



INTÉZKEDÉSI TERV

A MAGYAR KÉTFARKÚ KUTYA PÁRT GAZDÁLKODÁSÁNAK ÉS PÉNZÜGYI ADMINISZTRÁCIÓJÁNAK FEJLESZTÉSÉRE

I. Szabályozás

1. A pénzügyi-gazdálkodási folyamatok feltérképezése, folyamatleírás készítése
Felelős: pénzügyi vezető
Határidő: 2020. október 30.
2. Kötelezettségvállalás engedélyezési rendszer kidolgozása
Felelős: pénzügyi vezető
Határidő: 2020. november 30.
3. Pénzügyi engedélyezők hatáskörének meghatározása
Felelős: pénzügyi vezető
Határidő: 2020. december 15.
4. 2021. évi szervezeti és témaszám kódrendszer kidolgozása
Felelős: pénzügyi vezető
Határidő: 2020. december 15.
5. Pénzkezelési szabályzat aktualizálása
Felelős:
 - aktualizálásért: pénzügyi vezető
határidő: 2021. június 30.
 - jóváhagyásáért: ügyvezetésért felelős társelnök
határidő: 2021. július 15.
6. Jogszabályfigyelés, az MKKP szabályzatok és ügymenet jogszabályi változásoknak megfelelő frissítése

Felelős: ügyvezetésért felelős társelnök
Határidő: folyamatos



II. Gazdálkodás

1. 2021. évi költségvetés tervezése

Felelős:

- az éves költségvetési terv összeállításáért: pénzügyi vezető
határidő: tárgyév április 15.
- a költségvetés taggyűlés elé terjesztéséért: ügyvezetésért felelős társelnök
határidő: tárgyév április 30.
- a költségvetés elfogadásáért: taggyűlés
határidő: tárgyév május 15.

2. Részletes „publikus” éves beszámoló készítése (a hivatalosan kötelező beszámoló és pénzügyi kimutatás mellett)

Felelős:

- elkészítésért: pénzügyi vezető
határidő: tárgyév március 31.
- a beszámoló taggyűlés elé terjesztéséért: ügyvezetésért felelős társelnök
határidő: tárgyév április 30.
- a beszámoló elfogadásáért: taggyűlés
határidő: tárgyév május 15.

3. Szoros együttműködés a könyvelő céggel a kötelező beszámoló és a pénzügyi kimutatás határidőre történő elkészítése érdekében

Felelős: pénzügyi vezető

Határidő: folyamatos

4. A gazdálkodás személyi-tárgyi feltételeinek fejlesztése

- a pénzügyi folyamatok irányítására és adminisztrálására fizetett munkatárs alkalmazása
Felelős: ügyvezetésért felelős társelnök
Határidő: 2021. február 1.
- a pénzügyi folyamatok zárttá és átláthatóvá tétele érdekében pénzügyi szoftver beszerzése
Felelős: pénzügyi vezető
Határidő: 2021. május 31.

5. A pénzügyi fegyelem szigorítása (kötelezettségvállalások, szerződések, számlák, teljesítés igazolások, bankkártya használat, készpénzforgalom)

Felelős: ügyvezetésért felelős társelnök

Közreműködik: pénzügyi vezető

Határidő: 2021. január 1-jétől folyamatos



6. A pénzügyi engedélyezési rendszert továbbfejlesztjük. Az elnökség döntése alapján jelenleg a 10.000 Ft értékhatár alatti beszerzéseket a pénzügyi vezető, 10.000 Ft-tól pedig az illetékes elnökségi tag engedélyezheti. Meghatározzuk azt az értékhatárt, amely felett már az elnökség kollektív döntése, esetleg a taggyűlés összehívása szükséges.

Felelős: ügyvezetésért felelős társelnök

Határidő: 2021. június 30.

III. Kommunikáció és közzététel

1. Folyamatosan kommunikáljuk az új rendszer használatának jellemzőit (projektlap kitöltés, engedélyeztetés, számlaleadási kötelezettség stb.), hogy a potenciális igénylők minél szélesebb körben megismerjék a folyamatot.

Felelős: belső kommunikációért felelős társelnök

Közreműködik: pénzügyi vezető

Határidő: folyamatos

2. A pénzügyi kimutatás jóváhagyását követő közzététel a Magyar Közlönyben

Felelős: ügyvezetésért felelős társelnök

Határidő: a tárgyévet követő év május 31.

IV. Beszámolás, ellenőrzés, visszacsatolás

1. Havi rendszerességgel pénzügyi tájékoztató készítése (bank-pénztár-szállító-vevő listák)

Felelős:

- elkészítéséért: pénzügyi vezető
- jóváhagyásáért: ügyvezetésért felelős társelnök

Határidő:

- elkészítés: tárgyhónapot követő 15-éig (első alkalommal 2021. júniusban)
- jóváhagyás: tárgyhónapot követő 20-áig

2. Negyedéves rendszerességgel „publikus” beszámoló készítése

Felelős:

- elkészítéséért: pénzügyi vezető
- jóváhagyásáért: ügyvezetésért felelős társelnök
- belső kommunikációért: belső kommunikációért felelős társelnök

Határidő:

- elkészítés: tárgyhónapot követő 20-áig
- jóváhagyás: tárgyhónapot követő 25-éig
- belső kommunikáció: tárgyhónapot követő hó utolsó napja



3. A negyedéves beszámoló és a gyakorlati tapasztalatok alapján visszacsatolás, javaslatok tétele a rendszer továbbfejlesztésére
Felelős: ügyvezetésért felelős társelnök
Közreműködik: pénzügyi vezető
Határidő: folyamatos
4. Következésként működtetjük a folyamatba épített kontrollfunkciókat (előzetes engedélyeztetés, kifizetés csak szabályos számla ellenében, rendszeres szerződéses szolgáltatás esetén számlabefogadás és kifizetés csak teljesítés igazolást követően, stb.)
Felelős: ügyvezetésért felelős társelnök
Közreműködik: pénzügyi vezető
Határidő: 2021. januártól folyamatos
5. A Smartbooks rendszer funkciói használatának kiteljesítése, kontrolling funkciók használata alapján vezetői információk szolgáltatása az elnökség számára.
Felelős: pénzügyi vezető
Határidő: 2021. augusztus 1.
5. A Smartbooks rendszer funkciói használatának kiteljesítése, kontrolling funkciók használata alapján vezetői információk szolgáltatása az elnökség számára.
Felelős: pénzügyi vezető
Határidő: 2021. augusztus 1.

BESZÁMOLÓ

A MAGYAR KÉTFARKÚ KUTYA PÁRT GAZDÁLKODÁSÁNAK ÉS A PÉNZÜGYI ADMINISZTRÁCIÓJÁNAK 2020-2021. ÉVBEN TÖRTÉNT FEJLESZTÉSÉRŐL

I. Szabályozás

1. Megtörtént a pénzügyi folyamatok feltérképezése, elkészült a folyamatok leírása, a felelősök és határidők rögzítésével
A pénzügyi, gazdálkodási folyamatok leírása itt érhető el:
https://docs.google.com/document/d/1ExjYaM8bv3kM51v_PwKcYpZ5ud3vo2BcmlwwE-zFBt0/edit



- Új pénzügyi engedélyezési rendszert vezettünk be, amelynek lényege, hogy a párt költségvetésének terhére végrehajtott bármilyen beszerzés csak előzetes engedélyezés alapján történhet. Ehhez projektlapokat dolgoztunk ki, amelyben az igénylő meghatározza, hogy mit, milyen célból, milyen összegben, stb. szeretne beszerezni. A projektlap a pénzügyi vezetőhöz érkezik, aki az igény formai-tartalmi ellenőrzése után engedélyt kér a beszerzéshez a területileg illetékes elnökségi tagtól (pénzügyi engedélyező). Az engedély birtokában kezdhető meg a beszerzés, erről (vagy az elutasításról) az igénylőt a pénzügyi vezető értesíti.

A projektlapok itt érhetőek el:

https://ketfarkukutya.mkkp.party/projektlapok/?fbclid=IwAR0e45i7J5y7NFn7KUyFD1rhyRDjJREtdyGjjdzJt-for87Mp7M_sDNygOw

- Az engedélyezési rendszerhez kidolgoztuk a területi felosztást, amely szerint az 5 elnökségi tag az egyes régiókat pénzügyileg felügyeli.

pénzügyi engedélyezők

https://docs.google.com/spreadsheets/d/14YwJd4GrwtY_fC8PPjPCuTaf0tmncr20q8h8Pysj_Pk/edit#gid=0

- A beszerzéseket, szolgáltatásvásárlásokat 2021. január 1-je óta területileg (költség-hely) és a felhasználás célja (költségviselő) szerint is nyilvántartjuk. A 2020-as évben teszt jelleggel már használtuk a kódrendszert. A nyilvántartás lényege, hogy a számlák elszámolásakor azokra felkerül a szervezeti kód (mely egység számára történt a beszerzés), valamint a témaszám (amely a felhasználás célját mutatja).

szervezeti kód, témaszám

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1InrPbhy030e9MPoTYM7olv-NsGv9rTeh05b79-rANjfU/edit#gid=1185737030>

- Pénzkezelési szabályzat aktualizálása – folyamatban van.

(Az aktualizálás kitűzött határideje: 2021. június 30., a jóváhagyásé: 2021. július 15.)

- A jogszabály változások figyelése, a belső szabályzatok és ügymenet jogszabályi harmonizációja – a könyvelő cég közreműködésével és segítségével – folyamatosan zajlik.

II. Gazdálkodás

- Költségvetés tervezés: a 2021. évi gazdálkodás megalapozására költségvetés készült, amelyet a taggyűlés részletesen megtárgyalt és 2021. május 7-én elfogadott. A jövőben is folytatjuk ezt a gyakorlatot.

Az MKKP 2021. évi költségvetés tervezete



MAGYAR KÉTFARKÚ KUTYA PÁRT

azonosító: 01 99 031622 | adószám: 18649167-1-42 | nyilvántartási szám: 01-02-0015629

<https://drive.google.com/file/d/1jWPQA7mOROBD7aiMj7VxFra80CCBusMM/view?usp=sharing>

2. A 2021. évi költségvetés a 2020-as év gazdálkodási adatainak részletes feldolgozására épült. Ilyen részletes elemzés a korábbi években nem készült. Terveink szerint a jövőben minden év lezárását követően készül részletes beszámoló.
<https://docs.google.com/document/d/1fZsuMbUDkXma9BiRbMPi-XEvHuVGQnle/edit#heading=h.2et92p0>
3. A könyvelő céggel 2021. I-IV. hónapjában a pénzügyi vezető az elnökség több tagjának részvételével több ízben személyesen egyeztetett. Folyamatos az elektronikus kapcsolat. Minden szükséges információt rendelkezésre bocsátunk, hogy a beszámoló és a pénzügyi jelentés az előírt határidőre megjelenhessen, és a közzététel 2021. május 31-ig megtörténjen.
4. A gazdálkodás személyi-tárgyi feltételeinek javítása:
 - 2021. január 15-től új pénzügyi vezető irányítja a gazdálkodási folyamatokat és a pénzügyi adminisztrációt. Okleveles közgazda, pénzügyi szakdiplomával és több évtizedes pénzügyi tanácsadói gyakorlattal. Megbízási szerződés alapján végzi tevékenységét.

A pénzügyi folyamatok átláthatóságának fokozása érdekében 2021. januárjában beszereztük a szamlazz.hu profi verzióját, amely a vevői számlákon kívül az MKKP-ra kiállított szállítói számlákat is tartalmazza.

The screenshot shows the 'szamlazz.hu/szamla/' web application interface. The header includes the company name 'Magyar Kétfarkú Kutya Párt (MKKP)' and navigation options like 'Vezérlőpult', 'Szám', 'Archívum', 'Listák', 'Beállítások', 'Egyéb', and 'Kilépés'. The main content area displays 'Kifizetetlen kimenő számlák' (Unpaid outgoing invoices) with a table listing invoice details. The table has columns for 'Szám', 'Kétezés', 'Fizetési határidő', 'Partner', 'Nettó összeg', 'Bruttó összeg', and 'Kintlévőség'. One invoice is listed with number 'E-MKKP-2021-3', date '2021.04.23', partner 'Meszlény Zsolt', and amounts of 9,000 Ft. The sidebar on the right contains a '#profi csomagom' section and a 'Számleverzum' section with buttons for 'KIMENŐ SZÁMLÁIM' and 'BEJÖVŐ SZÁMLÁIM'.



Pénzügyi szoftverként a Smartbooks rendszert választottuk. A vevői-szállítói számlák, banki és pénztári tranzakciók zárt rendszerben történő kezelésével és könyvelésre feladásával az átláthatóbb működés elősegítése a célunk.

A rendszer összekapcsolható a szamlazz.hu szoftverrel, ahonnan átveszi a vevői és szállítói számlaadatokat. Képes a banki adatok automatikus átvételére is. Pénztári tranzakció esetén automatikusan pénztárbizonylatot készít. Képes kommunikálni a könyvelő rendszerrel is (a könyvelést az MKKP számára külső cég végzi, így a Smartbooks könyvelő modulját nem használjuk).

A Smartbooks pénzügyi szoftver beszerzése folyamatban van. Az 1 hónapos próba-idő leteltét követően vásároljuk meg.

Határidő a szoftver beszerzésére: 2021. május 31.

5. Jelentősen szigorítottuk a pénzügyi fegyelmet és kontrollfunkciókat építettünk a rendszerbe:

- kötelező szerződést kötni, ha egyazon szállítótól az éves beszerzés összege a 200.000 Ft-ot várhatóan meghaladja;
- a szerződés alapján nyújtott szolgáltatások számláinak befogadása és kifizetése csak a teljesítés vezetői igazolását (társelnökök vagy elnökhelyettes jóváhagyását) követően történhet meg;
- az előzetesen engedélyezett eseti beszerzések elszámolása csak eredeti (papír alapú vagy elektronikus) számla alapján történhet, (a számla fotója, vagy nyugta alapján kifizetés nem teljesíthető).
- a papír alapú számlákat a Teleki központba, a pénzügyi vezető dossziéjába kell eljuttatni, az elektronikus számlákat az mkpkoszpenz@gmail.com e-mail címre várjuk. A számlák tartalmi-formai ellenőrzése (összevetése a szerződéses vagy előzetes kötelezettségvállalási adatokkal, teljesítés igazolás meglétének ellenőrzése, pótoltatása a kifizetés előtt, stb.), kódolása, nyilvántartásba vétele és utalványozása 5 munkanapon belül megtörténik.

Felelős: a szabályok betartatásáért pénzügyi vezető

Határidő: folyamatos

- A készpénzes forgalmat jelentősen csökkentettük, a pénzmozgások elsősorban átutalással vagy bankkártya használattal történnek.
- A bankkártya forgalom feldolgozása havi rendszerességgel megtörténik. A bankkártyát használó vezetők (társelnökök és elnökhelyettes) a tárgyhót követő hónap 10-éig számolnak el a bankkártyás vásárlásokkal és az ATM-es készpénz felvételekkel. A kapcsolódó számlákat a pénzügyi vezető egyezteteti a banki adatokkal. A le nem adott számlák ellenértékét meg kell téríteni.
- A készpénzforgalomról minden esetben pénztárbizonylat és hó végén pénztárjelentés készül.



- A kiadott elszámolási előleggel 30 napon belül el kell számolni.
- Bankpénztárból készpénzfelvétel nem engedélyezett.

III. Kommunikáció és közzététel

- 1) Folyamatosan kommunikáljuk az új rendszer használatának jellemzőit (projektlap kitöltés, engedélyztetés, számlaleadási kötelezettség stb.), hogy a potenciális igénylők minél szélesebb körben megismerjék a folyamatot. Az önkéntesek elsősorban a városfelújító, növényültető, padfestő, stb, akciókhoz vásárolnak anyagokat, festékeket, növényeket stb. 2021. májusára – nem szeretett, de – elfogadott lett a projektlapos engedélyezési rendszer. Május elején a pénzügyi vezető nyilvántartásában 102 beszerzési projekt és 8 közpénzgyűjtő projekt részletes adatai szerepelnek.
- 2) Jelen intézkedési terv és beszámoló készítésének idején még nem érkezett el a 2020. évi beszámoló és pénzügyi kimutatás elkészítésének határideje. Folyamatos kapcsolatban vagyunk a könyvelő céggel, minden lehető segítséget és információt megadunk számukra, hogy a május 15-i illetve a május 31-i határidő tartható legyen.

IV. Beszámolás, ellenőrzés, visszacsatolás

1. Havi rendszerességgel pénzügyi tájékoztató készítése (bank-pénztár-szállító-vevő listák) – a Smartbooks rendszer beüzemelését követően, első alkalommal 2021. júniusában tervezzük a havi beszámoló készítését. Ezt követően havi rendszerességgel kap tájékoztatást az MKKP elnöksége az aktuális pénzügyi helyzetről.
2. Negyedéves rendszerességgel „publikus” beszámoló készítése.
Az átláthatóság fokozása és a tagság tájékoztatása érdekében negyedéves „publikus” beszámoló készítését tervezzük. Ebben közérthető módon bemutatjuk az aktuális pénzügyi helyzetet azok számára is, akik nem pénzügyi-számviteli szakemberek. Az első beszámoló 2021. áprilisában készült el az I. negyedévi adatok feldolgozása alapján.
Ezt az elnökség áttekintette, és az MKKP tagok számára hozzáférhetővé, olvashatóvá tette.

Az I. negyedévről készült részletes beszámoló:

https://drive.google.com/file/d/1IGP6jsgf2TWwXRF3pNrrtSeMW_xCj-Jed/view?usp=sharing



MAGYAR KÉTFARKÚ KUTYA PÁRT

azonosító: 01 99 031622 | adószám: 18649167-1-42 | nyilvántartási szám: 01-02-0015629

3. Rendszeres egyeztetést, konzultációt tervezünk a negyedéves beszámoló információi és a gyakorlati tapasztalatok alapján, nem csupán a vezetőkkel, hanem a rendszer résztvevőivel. Cél, hogy a jobbító javaslatok alapján továbbfejlesszük a rendszert.

4. Következésképpen működtetni kívánjuk a folyamatba épített kontrollfunkciókat (előzetes engedélyeztetés, kifizetés csak szabályos számla ellenében, számlabefogadás és kifizetés csak teljesítés igazolást követően, stb.)

5. A Smartbooks rendszer nyújtotta lehetőségek segítségével az év második felétől témaszámos, szervezeti egység szintű és egyéb kontrolling kimutatások készítését tervezzük, amelyekkel megalapozott vezetői döntések meghozatalát kívánjuk elősegíteni.

Összességében az a célunk, hogy

- pénzgazdálkodásunk átlátható, és az MKKP elszámoltatható legyen;
- megbízható és valós képet tudjunk mutatni a gazdálkodásról, a bevételekről és kiadásokról;
- könyvvezetésünk és gazdálkodásunk a jogszabályok rendelkezéseinek és belső előírásainknak mindenben megfeleljen;
- közzétételi kötelezettségünknek szabályszerűen és határidőre eleget tudjunk tenni.

Budapest, 2021. 05. 10.

sk.

Kovács Gergely társelnök

sk.

Döme Zsuzsanna társelnök