg befolyásoló, elsősorban az éves munkatervben szereplő feladatok végrehajtásával kapcsolatos szerződéstervezeteket az FB a jövőben is szeretné előzetesen véleményezni, ehhez a nyilvántartási rendszerben is az anyagokat a témakör felelőse, vagy az adminisztrációt vezető elnökségi tag tegye elérhetővé és az FB számára jelezze az anyagok elérhetőségét, ha szükséges, akkor a Elnökség által fontosnak tartott kiegészítő információkkal együtt. Javasoljuk, hogy a Elnökség hozzon határozatot ennek teljesülésére.*
3. *Javasoljuk, az Elnökség jelölje ki az Egyesület dokumentumainak teljes körű, tényleges és fizikai tárolási helyét és gondoskodjon a dokumentumok ottani rendszeres elhelyezéséről.*
4. *A nyilvántartási rendszerben szereplő szerződések és kötelezettségvállalások minden esetben rendelkezzenek a későbbi pénzügyi tranzakciót leíró számviteli bizonylatokon is szereplő egyedi belső azonosítóval, így a pénzügyileg összetartozó dokumentumok egyértelműen egymáshoz rendelhetők lesznek és a pontos ellenőrzési eredmények elkészítését ez jelentősen megkönnyítené. Javasoljuk, hogy az Elnökség hozzon határozatot a belső azonosítók használatának kötelezettségére és a dokumentumok egyedi azonosítóhoz rendelésére.*

.....
Bíró Gabriella

.....
Felföldi Beáta

.....
Kincses Zoli