

Transparency International Magyarország

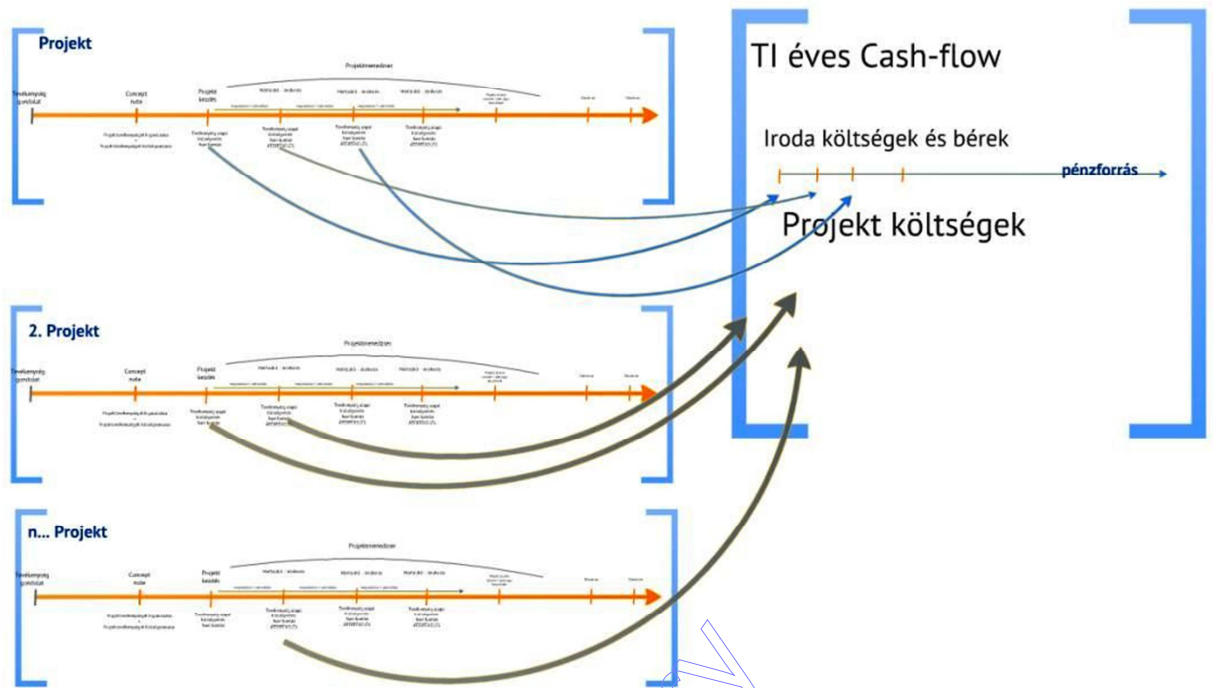
Pénzügyi folyamatok

Összefoglaló

Költségvetések:

A Transparency International Magyarországnál (továbbiakban TI) három költségvetésfajtát használunk az éves tervezéskor:

- 1) A **működési költségvetés** a fix és a vegyes költségeket foglalja magába, amelyek közé a bérek, az iroda fenntartásához szükséges költségek. Mivel a TI-nak arányaiban kevés diszkracionális költségfajtája van, ezért ezeket is ide soroljuk.
- 2) A **projekt költségvetés** a változó költségeket tartalmazza, amely a TI cél szerinti tevékenységének finanszírozását fedi le. Főként konkrét bevételekhez kapcsolódnak. A bevételekhez tevékenység szerint lebontott költségvetés társul, amely a projekttervezés során készül el, s a projektleírással összhangban tevékenységek szerint van lebontva. A támogató által meghatározott formátumú költségvetéseket a tervezés során a projekt tevékenység alapú költségvetéséből készítjük el.
- 3) Végül a **TI éves költségvetése**, amely a működési költségvetést és a projekt költségvetést tartalmazza a január 1-től december 31-ig tartó időszakra. Minimum két éves költségvetési terv készül, amiből az egyik a készítés időpontjában 100%-an biztos kiadásokat és bevételeket tartalmazza (base case terv), valamint egy költségvetés, amely a beadott, de még nem megnyert pályázatokat, valamint egyéb bevételeket és kiadásokat tartalmaz (best case terv).



A base line terven alapszik az úgynevezett **cash-flow terv**, amely jelzi, hogy a várható bevételek és kiadások alapján a szervezet pénzeszközei miként alakulnak hónapról-hónapra, így a felülvizsgálat havonta szükséges. Az éves cashflow tervben el kell különíteni a kötött (például pályázati támogatások), és a rugalmasan felhasználható (adományok, banki kamatok stb.) szabad forrásokat.

Vagyongazdálkodás

A jellemző **bevételek** közé tartoznak az alapítói befizetések, illetve a kedvezményezett tevékenység bevétele (közhasznú tevékenység, valamint a szervezet alapító okiratában, alapszabályában nevesített cél szerinti tevékenységhez kapott támogatás, juttatás).

A **ráfordítások** között szerepelnek a korábban említett működési költségek, több tevékenységhez használt immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása, nem utolsósorban pedig a projektek közvetlen költségei. A gazdasági tevékenységből adódó bevételeket és kiadásokat a TI elkülönítetten kezeli, akár csak a továbbutalt támogatásokat.

Pénzügyi nyilvántartások, könyvelés, könyvvizsgálat

A TI különböző pénzügyi nyilvántartásai, a számviteli és adó előírások, valamint a támogatók elvárásai között meg kell teremteni a kapcsolódási pontot és az összhangot. Kettős könyvvitelt vezetünk és az irodai pénzügyi nyilvántartásban valamint a bizonylatokon kézzel kódolt tételek alapján munkaszámok szerint különítjük el az egyes projektekhez kapcsolódó bevételeket és kiadásokat.

A szervezet könyvelését a Rekontó Kft. az éves rendszeres auditálást az Ecovis Kft. végzi.

A **pénztárnyilvántartásba** (kasszába) csak szabályosan kiállított bizonylatot lehet rögzíteni, amely a projektek közvetlen tevékenységei esetén a 4 jegyű projektkódot is tartalmazza.

Az irodai **havi pénzügyi nyilvántartást** excel fájlban vezeti a szervezet havi szinten, ahol kimutatatja az adott hónap bevételeit, kiadásait és tranzakcióit az éves költségvetési tervben szereplő költségkódok szerint, pénzmozgás alapján. Az összes tranzakció kódolt, így beazonosítható, hogy milyen költségvetésből finanszírozzuk.

A TI három kódot használ: **főkönyvi számokat, projektkódokat** és **költségvetési terv** kódokat.

A főkönyvi számokat a szervezet könyvelésében használjuk a mérleg és eredmény tételek számviteli törvény által ajánlott tagolásának megfelelően. A projektkódok (munkaszámok) a ráfordítások, kiadások finanszírozóinak elkülönítésére szolgálnak. Itt teremtjük meg a kapcsolatot a kettős könyvviteli nyilvántartásunk és az irodai pénzmozgás szerinti nyilvántartásunk között. A költségvetési terv kód a TI éves költségvetési tervében szereplő tételek és a tényleges felmerült kiadások nyomon követését biztosítja.

A **költségek/ráfordítások kiegyenlítése** három módon történhet: készpénzzel a pénztárból, banki átutalással vagy bankkártyával történő kifizetéssel. Minden gazdasági eseményt (bevételt és kiadást) dokumentumokkal kell alátámasztani. A

dokumentumoknak azt kell bizonyítaniuk, hogy a teljesítés megtörtént, a terméket/szolgáltatást kézbesítették/megvalósították illetve, hogy a szervezet közhasznú tevékenységével összhangban merült fel, és ezt a TI és a partnere is elfogadta aláírásával. A kifizetések alapidokumentuma a számla vagy bármilyen számviteli bizonylat, amely a **könyvviteli elszámolás** alátámasztó dokumentumai. A kiadás/ráfordítás kiegyenlítése a pénztárból vagy banki átutalással nem történhet meg az alátámasztó dokumentumok nélkül. Az elszámoláshoz eleget kell tenni úgy a hazai adó és számviteli előírásoknak, mint a támogató speciális előírásainak.

A **gazdasági eseményeket alátámasztó dokumentumok** kialakítása során a TI a számviteli és támogatói előírásoknak megfelelő dokumentumokat használja, törekedve a pénzügyi átláthatóságra és a minél kevesebb adminisztrációra.

A TI az alábbi szabályzatokkal rendelkezik:

- Szervezeti és működési szabályzat – SzMSz
- Számviteli politika – Számlarend
- Pénzkezelési Szabályzat
- Értékelési Szabályzat
- Leltározási és Selejtezési Szabályzat
- Bizonylati Szabályzat
- Személygépkocsi Használati Szabályzat
- Munkavédelmi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat