

7. Napirendi pont:

Előterjesztés a 2019. évi belső ellenőrzésről szóló jelentés jóváhagyására



ELŐTERJESZTÉS a 2019. évi belső ellenőrzésről szóló jelentés jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (3) bekezdése alapján a jegyző köteles – a jogszabályokban meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(4) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 69-70. §-ai értelmében a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységet szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,
- az elszámolási kötelezettséget teljesítik, és
- megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

- az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szervezeteknek, és
- az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál.

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testületével Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására 2015. január 1. napjától megállapodást kötött.

A két Önkormányzat belső ellenőrzése a Kunmadarai Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló 1 fő belső ellenőrrel valósult meg.

A Képviselő-testület a Mötv. 119. § (4) bekezdése alapján, a 330/2018.(X.30.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá a 2019. évi belső ellenőrzési munkatervet, mely alapján Berekfürdőn

- a Berek-Víz Kft. munkaerő gazdálkodásának ellenőrzésére és
- a Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft. munkaerő gazdálkodásának vizsgálatára került sor.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek és a jegyzőnek, a tárgyévut követő év február 15-ig.

(3a) A polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves



BEREKFÜRDŐ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

5309 Berekfürdő, Berek tér 15.

Tel/Fax: 59/519-002, www.berekfurdo.hu

összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérjük a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

**____/2020.(__.__.) önkormányzati határozat
a belső ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról.**

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján a 2019. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyja.

Erről értesülnek:

- 1) Molnár János polgármester**
- 2) dr. Vincze Anita jegyző**
- 3) Potornainé Szűcs Katalin aljegyző**
- 4) Pápai Andrea belső ellenőr**
- 5) Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltsége**

Berekfürdő, 2020. június 15.

Előterjesztést készítette:


Potornainé Szűcs Katalin aljegyző

Előterjesztést jóváhagyta:

Molnár János polgármester

2019. évi

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

Készítette:

Pápai Andrea
belső ellenőr

Jóváhagyta:

dr.Vincze Anita
jegyző

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Ber. 48.§.a.) pont)	4
1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Ber. 48. §. aa.) pont)	6
1.1.A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	7
1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalója	9
2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása(Ber. 48. §. ab. pont)	9
2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága	10
2.2.A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Ber. 18-19. §.)	11
2.3.Összeférhetlenségi esetek (Ber. 20.§.)	11
2.4.A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	11
2.5.A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	11
2.6.Az ellenőrzések nyilvántartása	12
2.7.Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	12
3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Ber. 48.§. ac.) pont)	12
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatokalapján (Ber. 48. §. b.) pont)	13
1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Ber. 48.§. ba.) pont)	13
2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Ber. 48. §. bb) pont)	14
III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Ber. 48. §. c.) pont)	16

Mellékletek:

1.sz. melléklet	Ellenőrzések
2.sz. melléklet	Létszám és erőforrás
3.sz. melléklet	Az ellenőrzési jelentésekben tett kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatása
4. sz. melléklet	Intézkedési tervek

Vezetői összefoglaló

A 2019. évi ellenőrzési tervet Kunmadaras Nagyközség Képviselő-testülete a 247/2018. (X.25.)határozatával hagyta jóvá, amely a tárgyév során nem módosult.

Önkormányzatunk esetében a belső ellenőrzési feladatok ütemezésénél tekintettel kellett lenni arra, hogy 2015. január 1-től az általunk teljes állásban foglalkoztatott egy fő belső ellenőr látja el:

- Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának és minden intézményének (MTBSZSZ, KÖOB, Gyejő, Műv.Ház és Könyvtár, KKÖH), a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Madarasi Kenyér Kft. , valamint
- Berekfürdő Község Önkormányzatának és intézményének (Csicsergő óvoda) Berek-Víz Kft. és Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Kft. belső ellenőrzési feladatait is.

A 2019. évben 8 ellenőrzésre került sor, melyek pénzügyi, szabályszerűségi és rendszer vizsgálatok voltak. Az év folyamán soron kívüli ellenőrzés nem volt.

A belső ellenőri vizsgálatok célja a gazdaságos, hatékony működés vizsgálata volt, a szabályszerűség követelményeinek szem előtt tartásával.

Az ellenőrzésekről készített jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programokkal, tartalmukat tekintve megfelelnek a Ber. 39.§.-ában foglaltaknak. A hiányosságok feltárása mellett, azok kijavítására irányuló javaslatokat is tartalmaznak, ezáltal az ellenőrzés jelentősen támogatta az ellenőrzött szervek vezetőit a hiányosságok felszámolását célzó intézkedések meghozatalában.

Az ellenőrzések során a belső ellenőr szakmai tanácsokkal folyamatosan segítette az intézmények, valamint a gazdasági társaságok szabályszerű működését.

Büntető- szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel, ilyen eljárás kezdeményezésére nem került sor.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került összeállításra. A jelentés képet ad a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, bemutatja a 2019. évben az éves ellenőrzési terv alapján végrehajtott vizsgálatok megállapításait, továbbá az ezekkel kapcsolatban tett javaslatokat.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Ber. 48.§.a.) pont)

Kunmadaras Nagyközség és Berekfürdő Község Önkormányzatainak 2019. évi belső ellenőrzési tevékenységét az alábbi jogszabályok határozták meg:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, (Áht)
- a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, (Ötv.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011(XII.31.) Kormány rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormány rendelet. (Ber.)

Jelen összefoglaló ellenőrzési jelentése Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatalnál köztisztviselői jogviszonyban álló belső ellenőr által 2019. évben lefolytatott belső ellenőrzésekre és azok tapasztalataira terjed ki.

Az Áht. 61. § (4) bekezdése alapján az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere -beleértve a belső ellenőrzést - keretében valósul meg.

A belső kontrollrendszer fogalmát az Áht. 69.§ (1) bekezdése az alábbiak szerint definiálja:

69. § (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtásák végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

Az államháztartás alrendszereinek helyi szintjén a belső ellenőrzés a belső kontrollrendszerkeretében a nyomon követést biztosító (monitoring) rendszeren belül található (Ber. 10. §).

Az Ötv. 119. § (3) bekezdése a jegyző kötelességévé teszi olyan belső kontrollrendszer működtetését, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Az Ötv. 119. § (4) bekezdése szerint a jegyző köteles gondoskodni a belső kontrollrendszeren belül a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközibelső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzatnak a belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Berekfürdő Község Önkormányzatának Képviselőtestületével az Ötv. 84. § (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött megállapodást 2015. január 1. napjától határozatlan időre.

Az Önkormányzatok belső ellenőrzése a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló 1 főbelső ellenőrrel valósult meg.

A Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. január 1-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében a belső ellenőrzés kiterjed Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata, Berekfürdő Község Önkormányzata, a KKÖH székhelye és kirendeltsége, valamint az önkormányzatok irányítása alá tartozó intézmények felügyeleti ellenőrzésére is.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályok és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szervek vezetője részére. (Áht. 70. § (2) bekezdés)

A belső ellenőrzés a tevékenységét a központi jogszabályok (Ötv., Áht., Ámr., Ber.), nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzésistandardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belsőellenőrzési kézikönyv szerint végezte. (Ber. 17. § (1) bekezdés)

A Ber. 17.§ (4) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felül kell vizsgálni, és a - jogszabályok, módszertani útmutatók változásai, illetve egyéb okok miatt - szükséges módosításokat átvezetni rajta, melyet az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzés kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával kell elvégezni.

A belső ellenőrzés vizsgálati köre

Az Áht 70. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy a belsőellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. Az irányító szerv belsőellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

A 2019. évben elvégzett ellenőrzések összesítő táblázatát az 1. számú melléklet tartalmazza.

A belső ellenőrzés függetlensége biztosított volt, feladatát a jegyzővel való egyeztetéssel, a munkaköri leírás keretei között látta el a vonatkozó jogszabályok és a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatói és a Belső ellenőrzési kézikönyve felhasználásával.

Az ellenőr független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységével segítette az Önkormányzatok, intézmények szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Ber. 48. § aa.) pont)

A 2019. évi ellenőrzések az éves ellenőrzési terv alapján zajlottak. Soron kívüli, céllenőrzés elrendelésére nem került sor

A lefolytatott ellenőrzésről készített jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programmal, teljesítették a belső ellenőrzés célját. Tartalmukat tekintve megfelelnek a Ber. 39. §-ában előírtakkal. A jelentésekben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak, az ellenőrzöttek részéről az előzetes egyeztetés során módosítási igények nem merültek fel.

A javaslatok úgy kerültek megfogalmazásra, hogy azok világosak és lényegre törőek legyenek, a későbbi teljesítés ellenőrizhető legyen. A javaslatok megfogalmazásakor figyelembe vette az ellenőr a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására.

1.1. A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
<i>Madarasi Kenyér Kft szabályozottságának ellenőrzése</i>	Annak megállapítása, hogy a kft rendelkezik-e a törvény által előírt kötelező szabályzatokkal, azok aktuálisak, naprakészek-e.	szabályzatok ellenőrzése
<i>A Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde gazdálkodásának ellenőrzése</i>	A vizsgált időszakban az intézmény működése megfelel-e a törvényességi, szabályszerűségi követelményeknek. A bizonylati rend és bizonylati fegyelem a gazdálkodás során biztosított-e.	dokumentumok , bizonylatok vizsgálata
<i>A Berek-Víz Kft. munkaerő gazdálkodásának ellenőrzése</i>	A szükséges munkaügyi dokumentumok meglétének, szabályszerű alkalmazásának, aktualizálásának vizsgálta, A Kft alkalmazásában lévő dolgozók illetményének megállapítsa és az egyéb juttatások kifizetése a jogszabályokban meghatározott módon történik-e, a szükséges bizonylatokkal alátámasztott-e	szerződések, nyilvántartások ellenőrzése
<i>A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft munkaerő gazdálkodásának ellenőrzése</i>	A szükséges munkaügyi dokumentumok meglétének, szabályszerű alkalmazásának, aktualizálásának vizsgálta, A Kft alkalmazásában lévő dolgozók illetményének megállapítsa és az egyéb juttatások kifizetése a jogszabályokban meghatározott módon történik-e, a szükséges bizonylatokkal alátámasztott-e	szerződések, nyilvántartások ellenőrzése
<i>A KKKÖH szabályozottságának ellenőrzése</i>	A KKKÖH rendelkezik-e a számviteli törvény által előírt kötelező szabályzatokkal, azok aktuálisak, naprakészek-e.	szabályzatok vizsgálata
<i>A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése</i>	A vizsgált időszakban az intézmény működése megfelel-e a törvényességei, szabályszerűségei követelményeknek. A vagyonvédelem biztosított-e, azzal célszerűen, takarékosan gazdálkodik-e. A számviteli rend és a bizonylati fegyelem a gazdálkodás során biztosított-e.	dokumentumok, bizonylatok ellenőrzése
<i>Az Önkormányzati Intézmények szabályozottságának vizsgálata</i>	Az intézmények rendelkeznek-e a 368/2011. (XII.31.) sz. Korm. rend. 13.§. (2) bekezdésében előírt szabályzatokkal, azok aktuálisak, naprakészek-e.	szabályzatok vizsgálata

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat gazdálkodásának ellenőrzése	A vizsgált időszakban az intézmény működése megfelel-e a törvényességi, szabályszerűségi követelményeknek. A bizonylati rend és bizonylati fegyelem a gazdálkodás során biztosított-e.	dokumentumok , bizonylatok vizsgálata
--	--	---

Egyéb tevékenységként az ellenőrzési munkatervbe épített munkaidő keret felhasználásával az alábbiakat végezte a belső ellenőrzés:

- jogszabály-módosulások nyomon követése
- különböző adatszolgáltatások, nyilvántartások készítése
- előterjesztések készítése
- tanácsadói tevékenység
- az elvégzendő ellenőrzések témáihoz kutatómunka
- ellenőrzési munkaterv összeállítása
- éves jelentés elkészítése

1.2. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúig kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzés olyan cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tárt fel, amelyek következtében büntető, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás kezdeményezését kellett volna kezdeményezni.

2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőr az ellenőrzés folyamatában, eljárása során követte a jogszabályi kereteket, a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásait, alkalmazta a szükséges irat és jelentés mintákat.

Valamennyi ellenőrzés végrehajtásához ellenőrzési program készült. A program részletesen leírja az ellenőrzés szempontrendszerét, a belső ellenőr vizsgálati feladatait, magába foglalva azokat a tartalmi elemeket, melyet a Ber. 33. §-a előír.

Az ellenőrzés megkezdéséről a vizsgálat megkezdése előtt értesítő levél formájában értesültek az ellenőrzött szervezetek. A belső ellenőr a Ber. rendelkezései szerint megbízólevél birtokában végezte feladatát.

A belső ellenőr - a Ber. 42. §-ában foglaltak alapján - jelentés tervezetbe foglalta megállapításait, javaslatát, ajánlásait a lefolytatott ellenőrzésről, amelyet írásos formában megküldött az ellenőrzött szerv, ill. az érintett szervezeti egység vezetőjének.

A jelentésekben leírtak követték a programban rögzített szempontrendszert. A megállapításokat jogszabályi hivatkozással és rendelkezésekkel, bizonyítékokkal (másolatokkal) támasztotta alá a belső ellenőr.

A jelentésben foglaltakat „megismerési záradék” aláírásával igazolták a vizsgált szervek vezetői. A Ber. 42. § (2) bekezdése az ellenőrzött szerv vezetője részére 8 napon belül észrevételmegfogadásra biztosít lehetőséget, melyre az ellenőrzési jelentés megismerési záradéka hívja fela figyelmet.

A 2019. évben a jelentéstervezetekben foglalt megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek.

A belső ellenőr az ellenőrzések során betartotta a belső ellenőrökre vonatkozó szakmai, etikaikódexben foglalt alapelveket.

2.1 A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

A belső ellenőrzés létszámhelyzete

A Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatalnál a belső ellenőrzés főfoglalkozásban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott 1 fő belső ellenőrrel valósult meg. Külső erőforrás igénybevétele nem történt. Adminisztratív személyzet nem állt rendelkezésre.

A Ber. 21. § (3) bekezdésében szabályozottak szerint a belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége az alábbi ellenőrzési típusokra irányul:

- szabályszerűségi ellenőrzés
- pénzügyi ellenőrzés
- rendszerellenőrzés
- teljesítmény-ellenőrzés
- informatikai ellenőrzés.

A felsorolt ellenőrzési típusok közül az informatikai - mint speciális szakismeretet igénylő - ellenőrzéshez kapcsolódóan továbbképzési kötelezettség nem előírás a belső ellenőrzés számára. Mivel a belső ellenőr önállóan IT ellenőrzést nem végez a Ber. 25. § e) pontja értelmében amennyiben szükséges, a belső ellenőr jogosult a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

Az ellenőrzési szervezet tárgyi feltételei

Az informatikai eszközellátottság révén az OPTIJUS jogtár, az önkormányzati rendelettárak, belső szabályzatok és az internet elérhetőek az ellenőr számára. E-mailen keresztül az elektronikus kapcsolat biztosított a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeivel és az ellenőrzött intézményekkel is.

A belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőr az előírt szakmai és képesítési követelményeknek (Ber. 24. §) megfelel, valamint a meghatározott pénzügyi, gazdálkodási végzettséggel, továbbá pénzügyi illetve gazdálkodási, ellenőrzési területen szerzett gyakorlattal, tapasztalattal rendelkezik. A belső ellenőr eleget tett a regisztrációs kötelezettségének és rendelkezik a tevékenységfolytatásához szükséges engedéllyel.

A létszám és erőforrás ellátottságot mutató táblázatot a 2. számú melléklet tartalmazza.

2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Ber. 18-19 §-a)

A belső ellenőr tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének - a jegyzőnek - közvetlenül alárendelve végzi (Ber. 18. §). A belső ellenőr funkcionális (Ber. 19. § (1) bekezdés) és feladatköri függetlensége biztosított volt, mely a hivatal Szervezeti és Működési

Szabályzatában szabályozott. A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenység ellátásában, amely a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos. (Ber. 19. § (2) bekezdés).

2.3. Összeférhetetlenségi esetek (Ber. 20. §)

A belső ellenőr tekintetében a Ber. 20. §-ában megfogalmazott összeférhetetlenség nem állt fenn, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Ber. 25.§ a)-e) pont)

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása során az ellenőrzési jogokat semmiféle korlátozás nem akadályozta. Az ellenőrzések végrehajtása során - a belső ellenőr számára - az ellenőrzött szervezetekdokumentációjához való hozzáférés biztosított volt, az érintettekkel konzultálhatott és a szükséges segítséget megkapta az ellenőrzésekhez.

2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A Ber. 15. § (1) bekezdése előírja, hogy a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokbiztosításának kötelezettségét is.

Az ellenőrzések szakszerű és pontos lefolytatásához szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak. A belső ellenőr számára az interneten történő elérés lehetővé teszi a Nemzetgazdasági Minisztérium belső ellenőrzési szakmai anyagainak, az államháztartás belső ellenőrzésszisztemjerevel kapcsolatos irányelveknek, ajánlásoknak, módszertani dokumentumoknak, standardoknak, és egyéb oktató anyagoknak az alkalmazását.

A belső ellenőr az OPTIUS jogtár hozzáféréssel rendelkezett, ezáltal amunkavégzéshez szükséges joganyagok is naprakészen rendelkezésre álltak.

Az ellenőrzések végzésénél segítő tényezőként értékelte a belső ellenőr, hogy a feltárt hiányosság, (vagy pozitív megállapítás) megvitatása közvetlenül az érintett munkatárssal és vezetővel történt, ezáltal az ellenőrzött szervezet is jelentősen segítette és felgyorsította amegállapítások, következtetések egyértelmű utalását és a javaslatok megtételének ésrealizálásának folyamatát.

Az ellenőrzés javaslatainak hasznosulásához a továbbiakban is szükséges a vezetői támogatás, amely egyértelművé teszi az ellenőrzöttek számára az ellenőrzésekben javasoltak jövőbelihasznosulásának és számon kérhetőségének lehetőségét.

2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása (Ber. 22. § (2) bekezdés b) e) pont, 50. §)

A belső ellenőr kialakította és vezette a Ber. 50. § (1)-(2) bekezdésében foglalt előírások szerinti nyilvántartási rendszert, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások, javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása nyomon követhető. Gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazta az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett belső ellenőr és esetlegesen résztvevő szakértő nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Az egyes ellenőrzésekhez kapcsolódóan Ellenőrzési mappa is kialakításra került, az ellenőrzési dokumentumok - megbízó levél, értesítő levél, ellenőrzési program, ellenőrzési jelentés, intézkedési terv, valamint az ellenőrzést követő felmérő lapok, a jelentést elfogadó testületi határozatok - kezelésére, elhelyezésére és tárolására.

Az ellenőrzési mappák dokumentumai a belső ellenőrzés tervezési tevékenységét, az ellenőrzésekre való felkészülést, a konkrét ellenőrzéseket támogatták.

A belső ellenőr gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó igény továbbra is az ellenőrzéssel kapcsolatos tudásanyag, speciális ismeretkör bővítése, minél szélesebb körű továbbképzési lehetőségek igénybevétele.

Az ellenőrzések végrehajtása során továbbra is domináljon az ellenőrzések preventív, segítő jellege.

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Ber. 48.§ ac) pont)

Az Áht. 70. § (2) bekezdése, valamint a Ber. 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzésfüggetlen, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az

adott szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

A Ber. 2. § r) pontja értelmében a tanácsadó tevékenység a költségvetési szerv vezetőjére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét éshatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösenírásban vagy szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr. Ilyen tanácsadó tevékenység lehet például a konzultáció, javaslatok tétel, szakmaiságnyújtás.

Tárgyévben a tanácsadás a konzultáció és javaslatok tételén keresztülvalósult meg. A megfogalmazott javaslatok beépítésre kerültek az ellenőrzési jelentéskészítése során.

Az ellenőrzöttek részéről konzultációs lehetőség kérése személyesen, vagy telefonon keresztül történt. Ezek válaszára vagy azonnal, vagy egy-egy jogszabályi hivatkozás pontosítása érdekébenvégzett kutatómunkát követően került sor. A tanácsadó tevékenység során a belső ellenőr törekedett az objektivitás biztosítására. Írásbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenységre nem került sor a 2018-as évben.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Ber. 48.§.b.) pont)

1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Ber. 48. § ba) pont)

Az intézmények elszámoltatásáhozfontos az elszámoltatás folyamatának és eredményes működésének megteremtése, kialakítása. Az elszámoltatás eredményes működtetéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására. A jogszabályi keretek megteremtése atörvényhozó szerv és a kormányzat feladata, az adott szervezeten belül pedig a szervezetvezetője köteles a rendszerek kialakítására és működtetésére:

- A Ber. 6. § (2) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyanszabályzatokat kiadni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- Az Áht. 69. § (2) bekezdésébenfoglaltak alapján a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének létrehozásáért, fejlesztéséért és működtetéséért a költségvetési

szerv vezetője a felelős, aki a Ber. 3.§-a szerint felelős a szervezet minden szintjén érvényesülő formában kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, valamint a monitoring rendszert.

A megfelelő belső kontrollrendszer minimálisra csökkenti a hibák és szabálytalanságok kockázatát. A belső kontrollokban rejlő kockázatot alapvetően három kategóriába lehetséges sorolni:

- alacsony – ahol a kontrollok működése esetén a hibák bekövetkezésének valószínűsége csekély, ezáltal megfelelő védelmet nyújtanak a napi munkavégzés során.
- közepes – ahol a kontrollok működése esetén a lehetséges hibák előfordulása, szabálytalanságok többsége ellen védelmet nyújt a rendszer.
- magas – ahol a kontrollok kialakításának hiánya miatt nem lehetséges a feladatellátásban rejlő hibák és szabálytalanságok elleni védelem, ezáltal például csak az pénzügyi-gazdasági területet nézve sérülhet a bizonylati rend és okmányfegyelem.

Az utóbbi években egy megváltozott gazdasági és jogszabályi környezetnek egyaránt megfelelő, hatékonyan működtetett belső ellenőrzési rendszer kialakítása és folyamatos működtetése volt a cél.

A belső ellenőrzés az ellenőrzési jelentésbe foglalt megállapításait a központi és helyi szabályozásra - belső szabályzat, önkormányzati rendelet - hivatkozással, konkrét rendelkezésekre alapozta. Az ellenőrzési tapasztalatok azt mutatták, hogy a megváltozott jogszabályi környezetnek való megfelelés az ellenőrzött területeken néhol még kialakításra várt.

Az egyes vizsgálatokhoz tartozó kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatását a 3. számú melléklet tartalmazza.

2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Ber. 48.§ bb) pont)

A belső kontroll egy összetett folyamat, amelyet egy szervezet vezetése és dolgozói valósítanak meg, valamint folyamatosan alkalmazkodik a szervezetet érintő változásokhoz. A kontrollok lényege, hogy nem egyszeri ellenőrzési tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, „kontrollpontok” alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszert, mint fogalmat az Áht. 69. § (1) bekezdése az alábbi megfogalmazásban határozza meg:

69. § (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében

kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtásák végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

E megfogalmazás nagyon tömören, de egyben érthetően foglalja össze a belső kontrollrendszer mibenlétét, hármas célrendszerét és természetesen a felelősség kérdését is.

A Ber. 2. §. b.) pontja szerint a belső ellenőrzés: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését

fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Ezekből kitűnik, hogy az utólagos monitoring körébe tartozó belső ellenőrzés végső soron az irányítási és a fent taglalt belső kontrollrendszer hatékonyságának értékelésén és fejlesztésén keresztül járul hozzá az intézményi célok minél teljesebb megvalósulásához.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerének részletes szabályozását a Ber. 3 § - 10. §- ai tartalmazzák, mely szerint a belső kontroll rendszer 5 eleme:

- a. Kontrollkörnyezet
- b. Kockázatkezelés
- c. Kontrolltevékenységek
- d. Információs és kommunikációs rendszer
- e. Nyomon követési rendszer (monitoring)

a) Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- célok és szervezeti felépítés (stratégia, szervezeti ábra),
- belső szabályzatok (alapító okirat, SZMSZ, Ügyrend, belső szakmai és pénzügyisabályok, stb.),
- feladat, és felelősségi körök (szabályzatokban történő rögzítés),
- a folyamatok meghatározása és dokumentálása
- humán-erőforrás (elvárt szakmai tudás, képzés),
- etikai értékek és integritás (etikus magatartásra vonatkozó szabályok,)

Az önkormányzat és az intézmények alapfeladatai, célkitűzései, szervezeti felépítése az SZMSZ-ekben rögzítésre kerültek.

A szervezeti célok elérése érdekében az alapvető feladatok írásban rögzítésre kerültek, az egyes szervezeti egységek funkciója szabályozott.

Belső szabályzatban rendezésre kerültek a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések.

A humán erőforrás a feladatellátáshoz biztosított. A feladat és felelősségi körök szabályozottak.

b.) Kockázatkezelés

A kockázatkezelés állandó, ciklikus folyamat, amely magába foglalja az alábbi lépéseket:

- kockázatok meghatározása és felmérése
- kockázatok elemzése,
- kockázatok kezelése,
- a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata
- csalás, korrupció

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, avégrehajtás alapvető része, ezért fontos lenne, hogy a kockázatkezelés minden folyamatbabeépítésre kerüljön. A 2019. évben is feladatként jelentkezett, mint a kockázatok kezelésének legjobb eszköze ahatekony, folyamatba épített ellenőrzés megvalósítása.

c.) Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Ezek azok az elvek és eljárások, amelyeket a kockázatok meghatározása

és a szervezet céljainak elérése érdekében alakítanak ki. A kontrolltevékenységek magába foglalják a különböző megelőző és feltáró kontrollok egészét.

- kontroll stratégiák és módszerek (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró kontrollok, az informatikai adatok hozzáférési jogosultságai, folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés)
- feladatkörök szétválasztása (végrehajtási, ellenőrzési, pénzügyi teljesítési tevékenységek szétválasztása egymástól független szervezeti egységbe történő delegálása)
- A feladatvégzés folytonossága (írásban történő munkakör átadás)

A kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelőségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt.

A munkaköri leírásokban a feladatok helyesen kerültek kiosztásra. A feladatvégzés folytonos, de a munkatársak leterheltsége miatt folyamatosan többletmunka végzése merült fel.

d.) Információs és kommunikációs rendszer

Az önkormányzaton belüli kommunikáció, információáramlás célja, hogy a munkatársak hozzájussanak mindazon információkhoz, mely a költségvetési szerv hatékony működéséhez szükséges. Különös tekintettel vonatkozik ez a szakmai jellegű információk átadására, eljuttatására szervezetünk minden munkatársa számára.

A szervezeten belül az információk átadása az alábbi módszerekkel történik:

- értekezletek, megbeszélések,
- szakmai tájékoztatók,
- elektronikus levelezési rendszer,
- írásos körlevél, utasítások.

e.) Monitoring

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A belső kontrollrendszer monitoring eleme az önkormányzati adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóknak az önkormányzatot érintő főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg.

Az önkormányzati szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a képviselő-testület éves munkatervében foglaltak szerint történik.

A függetlenül működő belső ellenőrzési tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján határozzák meg. Az elvégzett ellenőrzések tapasztalatai azt mutatták, hogy a belső ellenőrzési vizsgálatainak tett intézkedések megvalósulásának követésére kialakított gyakorlaton pontosítási szükségesség.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA (Ber. 48. § c) pont)

A belső ellenőrzés által tett megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek az ellenőrzöttékről. A belső ellenőrzés javaslataival segítette az ellenőrzött szervek feladatainak szabályszerű ellátását és felhívta a költségvetési szervek vezetőinek figyelmét a vizsgált folyamat ellenőrzési pontjainak figyelemmel kísérésére. A belső ellenőrzés lefolytatásakor tett javaslatok következtében a hiányosságok pótolhatók, korrigálhatók voltak és megelőzték a szabálytalanságok bekövetkezését.

A javaslatok az egyeztetések után szinte kivétel nélkül megfogalmazódtak a tervekben. Az intézkedések egy részének megvalósítása áthúzódik a következő évre

Az elkészült intézkedési terveket a *4. számú* melléklet tartalmazza.

Kunmadaras, 2020. április 21.

NYILVÁNTARTÁS

1.sz. melléklet

a 2019. évben végrehajtott belső ellenőrzésekről

Sorsz.	Ellenőrzés azonosítója	Ellenőrzött szerv	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés időpontja	Belső ellenőr neve	Vizsgált időszak	Intézkedési terv szükséges
1.	17/2019	Madarasi Kenyér Kft.	A Madarasi Kenyér Kft. Szabályozottságának ellenőrzése	2019.01.09. - 2019.02.08.	Pápai Andrea	2018. év	igen
2.	951/2019.	Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde	A KÖÖ és B gazdálkodásának vizsgálata	2019. 02.25. - 2019.03.29	Pápai Andrea	2018. év	igen
3.	3592/2019	Berek-Víz Kft.	A Berek-Víz Kft. Munkaerő gazdálkodásának ellenőrzése	2019. 04.01.- 2019. 05. 09.	Pápai Andrea	2018. év 2019. I-VIII. hó	igen
4.	3593/2019.	Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Kft.	Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Kft. Munkaerő gazdálkodásának ellenőrzése	2019. 05.20.- 2019.06.21.	Pápai Andrea	2018. év 2019. I-VIII. hó	igen
5.	4865/2019.	Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Kunmadaras	Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal szabályozottságának ellenőrzése	2019. 07.01.- 2019.07.31.	Pápai Andrea	2018. év	igen
6.	3587/2019.	Kunmadarasi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	2019. 09.02. - 2019.09.30.	Pápai Andrea	2017-2018. év	igen
7.	4867/2019.	Kunmadaras Nagyközség Intézményei	Az Intézmények szabályozottságának ellenőrzése	2019. 10.01.- 2019.11.06.	Pápai Andrea	2019. év	igen
8.	4866/2019.	Család és Gyermekjóléti Szolgálat, Kunmadaras	A Család és Gyermekjóléti szolgálat gazdálkodásának ellenőrzése	2019.11.11.- 2019.12.09.	Pápai Andrea	2018.év	igen

Létszám és erőforrás

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata Berekfürdő Község Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet	
	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény
	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	embernap	embernap	fő	fő	embernap	embernap	embernap	státusz (fő)	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)
Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal	1	1	213	213	0	0	0	0	213	0	0	0

Saját erőforrás: közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen

Embernap: a rendelkezésre álló összes munkaidő (ellenőrzés + tanácsadói tevékenység + képzés + egyéb tevékenység).

A 2019. évi ellenőrzési jelentésekben tett kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatása

Megállapítások	Következtetések, Javaslatok
17/2019. A Madarasi Kenyér Kft. Szabályozottságának ellenőrzése	
Az Alapító Okirat 2018. június 29-től hatályos módosításának jóváhagyására nem került sor, arról nem született képviselő-testületi határozat.	Az Alapító Okirat módosításait, az abban bekövetkezett változásokat az alapító képviselő-testületnek minden esetben határozattal kell elfogadnia.
A Kft. vizsgált időszakban hatályos, 2018. január 1-i dátummal ellátott SZMSZ-ét az alapító határozatával nem hagyta jóvá.	Az SZMSZ módosítását kizárólag az alapító képviselő-testület elfogadó, jóváhagyó határozatával lehet végrehajtani.
A 2018. január 1-től hatályos számviteli politika tartalmazza azokat az általános szempontokat, melyeket a törvény kötelezően előír, azonban a kivételes nagyságú vagy előfordulási bevételekről is szükséges benne rendelkezni.	A Számviteli politika keretén belül rendelkezni kell a kivételes nagyságú vagy előfordulási bevételekről.
A Kft. vizsgált időszakban hatályos Pénzkezelési szabályzata tartalmazza a jogszabály által előírt főbb kötelező tartalmi elemeket, de nem tér ki a pénztárellenőrzés gyakoriságára.	A Pénzkezelési szabályzatban meg kell határozni a pénztárellenőrzés gyakoriságát is
A Kft. rendelkezik számlatükörrel, de azt nem a számlarend részeként, mellékletként kezeli. A számlarend nem tartalmazza a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatait, valamint a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet. Nincs összhang a számlarend és a számviteli politika között.	A Számlarend részeként, mellékletként kell kezelni a Kft számlatükörét, A Számlarendben meg kell határozni a főkönyvi számlák és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát, valamint a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet is. Meg kell teremteni az összhangot a Számlarend és a Számviteli politika között.
A Kft. javadalmazási szabályzata tartalmazza a törvény által előírt kötelező tartalmi elemeket. Ugyanakkor a törvényi előírásokkal ellentétben az ügyvezető által elkészített szabályzatot a kft legfőbb szerve, mint alapító, képviselő-testületi határozattal nem fogadta el.	A Kft. Javadalmazási szabályzatát a Taktv.-ben foglaltaknak megfelelően a kft legfőbb szervének kell megalkotnia és határozattal elfogadnia
A Gépjármű egyedi nyilvántartó lap és a gépjárművek használatára jogosult személyek részére kiállított meghatalmazások között eltérések tapasztalhatóak.	Felül kell vizsgálni a gépjárművek használatának és üzemeltetésének szabályzatát, hogy összhangban legyen a gépkocsivezetők egyedi megbízásával, valamint tartalmazza a kft által használt, üzemeltetett valamennyi jármű egyedi nyilvántartó lapját.
A Kft által elkészített telefonhasználati szabályzat nem tartalmaz arra vonatkozó előírást, szabályozást, hogy a céges telefon esetében milyen módon szabályozzák az Sza tv-ben meghatározott magánhasználatot.	A vezetékes és mobiltelefonok használati szabályzatát ki kell egészíteni az Sza tv-ben meghatározott magánhasználat elszámolási módjával.

A Kft. SZMSZ-ének III/2. pontja szerint a felügyelőbizottság maga alakítja ki Ügyrendjét, melyet a tulajdonos önkormányzat hagy jóvá. Az Önkormányzat nem hagyta jóvá, nem fogadta el a Felügyelő bizottság Ügyrendjét.	A Felügyelő Bizottság Ügyrendjét az alapító Önkormányzatnak jóvá kell hagynia, elfogadásáról határozatban kell döntenie.
A Madarasi Kenyér Kft. saját honlappal nem rendelkezik, de az alapító önkormányzat honlapján sem tettek eleget a Taktv.-ben előírt közzétételi kötelezettségüknek.	A Kft-nek eleget kell tennie a Taktv. –ben meghatározott közzétételi kötelezettségnek
951/2019. Kunmadarasi Összevont Ovoda és Bölcsőde gazdálkodásának ellenőrzése	
Az Intézmény 2018. szeptember 19-én – tevékenység bővítése miatt – módosult SZMSZ-ét a fenntartó nem hagyta jóvá határozatával., továbbá nem határozta meg benne a vagyonyilakozat tételre köteles személyek körét.	A fenntartói feladatok szabályszerű ellátása érdekében intézkedni kell a Nektv. 25. § (1) bekezdésének megfelelően a módosított Intézményi SZMSZ képviselő-testületi jóváhagyásáról. a.) Az Intézmény SZMSZ-ének módosítása, aktualizálása annak érdekében, hogy az tartalmazza a vagyonyilakozat tételre köteles személyek körét.
Az Intézmény önálló honlappal nem rendelkezik. Kunmadaras Nagyközség hivatalos honlapján az Info.tv. általános közzétételi listáján szereplő adatok csupán töredéke került feltöltésre az Intézményről.	Az Info tv. 37.§. (1) bekezdésében és 1. sz. mellékletében található Közzétételi listában meghatározottak szerint gondoskodjon az ott meghatározott valamennyi – az Intézmény esetében értelmezhető - adat közzétételéről és elérhetőségéről.
Az Avr., 55.§ (2) bekezdés szerinti pénzügyi ellenjegyző és az 58.§.(4) bekezdésben meghatározott érvényesítő személyek aláírásai sorozatosan hiányoztak a pénzügyi utalványrendeletekről. Ugyanez a sorozatos hiányosság jellemző a pénzügyi ügyintéző és a számviteli ügyintéző aláírásai esetében is.	A szabályszerű pénzügyi gazdálkodás érdekében gondoskodni kell az érvényesítés és a pénzügyi ellenjegyzés jogszabályi és belső szabályozási előírásainak megfelelő gyakorlásáról.
3592/2019. A Berek -Víz Kft munkaerőgazdálkodásának ellenőrzése	
Az ügyvezető igazgatón kívül, a Kft valamennyi munkavállalója rendelkezik munkaköri leírással, azok tartalmazzák a szükséges tartalmi elemeket, megtalálhatóak rajtuk a kötelező formai elemek.	Szükséges a Kft ügyvezető igazgatója részére is elkészíteni a munkaköri leírást.
Az idejnyelleggel, kapcsolt munkakörben alkalmazásban álló dolgozónak, csupán a munkaszerződésében meghatározott feladatkörére kiterjedően állt rendelkezésre a munkaköri leírása.	Szükséges a kapcsolt munkakörben dolgozó munkavállaló munkaköri leírásának módosítása.
3593/2019. A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Kft munkaerő gazdálkodásának ellenőrzése	
A vizsgált időszakban alkalmazott munkavállalók vonatkozásában minden esetben rendelkezésre álltak a munkaszerződés	
A Kft valamennyi munkavállalója rendelkezik munkaköri leírással, azok tartalmazzák a szükséges tartalmi elemeket, megtalálhatóak rajtuk a kötelező formai elemek.	A Kft-nél a munkaerőgazdálkodás során vizsgálat dokumentumok a jogszabályi előírásoknak megfelelően készültek el.

4865/2019. A KKÖH szabályozottságának vizsgálata	
Az Szt. 14.§. (4) bekezdésében foglaltak ellenére nincs benne rögzítve, hogy mi tekinthető kivételes nagyságú vagy előfordulási bevételnek.	Az Sztv. 14.§.(4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a számviteli politikában rögzíteni kell, hogy mit tekinthető kivételes nagyságú vagy előfordulási bevételnek. Rögzíteni kell a számviteli politikában, az Sztv. 14.§. (5). bekezdés c) pontja alapján fennálló önköltség számítási szabályzat készítési kötelezettség tényét is.
A Leltározási szabályzatban nincs utalás arra vonatkozólag, hogy az érintett dolgozók munkaköri leírásban szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket. (Pl.: leltárihiányért való felelősség, kártérítési, büntetőjogi, fegyelmi felelősség). Ennek megfelelően az érintett munkavállalók munkaköri leírásaiba szükséges beépíteni a fenti feladatok ellátásának részleteit is.	A leltározási szabályzatot javaslom kiegészíteni azzal, hogy az érintett dolgozók munkaköri leírásban szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket. (Pl.: leltárihiányért való felelősség, kártérítési, büntetőjogi, fegyelmi felelősség). Ennek megfelelően az érintett munkavállalók munkaköri leírásaiba szükséges beépíteni a fenti feladatok ellátásának részleteit is.
A Pénzkezelési szabályzat tartalma megfelel a jogszabály által előírt követelményeknek, azonban teljes mértékben felülvizsgálatra, aktualizálása szorul, ugyanis a mellékletekben nem követték az időközben bekövetkezett személyi, munkaköri változásokat.	Az időközben bekövetkezett személyi, munkaköri változások miatt a Pénzkezelési szabályzat teljes körű felülvizsgálata, aktualizálása szükséges.
A Hivatal nem rendelkezik önköltség számítási szabályzattal	A Hivatal esetében az közül az alábbi szolgáltatásnyújtások vonatkozásában szükséges elkészíteni az önköltség számítási szabályzatot (családi rendezvények, közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés)
3587/2019 RNÖ gazdálkodásának ellenőrzése	
Az SZMSZ nem felel meg a jogszabályi követelményeknek, mert egyáltalán nem tartalmazza a Nektv. 97. §-ában foglaltakat, mely szerint a települési nemzeti önkormányzat testülete évente legalább egyszer, a szervezeti és működési szabályzatban szabályozott rendben közmeghallgatást tart.	Részletesen kell szabályozni az évi egy alkalommal megrendezésre kerülő közmeghallgatás eljárási rendjét. Különös tekintettel az összehívásának, meghirdetésének, lebonyolításának szabályaira.
A Nektv. 95.§ (3). bekezdése és az SZMSZ szerint az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a helyi önkormányzat jegyzőjének. A vizsgált időszakban erre nem került sor maradéktalanul, ugyanis a 2017. évben a megtartott 10 ülésből csak 6 ülés jegyzőkönyve, míg a 2018. évben a megtartott 7 ülésből csupán 2 ülés jegyzőkönyve került megküldésre a jegyzőnek.	Eleget kell tenni a Nektv 95.§. (3). bekezdésében és az SZMSZ-ben foglaltaknak és a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyveket az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Hivatal jegyzőjének. A határidőben történő megküldést célszerű tértivevény alkalmazásával igazolni.

Pénztári bizonylatok: sorozatos hiányosság, hogy az utalványokon egyetlen szükséges aláírás sem található meg: tehát nincs utalványozó, kötelezettségvállaló, érvényesítő, ellenjegyző, teljesítés igazoló, számviteli/pénzügyi ügyintéző aláírása Kiadási pénztárbizonylatokról szintén sorozatosan hiányzik az érvényesítő és könyvvéltő aláírása	A nemzetiségi önkormányzatra is vonatkozó Gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell alkalmazni a gazdálkodási jogkörök gyakorlását, valamint a Pénzkezelési szabályzat előírásait az alábbiak szerint: - A banki és a pénztári kifizetések teljesítésének alapvető feltétele, hogy az csak és kizárólag a szabályszerűen kiállított, érvényesített, ellenjegyzett, utalványozott utalvány alapján történhet, bármelyik hiányában a gazdasági esemény nem teljesíthető. - A beszerzési előlegként felvett összegek tekintetében be kell tartani a Pénzkezelési szabályzat 6.1. pontját és a 100.000,-Ft-ot meghaladó összeg esetében a jegyző írásbeli engedélye szükséges. - Javasolom a nemzetiségi önkormányzat beszerzési előleggel kapcsolatos eljárási rendjének felülvizsgálatát, ugyanis az előlegek nyilvántartásából megállapítható, hogy az előleg felvételére jogosult személyeknél folyamatosan van készpénz. Ezáltal már nem beszerzési előlegről, hanem ellátmányról van szó és az ellátmánykezelésére szigorúbb szabályok vonatkoznak, tekintettel a pénz tárolására, kezelésére. - a nemzetiségi önkormányzat kiadásainak túlnyomó többsége a házipénziáron keresztül készpénzben realizálódik, (szinte csak a közüzemi számlák, munkabérek, tiszteltdíj kiadások teljesítése történik bankszámláról). A jövőben törekedni kell az Áht. 85. §-ában foglaltakra, mely szerint a bevételek beszedésekor, a kiadások teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat kell alkalmazni. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak jogszabályban szabályozott esetekben kerülhet sor.
Banki bizonylatok: A 2017. évi bankanyagban április hónaptól már Utalványrendeletek sincsenek csatolva a számlákhoz. A teljes 2018. évi bankanyagban pedig a számszaki adatokkal kitöltött, de a gazdálkodói jogkör gyakorlóinak aláírásai nélküli Utalványrendeletek találhatók meg A használatban lévő megrendelő nyomtatványokról sorozatosan hiányozik az RNÖ elnökének aláírása. Az RNÖ-re is vonatkozó pénzkezelési szabályzat 6.1. pontja értelmében az elszámolásra kiadott előlegek összege maximum 100.000,-Ft lehet. Kivételesen indokolt esetben a jegyző vagy gazdálkodási csoportvezető adhat írásban engedélyt a fenti keretösszeget felüli készpénz felvételére. A vizsgált időszakban az RNÖ 5 alkalommal vett fel 100,-eFt-nál nagyobb összeget, azonban az előírt, írásbeli engedéllyel nem rendelkeztek. Az ellenőrzés során megállapítható, hogy a nemzetiségi önkormányzatnál a beszerzési előleg már ellátmányként funkcionál, hiszen amint elszámolnak a felvett összeggel azonnal veszik fel a következőt, csupán a felvett készpénz mennyisége a változó.	A nemzetiségi önkormányzat beszerzési előleggel kapcsolatos eljárási rendjének felülvizsgálatát, ugyanis az előlegek nyilvántartásából megállapítható, hogy az előleg felvételére jogosult személyeknél folyamatosan van készpénz. Ezáltal már nem beszerzési előlegről, hanem ellátmányról van szó és az ellátmánykezelésére szigorúbb szabályok vonatkoznak, tekintettel a pénz tárolására, kezelésére. - a nemzetiségi önkormányzat kiadásainak túlnyomó többsége a házipénziáron keresztül készpénzben realizálódik, (szinte csak a közüzemi számlák, munkabérek, tiszteltdíj kiadások teljesítése történik bankszámláról). A jövőben törekedni kell az Áht. 85. §-ában foglaltakra, mely szerint a bevételek beszedésekor, a kiadások teljesítésekor lehetőség szerint készpénzkímélő fizetési módokat kell alkalmazni. A kiadások készpénzben történő teljesítésére csak jogszabályban szabályozott esetekben kerülhet sor.
4867/2019 Az önkormányzati intézmények szabályozottsága BESZERZÉSI SZABÁLYZAT: Az ellenőrzés hatálya alá vont valamennyi intézmény rendelkezik Beszerzési szabályzattal azonban a beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje nem a 93/2015. (IV.30.) sz. képviselő-testületi határozatnak megfelelően került bennük rögzítésre. Az MTBSZSZ szabályzatának 1. sz. melléklete - mely a beszerzési eljárás során az intézmény nevében eljáró személyek felsorolását tartalmazza – aktualizálásra szorul, mivel abban az intézménynél már nem dolgozó személyek szerepelnek. Ugyanezen szempont miatt a megismerési nyilatkozatot is aktualizálni szükséges. A KKÖH megismerési nyilatkozata az érintettek által nem került aláírásra. KIKÜLDETÉSI SZABÁLYZAT: A KKÖH kivételével valamennyi intézmény rendelkezik a fenti adattartalmú szabályzattal. ANYAG ÉS ESZKÖZGAZDÁLKODÁSI SZABÁLYZAT: A KKÖH kivételével valamennyi intézmény rendelkezik a fenti szabályzattal.	A KKÖH vezetője részére: - Gazdálkodási szabályzat felülvizsgálata, aktualizálása az időközben bekövetkezett személyi és munkaköri változások miatt, - Beszerzési szabályzat megismerési nyilatkozatának az érintettekkel való aláírása - Kiküldetési szabályzat elkészítése - Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat elkészítése - Reprerentációs szabályzat elkészítése - Gépjármű igénybevételei szabályzat elkészítése - Vezetékes és mobiltelefon használati szabályzat elkészítése - Kérdőkérdő adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése, továbbá a kötelezőben közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló

Reprezentációs szabályzat A KKÖH kivételével valamennyi intézmény rendelkezik a fenti szabályzattal.	szabályzat elkészítése.
<u>Gépjármű üzemeltetési szabályzat:</u> Az Önkormányzat, a KKÖH és az MTBSZSZ tulajdonában lévő valamennyi gépjárművet az MTBSZSZ üzemelteti. Így az általuk készített - 2018. július 16-tól hatályos - szabályzat rendelkezik a 15 db gépjármű használatával, üzemanyag elszámolásával, tárolásával, igénylésével kapcsolatos előírásokkal. Az MTBSZSZ szabályzatának 1.2. pontja és az 5. sz. melléklete nincs összhangban a géppark 2019. évi aktuális állapotával. A szabályzatban olyan gépjárművek is szerepelnek, melyek már nem a KKÖH tulajdona, illetve nem szerepel benne egy pótkocsi, ami az MTBSZSZ tulajdona. A KKÖH nem rendelkezik gépjármű használati szabályzattal. <u>Telefonhasználati szabályzat</u> Az Intézmények (KKÖH kivételével) rendelkeznek a szükséges szabályzattal, melyben – minden intézmény esetében - a 20%-os vélelmezett magánhasználat utáni adófizetési kötelezettség került megállapításra. Az adófizetési kötelezettség pénzügyi teljesítése azonban egy intézmény esetében sem valósult meg eddig. Közérdekű adatok megismerési szabályzat A KKÖH kivételével valamennyi intézmény rendelkezik a fenti szabályzattal.	A közérdekű adatok közzététele alapján gondoskodjanak az érintett intézmények vezetői, hogy az intézményük (ennek hiányában az önkormányzat) honlapján megjelenjenek a törvény által meghatározott adatok. Valamennyi intézmény Beszerzési szabályzatában egységessé kell tenni a 3 db árajánlat bekérésének gyakorlatát és be kell tartani a 93/2015. (IV. 30.) sz. képviselő-testületi határozatban foglaltakat. A szabályzatok megismerési nyilatkozatait az intézmények aktuális dolgozói állománnyal alá kell írni, igazolva ezzel azt, hogy az újonnan érkezett vezetők, munkavállalók is megismerték és tudomásul vették az adott szabályzatban foglaltakat, az ott rögzített előírásokat, szabályokat munkavégzésük során betartják, betartatják.
4866/2019. Család és Gyermekjóléti szolgálat gazdálkodásának ellenőrzése	
Az Intézmény SZMSZ-ében nem határozták meg a vagyony nyilatkozat tételre köteles személyek körét.	Szükséges az Intézmény SZMSZ-ének kiegészítése annak érdekében, hogy az tartalmazza a vagyony nyilatkozat tételre köteles személyek körét.
Az intézmény önálló honlappal nem rendelkezik. Kunmadaras Nagyközség hivatalos honlapján az Info.tv. általános közzétételei listáján szereplő adatok csupán töredéke került feltöltésre az Intézményről.	Az Info tv. 37.§. (1) bekezdésében és 1. sz. mellékletében található Közzétételi listában meghatározottak szerint gondoskodni kell az ott meghatározott valamennyi – az Intézmény esetében értelmezhető - adat közzétételéről és elérhetőségéről.
Hiánycsúszként jelentkezett, hogy a vizsgált időszak alatt 3 alkalommal vettek fel 100.000,-Ft feletti összeget beszerzési előlegként, két esetben rendelkezésre állt az írásbeli engedély, egy alkalommal azonban nem történt meg az írásbeli engedélyezés.	Minden esetben be kell tartani a Pénzkezelési szabályzat II/6.1. pontjában foglaltakat, mely szerint a 100.000,-Ft feletti összegű beszerzési előleg felvételére a jegyző vagy a gazdálkodási csoportvezető adhat írásban engedélyt.

Intézkedési Terv

A Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde gazdálkodásának ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében

1. Az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása, aktualizálása
Felelős: Galiné Selyem Melinda intézményvezető
Határidő: 2019. december 31.
2. A belső kontrollrendszer szabályszerű kialakítása és működtetése érdekében a szervezeten belüli és szervezeten kívülre történő információ átadás rendszerének kialakítása, a beszámolási szintek, határidők és módok meghatározása
Felelős: Galiné Selyem Melinda intézményvezető
Határidő: 2019. december 31.
3. Az Info tv. I. sz., mellékletében található Közzétételi listában meghatározott – az Intézmény esetében értelmezhető - adatok közzététele
Felelős: Galiné Selyem Melinda intézményvezető
Határidő: 2019. december 31.

Kunmadaras, 2019. május 23.



Galiné Selyem Melinda
Galiné Selyem Melinda
intézményvezető

Intézkedési Terv

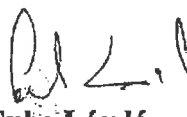
***A Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde gazdálkodásának ellenőrzése
során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében***

1. A fenntartói feladatok szabályszerű ellátása érdekében a jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalmú Intézményi SZMSZ jóváhagyása

Felelős: Guba László polgármester

Határidő: 2019. december 31.

Kunmadaras, 2019. május 23.


Guba László
polgármester

Intézkedési Terv

A Kunmadarasi Összevont Óvoda és Bölcsőde gazdálkodásának ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében

1. A szabályszerű pénzügyi gazdálkodás érdekében az érvényesítés és a pénzügyi ellenjegyzés jogszabályi és belső szabályozási előírásainak megfelelő gyakorlása

Felelős: Domokos Ágnes gazdálkodási csop. vez. h.

Határidő: folyamatos

Kunmadaras, 2019. május 23.


dr. Vincze Anita
jegyző

INTÉZKEDÉSI TERV

A Berek-Víz Kft. 2019. évi munkaerő gazdálkodásának ellenőrzésekor feltárt hiányosságok megszüntetésére

1. A Berek-Víz Kft.-nél kapcsolt munkakörben foglalkoztatottak munkaköri leírását minden alkalmazotti munkakörre el kell készíteni.

Felelős: Perge József ügyvezető igazgató
Péntekné Kapitány Ibolya munkaügyi előadó

Határidő: 2019. november 30.

Berekfürdő, 2019. november 6.



Perge József
ügyvezető igazgató

BEREK-VÍZ KFT. ④
5309 Berekfürdő, Berek tér 11.
Adószám: 14023217-2-16
Szá. sz.: 69800126-11037864

Intézkedési Terv

A Berek - Víz Kft. munkaerő gazdálkodásának ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében

1. A Kft. ügyvezető igazgatója részére munkaköri leírás készítése

Felelős: Szabóné Magyar Anikó munkatügyi ügyintéző

Határidő: 2019. december 31.

Berekfürdő, 2019. november 21.



Molnár János
polgármester



Intézkedési Terv

A Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal szabályozottságának ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében

1. A szabályzatok elkészítésének, aktualizálásának kötelezettsége, valamint a leltározási tevékenység ellátásával kapcsolatos feladatok rögzítése az adott munkavállalók munkaköri leírásaiban.

Felelős: Szilvási Eszter munkaügyi előadó

Határidő: 2020. február 21.

2. A Számviteli politika felülvizsgálata

Felelős: Kocsis Veronika gazdálkodási csoportvezető

Határidő: 2020. február 21.

3. A Pénzkezelési szabályzat aktualizálása

Felelős: Kocsis Veronika gazdálkodási csoportvezető

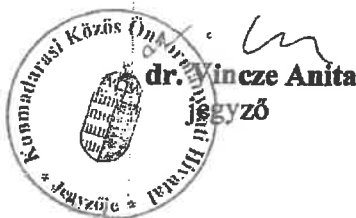
Határidő: 2020. február 21.

4. Önköltség számítási szabályzat elkészítése

Felelős: Kocsis Veronika gazdálkodási csoportvezető

Határidő: 2020. február 21.

Kunmadaras, 2019. szeptember 9.



Intézkedési Terv

A Kunmadarasi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében

1. Az RNÖ SZMSZ-ében a Nektv. 97.§-ának megfelelően, rögzíteni kell a közmeghallgatás részletes szabályait
Felelős: Botos Imre elnök
Határidő: 2019. december 31.
2. A Nektv. 95.§. (3)-ában foglaltak szerint a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyveket az ülést követő 15 napon belül meg kell küldeni a Hivatal jegyzőjének
Felelős: Botos Imre elnök
Határidő: folyamatos
3. A Gazdálkodási szabályzatban rögzített előírások maradéktalan és szigorú betartása, különös tekintettel a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának módjára.
Felelős: Botos Imre elnök
Határidő: folyamatos
4. A számlákon a felhasználás helyének, céljának megjelölése
Felelős: Botos Imre elnök
Határidő: folyamatos
5. A beszerzési előlegként felvett összegek tekintetében a Pénzkezelési szabályzat 6.1. pontjának betartása (100.000,-Ft-ot meghaladó összeg felvételénél írásbeli, jegyzői engedély szükséges.)
Felelős: Botos Imre elnök
Határidő: folyamatos

Kunmadaras, 2019. október 11.


Botos Imre
elnök



Intézkedési Terv

A Kunmadarasi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében

1. A szabályszerű pénzügyi gazdálkodás érdekében az érvényesítés és a pénzügyi ellenjegyzés jogszabályi és belső szabályozási előírásainak megfelelő gyakorlása

Felelős: Domokos Ágnes gazdálkodási csop. vez. h.

Határidő: folyamatos

Kunmadaras, 2019. október 11.



Intézkedési Terv

Az Önkormányzati Intézmények szabályozottságának ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében

1. Az alábbi szabályzatok elkészítése:

- Kiküldetési szabályzat
- Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat
- Reprezentációs szabályzat
- Gépjármű igénybevételi szabályzat
- Vezetékes és mobiltelefon használati szabályzat
- Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat

Felelős: Domokos Ágnes gazdálkodási csop. vez. h.
Határidő: 2020. június 30.

2. Az alábbi szabályzatok aktualizálása, kiegészítése:

- Gazdálkodási szabályzat felülvizsgálata, aktualizálása az időközben bekövetkezett személyi és munkaköri változások miatt,
- Beszerzési szabályzat megismerési nyilatkozatának az érintettekkel való aláíratása

Felelős: Domokos Ágnes gazdálkodási csop. vez. h.
Határidő: 2020. július 30.

Kunmadaras, 2020. február 3.



Intézkedési Terv

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat gazdálkodásának ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében

1. Az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának kiegészítése

Felelős: Szeghalmi Anita intézményvezető

Határidő: 2020. június 30.

2. Az Info tv. I. sz. mellékletében található Közzétételi listában meghatározott – az Intézmény esetében értelmezhető - adatok közzététele

Felelős: Szeghalmi Anita intézményvezető

Határidő: 2020. április 30.

Kunmadaras, 2019. december 20.

Szeghalmi Anita
Szeghalmi Anita
intézményvezető

