

10. Napirendi pont:

Előterjesztés a 2023. évi éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés jóváhagyására.



ELŐTERJESZTÉS

a 2023. évi éves összefoglaló belső ellenőrzési 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 hajtsák végre,
- az elszámolási kötelezettséget teljesítsék, 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.

A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére.

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 187/2022.(XI.30.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá a 2023. évi belső ellenőrzési munkatervet, mely alapján Berekfürdőn

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



BEREKFÜRDŐ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

5309 Berekfürdő, Berek tér 15.

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

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 tárgyévet követő év február 15-ig.

(3a) A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelet elfogadásáig – 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:

 /2024.(. .) önkormányzati határozat

a 2023. évi éves összefoglaló 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 2023. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyja.

Az összefoglaló ellenőrzési jelentés a határozat mellékletét képezi.

Erről értesülnek:

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

Berekfürdő, 2024. május 16.

Előterjesztést készítette:


Potornainé Szűcs Katalin aljegyző

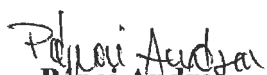
Előterjesztést jóváhagyta:

Molnár János polgármester

2023. évi

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

Készítette:


Papai 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 tárgyévre 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 tapasztalatok alapján (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 2023. évi ellenőrzési tervet Kunmadaras Nagyközség Képviselő-testülete a 228/2022.(X.26.) határozatával hagyta jóvá.

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
- Berekfürdő Község Önkormányzatának és intézményének (Csicsergő óvoda) Berek-Víz Kft. és Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Kft. belső ellenőrzési feladatait is.

A 2023. 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 2023. 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 2023. 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 jelentés a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatalnál köztisztviselői jogviszonyban álló belső ellenőr által 2023. 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 hajtják végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

Az államháztartás alrendszereinek helyi szintjén a belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer keretében 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 nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzatnak a belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felülyelt 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 fő belső 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 jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére. (Áht. 70. § (2) bekezdés)

A belső ellenőrzés a tevékenységét a központi jogszabályok (Ötv., Áht., Ámr., Ber.), a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, 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 belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte. (Ber. 17. § (1) bekezdés)

A Ber. 17.§ (4) bekezdése alapján a belső ellenőrzési 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 ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával kell elvégezni.

A belső ellenőrzés vizsgálati köre

Az Áht 70. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy 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

- 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 2023. 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 2023. évi ellenőrzések az éves ellenőrzési terv alapján zajlottak. Soron kívüli, célellenőrzés 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 tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Tárgy	Cél	Módszer
A Kunmadarasi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	A vizsgált időszakban az RNÖ működése megfelel-e a törvényességi, szabályszerűségi követelményeknek. A számviteli rend és bizonylati fegyelem a gazdálkodás során biztosított-e	dokumentumok, szabályzatok ellenőrzés
A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft. gazdálkodásának vizsgálata	A vizsgált időszakban a Kft. működése megfelel-e a törvényességi, szabályszerűségi követelményeknek. A számviteli rend és bizonylati fegyelem a gazdálkodás során biztosított-e	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
A Berek-Víz Kft. gazdálkodásának ellenőrzése	A vizsgált időszakban a Kft. működése megfelel-e a törvényességi, szabályszerűségi követelményeknek. A számviteli rend és bizonylati fegyelem a gazdálkodás során biztosított-e.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata és Intézményei energia-felhasználásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy hogyan alakultak az energia költségek a vizsgált időszakban.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
Költségvetési beszámolók alátámasztottságának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a költségvetési beszámolók minden lényeges szempontból megfeleltek-e a vonatkozó szabályozásoknak és követelményeknek.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
Egészségügyi alapellátás működtetésének ellenőrzése	Szerződések, finanszírozottság kiegészítő támogatás, önkormányzati kiadás, rezsiköltség, rendelési idő, munkaerő gazdálkodás vizsgálata.	dokumentumok, vizsgálata
Normatív állami támogatás igénylésének és elszámolásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a 2022. évi költségvetésben a normatív állami hozzájárulás elszámolásának alátámasztása, (teljesítménymutatók) jogszabályi megfeleltetése biztosított-e.	dokumentumok, vizsgálata
A tárgyi eszközök nyilvántartásának, ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a tevékenység minden lényeges szempontból megfelelt-e a vonatkozó szabályozásoknak és követelményeknek	dokumentumok, 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, javaslatait, 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 észrevétel megtételére biztosít lehetőséget, melyre az ellenőrzési jelentés megismerési záradéka hívja fel a figyelmet.

A 2023. évben a jelentéstervezetekben foglalt megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek.

A belső ellenőr az ellenőrzések során betartotta a belső ellenőrökre vonatkozó szakmai, etikai kódexben 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 rendeletek, 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 tevékenység folytatásához 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 szervezetek dokumentációjához 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 források biztosításának 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 anyagának, az államháztartás belső ellenőrzési rendszerével kapcsolatos irányelveknek, ajánlásoknak, módszertani dokumentumoknak, standardoknak, és egyéb oktató anyagoknak az alkalmazását.

A belső ellenőr az OPTIJUS jogtár hozzáféréssel rendelkezett, ezáltal a munkavégzéshez 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 a megállapítások, következtetések egyértelmű utalását és a javaslatok megtételének és realizálásának folyamatát.

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

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

A belső ellenős 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 ellenőrzés független, 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 vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a

belső ellenőr. Ilyen tanácsadó tevékenység lehet például a konzultáció, javaslatok tétele, szakmai segítségnyújtás.

Tárgyévben a tanácsadás a konzultáció és javaslatok tételén keresztül valósult meg. A megfogalmazott javaslatok beépítésre kerültek az ellenőrzési jelentés készítése során. Az ellenőrzöttek részéről konzultációs lehetőség kérése személyesen, vagy telefonon keresztül történt. Ezek válaszadására vagy azonnal, vagy egy-egy jogszabályi hivatkozás pontosítása érdekében végzett 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 2023-es 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 elszámoltatásához fontos 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 a törvényhozó szerv és a kormányzat feladata, az adott szervezeten belül pedig a szervezet vezetője köteles a rendszerek kialakítására és működtetésére:

- A Ber. 6. § (2) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, amelyek biztosítják a rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- Az Áht. 69. § (2) bekezdésében foglaltak 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 lehet 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 a 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 hajtás 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, hármass 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 pénzügyi szabályok, 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 pénzügy 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, a végrehajtás alapvető része, ezért fontos lenne, hogy a kockázatkezelés minden folyamatba beépítésre kerüljön. A 2022. évben is feladatként jelentkezett, mint a kockázatok kezelésének legjobb eszköze a hatékony, 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 egész sorát.

- 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 ellenőr 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 ellenőr vizsgálatai nyomán tett intézkedések megvalósulásának követésére kialakított gyakorlaton pontosítani szükséges.

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

A belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek az ellenőrzöttek részéről. A belső ellenőr 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, 2024. április 15.

NYILVÁNTARTÁS

1.sz. melléklet

a 2023. évben végrehajtott belső ellenőrzésekről

Sorsz.	Ellenőrzés azonosítója	Ellenőrzött szerv	Ellenőrzés tárgya	Belső ellenőr neve	Vizsgált időszak	Intézkedési terv szükségessége
1.	77/2023.	RNÖ, Kunmadaras	A Kunmadarasi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	Pápai Andrea	2021. 2022. évek	igen
2.	594/2023.	A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft., Berekfürdő	A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft. gazdálkodásának vizsgálata	Pápai Andrea	2022. év	igen
3.	993/2023.	Berek- Víz Kft., Berekfürdő	A Berek- Víz Kft. gazdálkodásának ellenőrzése	Pápai Andrea	2022. év	igen
4.	2080/2023.	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata és Intézményei	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata és Intézményei energia-felhasználásának ellenőrzése	Pápai Andrea	2021. II. félév, 2022. év, 2023. I. félév	igen
5.	2079/2023.	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata	Költségvetési beszámoló alátámasztottságának ellenőrzése	Pápai Andrea	2022. év	nem
6.	3330/2023.	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata	Egészségügyi alapellátás működtetésének ellenőrzése	Pápai Andrea	2022. év	igen
7.	4858/2023.	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata és Intézményei	Normatív állami támogatás igénylésének és elszámolásának ellenőrzése	Pápai Andrea	2022. év	nem
8.	4857/2023.	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata és Intézményei	A tárgyi eszközök nyilvántartásának, értékcsökkenések, selejtezésének ellenőrzése	Pápai Andrea	2022. 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)	embernapi	embernapi	fő	fő	embernapi	embernapi	embernapi	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

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

A 2023. évi ellenőrzési jelentésekben tett kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatása

Megállapítások	Következtetések, Javaslatok
77/2023. A Roma Nemz. Önkorm.	Gazdálkodásának ellenőrzése
A vizsgált időszakban az RNÖ nem készítette el a képviselő-testület éves munkatervét.	A RNÖ képviselő-testületének munkatervét minden évre el kell készíteni.
A Nek.tv. 95. § (3). bekezdése és az SZMSZ V. fejezetének 113. pontja szerint az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül megküldi a települési önkormányzat részére. A vizsgált időszakban erre csak a 2020. januári jegyzőkönyv esetében került sor.	Elegendet 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.
<u>Pénzüiri bizonylatok:</u> Mindkét évben sorozatos hiányosság, hogy az utalványokon egyetlen szűkséges aláírás sem található meg: tehát nincs utalványozó, kötelezettségvállaló, érvényesítő, ellenjegyző, teljesítés igazoló. A számviteli/pénzüiri ügyintéző aláírása is csupán néhány utalvány esetében volt rajta a dokumentumon. Kiadási pénztárbizonylatokról szintén sorozatosan hiányzik az érvényesítő és könyvelő aláírása. <u>Banki bizonylatok:</u> A 2021. évi banki anyag vizsgálata során sorozatos és visszatérő hiányosság, hogy az utalványok túlnyomó többségéről hiányzik a gazdálkodói jogkörök gyakorlóinak az aláírása. Nincs utalványozó, kötelezettségvállaló, érvényesítő, ellenjegyző, teljesítés igazoló és pénzüiri ügyintéző sem. 2022. évben már kevesebb volt az ilyen jellegű hiányosság, azonban az érvényesítő személy aláírásának hiánya továbbra is megállapítható. Az elnök tiszteletdíját a jogszabályi előírásoktól eltérően (összeférhetetlenség) nem az elnökhelyettes utalványozta, hanem az elnök saját magának. o Április hónaptól a számlákat ellátrák teljesítés igazolására szolgáló bélyegzőkkel, melyen a dátum és az aláírás szerepelnek. Ezen több esetben - szabálytalanul - az elnök látta el a teljesítés igazoló feladatokat.	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. Kiemelten fontos, hogy a gazdálkodási jogkör gyakorló munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatokat az aláírási jogkör gyakorlása során tegyék meg, azt ne csupán formális kötelezettségnek tartásák és ne utólag, ellenőrzés nélkül végezzék el.

594/2023. A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft. gazdálkodásának ellenőrzése	
A Felügyelő Bizottság rendelkezik Ügyrenddel, azonban abban már hatályon kívül jogszabályi hivatkozások szerepelnek.	Szükséges aktualizálni a felügyelő bizottság Ügyrendjét, hogy az a hatályos jogszabályi hivatkozásokat tartalmazza.
A Kft. hatályos SZMSZ-e 2015. március 18-tól érvényes, célszerű annak adattartalmát aktualizálni.	Javasolom a Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálatát, aktualizálását.
A Kft. vizsgált időszakban hatályos Pénzkezelési szabályzata tartalmazza a jogszabály által előírt főbb kötelező tartalmi elemeket. Ugyanakkor nincs mellékelte csatolva a pénztáros/pénzkezelő személy(ek) felelősségvállalási nyilatkozata.	A Pénzkezelési szabályzat mellékleteként szükséges csatolni a pénztáros mellett a pénztáros helyettes, egyéb pénzkezelő személy(ek) ügyvezető általi kijelölését, valamint nyilatkozatát a felelős pénzkezelésről.
A Kft. nem rendelkezik olyan Számlarenddel, amely tartalmazza a jogszabály által előírt valamennyi kötelező tartalmi elemet.	A számviteli politika mellékleteként el kell készíteni a számviteli törvény 161.§. előírásainak megfelelő adattartalommal a kft számlarendjét, hogy az ne csak az alkalmazásra kijelölt számlák számjelét és megnevezését tartalmazza, hanem : - a számla tartalmát, ha az a számla megnevezéséből egyértelműen nem következik, továbbá a számla értéke növekedésének, csökkenésének jogcímeit, a számlát érintő gazdasági eseményeket, azok más számlákkal való kapcsolatát, - a főkönyvi számla és az analitikus nyilvántartás kapcsolatát, - a számlarendben foglaltakat alátámasztó bizonylati rendet is.
Az ügyvezető igazgató nem rendelkezik munkaköri leírással, a rendelkezésre álló munkaköri leírások csupán általános feladatmeghatározásokat tartalmaznak.	El kell készíteni az ügyvezető igazgató munkaköri leírását. A további munkavállalók esetében a meglévő munkaköri leírásokat aktualizálni és személyre szabni szükséges.
993/2023. A Berek-Víz Kft. gazdálkodásának ellenőrzése	
A Pénzkezelési szabályzat tartalmazza a jogszabály által előírt főbb kötelező tartalmi elemeket, de az alábbi területen kiegészítésre szorul: - a szabályzat III/17. sz. pontjában rögzítésre került, hogy a kft-nél utalványozási joggal kizárólag az ügyvezető igazgató rendelkezik, ennek megfelelően a 4. sz. melléklet tartalmazza a kimutatást, amelyben az ügyvezető aláírás mintája is fellelhető. Ugyanakkor nincs leszálló utalványozási jogkör az ügyvezető akadályoztatása, távolléte és összeférhetetlensége esetére (pl.: ügyvezető részére történő munkabér, költségértéktérítés kifizetése)	A pénzkezelési szabályzatban az utalványozási jogkör gyakorlását ki kell terjeszteni az ügyvezető távolléte, akadályoztatása , összeférhetetlensége esetére is.

A Kft. Javadalmazási szabályzatát a 113/2015. (IV. 28.) sz. határozatával hagyta jóvá a tulajdonos önkormányzat képviselő-testülete. A VII/25. pontban a FEB elnökének és tagjainak javadalmazása már nem az aktuális összegeket tartalmazza. A képviselő-testület 325/2019. (XII. 10.) sz. határozata alapján az összeg 2020. január 1-től emelkedett.	Gondoskodni kell a Javadalmazási szabályzat aktualizálásáról.
A Kft rendelkezik egy telefonhasználati szabállyal, azonban annak alaki és tartalmi elemei nem fedik le teljes körűen az adott területet. A banki és pénztári bizonylatok szűrőpróba szerű ellenőrzése során tapasztaltak az alábbiak: - A Pénzkezelési szabályzat 10. pontja értelmében a pénztárból kifizetéseket csak előzetes utalványozás után teljesíthetnek a megbízottak. A vizsgált időszak pénztári forgalmának ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy a bizonylatokon megtalálható az utalványozó aláírása. Kivételt képez (szabályozás hiánya miatt), az ügyvezető saját részére történő kifizetések esetében. - A munkába járás költségértékesítésének elszámolása során a menetijegyek mellett nem kerültek csatolásra az érintett dolgozók jelenléti ívei. - A gépi földmunka, szállítási szolgáltatás jogcímen befolyt bevételek mellett nincsenek csatolva a bevételi pénztárbizonylatok mellé a megrendelő lapok.	Célszerű elkészíteni egy új telefonhasználati szabályzatot, melynek alaki és tartalmi elemei teljes körűen lefedik az adott területet. A munkába járás költségértékesítésének elszámolása során a menetijegyek mellé szükséges csatolni érintett dolgozók jelenléti íveit. A gépi földmunka, szállítási szolgáltatás jogcímen befolyt bevételek mellé minden esetben csatolni kell a megrendelő lapokat.
2080/2023. KNÖ és Intézményei energia-felhasználásának ellenőrzése	
A tárgyév januártól hatályos villamosenergia-, és az októbertől életbe lépő gázdíj árak miatt jelentősen megnövekedett rezsiköltségek kiemelt nagyságrendű terhet jelentenek valamennyi önkormányzati intézmény számára.	Az intézményeknek fokozottan figyelemmel kell lenniük valamennyi kiadási tételükre, minden területen törekedni kell a költségek csökkentésére.
Az intézmények részére megküldött közüzemi díjszámlák nem egyértelműen beazonosíthatóak.	Az intézmények részére megküldött közüzemi díjszámlák egyértelmű beazonosítása és a megfelelő helyre történő elszámolásuk érdekében szükség van egy olyan nyilvántartás kialakítására, melyben az adott fogyasztási címhez (pl. több lakásos önkormányzati bérlakás) tartozó egyedi mérőórák gyári számai kerülnek feltüntetésre. A beérkezett számlák és az MTBSZSZ által elkészített mérőóra nyilvántartás alapján minimálisra csökkenthetőek a könyvelési eltérések.
Alapesetben az önkormányzati bérlakások, bérlemények esetében a mérőórák a bérlő nevének kell, hogy legyenek	Amennyiben ez nem így van, úgy az MTBSZSZ nevére érkeznek a számlák és az abban szereplő díjakat maradéktalanul tovább kell számlázni az érintett ingatlan bérlő személy részére.

2079/2023. Az Önkormányzat 2022. évi költségvetési beszámolójának ellenőrzése	
Az önkormányzat 2022. évi gazdálkodásáról készített éves költségvetési beszámoló a számviteli és államháztartási törvény, valamint a vonatkozó kormányrendeletek előírásai szerint készült, a sajátos számviteli alapelveket figyelembe vették. Az éves költségvetési beszámoló alapdokumentumai: a könyvviteli mérleg, a főkönyvi kivonat, a pénzforgalmi jelentés, a költségvetési előirányzatok egyeztetése, a kapcsolódó analitikák, leltárak rendelkezésre álltak. Az önkormányzat 2022. évi pénzügyi helyzete (a számított mutatók alapján) kiegyensúlyozott, a vizsgált időszakban likviditási gondok nem jellemzőek. A mérleg a számviteli törvény követelményei szerint végzett könyvviteli adatok alapján készült, lényeges hibától mentes. A bevételeket és ráfordításokat a számviteli rendelkezések szerint, gazdasági tartalmuknak megfelelően mutatták ki. A pénzforgalmi kimutatás a főkönyvi könyveléssel egyezően került összeállításra. Adatai az önkormányzat Képviselő-testülete elé kerülő zárszámadási rendelet-tervezet adataival megegyeznek. A főkönyvet és analitikát egyeztetik, főkönyvi kivonatot havonta készítenek. A zárszámadási rendelet az elfogadott költségvetéssel összehasonlítható módon, az év utolsó napján érvényes szervezeti és szerkezeti besorolási rendnek megfelelően készült el. A zárszámadási rendelet részletesen bemutatja az egyes bevételi és kiadási pénzforgalmi tételek alakulását.	
Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 5.§-a értelmében a költségvetési szerveknek a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, a könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint feltárással alátámasztott éves költségvetési beszámolót kell készíteni	
3300/2023. Az egészségügyi alapellátás működésének ellenőrzése	
Az önkormányzat csak a védőnői szolgálat és a gyermekorvosi ellátás esetében nyújt fedezetet az állami finanszírozás a felmerült költségek fedezésére. A felnőtt háziorvosi körzetekre és a fogorvosi ellátásra egyáltalán nincs OEP támogatás, annak minden költsége az önkormányzatot terheli.	Az egészségügyi feladatellátás állami finanszírozása nem nyújt fedezetet a tevékenység során felmerült valamennyi kiadási tételre. A felnőtt háziorvosi és a fogorvosi körzetek esetében egyáltalán nincs állami támogatás. Ezzel szemben a fogorvos esetében közel évi 5 millió Ft, míg a háziorvosi körzetek esetében évente több, mint 25 millió Forint költség merült fel a vizsgált időszakban. A munkaerő gazdálkodás során kiemelt figyelmet kell fordítani a jelenléti ívek vezetésére a szabadságok kiírására és azok nyilvántartására. Biztosítani kell ezen dokumentumok közötti egyezőséget. Gondoskodni kell a ténylegesen letöltött szabadságok kiírásáról. Ennek érdekében fokozottabban és rendszeresen ellenőrizni kell az érintett munkavállalók által leadott jelenléti íveket, a tényleges munkában illetve szabadságon töltött idejüket, hogy azok a tényleges adatokat tükrözzék.
A feladatellátás tekintetében - a körzetek eltérő betegsége miatt - aránytalan mértékű letérthetőség jelentkezik a felnőtt háziorvosi asszisztensek között. Míg a 0051-es körzetben 1770 (100%) főre jut 1 személy, addig a 0052-es körzetben 789 főre (44,5%), a 0053-as körzetben 1223 főre (63,7%). A jelenléti ívek vezetése nincs összhangban a rendelési órák vagy rendelési napok rendjével. A KIRA és a munkavállalók jelenléti ívei közötti egyezés nem biztosított.	

A helyettesítést ellátó és a helyettesített személyek jelenléti íveinek és szabadság nyilvántartásának ellenőrzésekor szintén eltérések jelentkeztek. A 2022. év során 2 nap, míg 2023. I-III. negyedévében 5 nap esetében történt megbízási díj számfejtése (a helyettesítő személy jelenléti íve alapján), olyan napokon, amikor egyik asszisztensnek sem volt szabadság rögzítve sem a jelenléti ívében, sem pedig a KIRA rendszerben.	Szorosabb ellenőrzés szükséges a helyettesítés tekintetében, annak érdekében, hogy megbízási díj számfejtésére csak abban az esetben kerüljön sor, ha a helyettesítő és a helyettesített személyek jelenléti ívei és szabadságuk kitérítése közötti összhang biztosított legyen.
4858/2023. A 2022. évi normatíva igénylések ellenőrzése A 2022. évre igényelhető normatívák ismertetését a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény (továbbiakban: Kgtvt. tv.) 2. sz. melléklete ismerteti. Az önkormányzat és intézményei által igénybevevett normatívák: Önkormányzati hivatal működésének támogatása, Településüzemeltetés – zöldterület-gazdálkodás, Településüzemeltetés – közvilágítás, Településüzemeltetés – közműet, Településüzemeltetés – közutak, Egyéb önkormányzati feladatok, Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok, Nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanítása, Óvodaműködtetési támogatás, Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok átlagbéralapú támogatása , Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők minőségéből adódó többletkiadásokhoz , Az óvodában foglalkoztatott pedagógusok nevelőmunkáját közvetlenül segítők átlagbéralapú támogatása , Család- és gyermekjóléti szolgálat jogcím , Bölcsőde, mini bölcsőde bértámogatása , Intézményi gyermekékeztetés – bértámogatás , Intézményi gyermekékeztetés – üzemeltetési támogatás , Szüneti ékeztetés , A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	A köznevelési feladatellátással kapcsolatos normatív állami támogatások során az Intézmény csak a szolgáltatói nyilvántartásban meghatározott ellátási területen tartózkodó ellátottak részére nyújtott ellátást, és csak ezek után az ellátottak után igényeltek a támogatást. A támogatást igénylő Önkormányzat, illetve az általa fenntartott Intézmény látta el a feladatot. a kormányzati funkciók szerinti kinyomtatott főkönyvi kivonat adatai a 05/A és a 11/1 űrlap adatait alátámasztották. A támogatás felhasználásánál figyelembe vehető kormányzati funkciók a támogatási célnak megfelelő kiadásokat számlolták el. Valamennyi ellátást igénylővel közt írásbeli megállapodást az intézményvezető, ezen megállapodások formái, tartalmi szempontból megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. A ellátás kezdetének időpontja a megállapodásokban megnevezett a tényleges ellátás kezdő időpontjával. Az ellátás megszűnése esetén a megszűnés napjáig számlolták el az ellátási napokat. Minden gyermek magyar állampolgár volt. Az Önkormányzat attól az időponttól vette igénybe a támogatást, amikor az ellátott adatait nyilvántartásba vette, illetve amikor a nyilvántartásba vettek ellátását az időszakos jelentés szerint ténylegesen megkezdte. A megállapodásokban rögzítetteknek megfelelően jelentették a KENYSZI rendszerben a szolgáltatás tartalmára vonatkozó adatokat. A jelentésben foglaltak alapján megállapítást nyert, hogy valamennyi állami támogatás felhasználása megfelelt a Kgtvt. törvény által meghatározottaknak. A támogatások teljes összege felhasználásra került 2022. december 31-ig. Az Önkormányzat kizárólag a támogatási időszakban teljesített kiadásokat vette figyelembe. Az Önkormányzat teljes beszámolóját tekintve egy kiadást csak egy jogcímen, egyszeresen számolt el. Összességében megállapítható, hogy a normatív állami támogatások igénylése és elszámolása között eltérés nem állt fenn.

4857/2023.A tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzése	
A vizsgált időszakban hatályos Leltározási és leltárkészítési szabályzat 2019. 11.01-től érvényes és a hatálya kiterjed az önkormányzatra és valamennyi intézményére is. Eszközök és forrásokértékelési szabályzata 2018. 01.01-től hatályos, valamennyi intézményre kiterjed. Ebben részletesen meghatározták a tárgyi eszközök bekerülési értékét, azok mérlegben szereplő értékét, a tárgyi eszközök év közbeni és év végi értékelésének szabályait. Az eszközök beszerzésével kapcsolatos szabályokat az intézmények saját beszerzési szabályzatban határozták meg. A szabályzatok 2020. május 4-től hatályosak. Az önkormányzat és intézményei nem rendelkeznek selejtezési szabályzattal.	A szabályzatok tartalmazzák a tárgyi eszköz állományának könyvelésére, kezelésére vonatkozó előírásokat. A meglévő szabályzatok mellé el kell készíteni az eszközök selejtezési szabályzatát.
Az önkormányzatnak és intézményeinek tárgyi eszköz állománya esetében a Hivatalon és a Gyején kívül valamennyi területen növekedett az állomány értéke. A két intézménynél az állománycsökkenés a 0-ra leírt eszközök nyilvántartásból történő kivételének eredménye. Az összes eszközön belül a legnagyobb részt az önkormányzati eszközvagyont teszi ki, 90,5% részzel. Az önkormányzat és intézményei tárgyi eszközeinek összetételében a vizsgált időszakban a Gyején kívül, valamennyi intézmény esetében az ingatlan vagyona a legjelentősebb mértékű. Az analitikus nyilvántartásokat az ASP integrált könyvelő rendszer KATT moduljában, folyamatosan vezetik. A tárgyi eszközökről készült analitikus egyedi eszközlístát és összesítőket az ASP program tárgyi eszköz moduljából állították elő, azok értékei az analitikus és főkönyvi könyveléssel, a könyvviteli mérleggel egyezőséget mutatnak. A tárgyi eszközök állományváltásáról elkészültek az „egyéb állományváltozás nyilvántartásba vételi bizonylat”-ok a könyvelési program használatával.	A könyvvizetés során különös figyelemmel kell lenni a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások egyeztetésére, az egyeztetés tényének – aláírással és az egyeztetés időpontjában feltüntetésével történő – dokumentálására. Az egyeztetés során be kell tartani a munkafolyamatba épített ellenőrzés és a belső kontrollrendszer működésének előírásait. A zárt számviteli rendszer alkalmazása biztosította az analitikus nyilvántartás, a főkönyvi könyvelés és a mérlegben szereplő tárgyi eszközök értékének egyezőségét.

Intézkedési Terv

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

1. 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
2. A Képviselő-testületi határozatok készítése során be kell tartani az SZMSZ vonatkozó alaki és tartalmi követelményeit
Felelős: Botos Imre elnök
Határidő: folyamatos
3. El kell készíteni és határozattal jóvá kell hagyni a képviselő-testület éves munkatervét.
Felelős: Botos Imre elnök
Határidő: tárgyévet megelőző év december 31.
4. A Gazdálkodási szabályzatban rögzített előírások maradéktalan és szigorú betartása, különös tekintettel a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának módjára.
Felelős: Botos Imre elnök
Határidő: folyamatos
5. A számlákon a felhasználás helyének, céljának megjelölése
Felelős: Botos Imre elnök
Határidő: folyamatos
6. 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, 2023. április 14.



Botos Imre
elnök

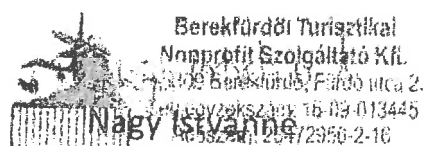


Intézkedési terv 594-4/2023.sz iratára

A belső ellenőrzés által elvégzett vizsgálattal kapcsolatban az alábbi intézkedéseket tettem:

- A Felügyelő Bizottság ügyrendje aktualizálásra került.
- Kft SZMSZ-ét felülvizsgáltam aktualizáltam , a Felügyelő Bizottsággal együttesen.
- A Számviteli politika felülvizsgálata, módosítása a Könyvelővel együtt módosításra került, ezzel összehangolva
- a számlarend,
- a pénztárosok kijelölése.
- Az ügyvezető igazgató munkaköri leírásának felülvizsgálata, annak aktualizálása megtörtént.

Berekfürdő, 2023 szeptember 25.



ügyvezető igazgató

INTÉZKEDÉSI TERV

A Berek-Víz Kft. 2023. évi belső ellenőrzésekor feltárt hiányosságok megszüntetésére

1. A Kft. Pénzkezelési Szabályzatának módosítása az utalványozási jogkör gyakorlására az ügyvezető távolléte, akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére.

Felelős: Hosszu András ügyvezető igazgató
Határidő: 2024. június 30.

2. A munkába járás költségtérítésének elszámolása során a menetjegyek mellé szükséges csatolni az érintett dolgozók jelenléti ívét.

Felelős: Hosszu András ügyvezető igazgató
Határidő: 2024. január 1-től folyamatosan

3. A gépi földmunka, szállítási szolgáltatás jogcímén befolyt bevételek mellé minden esetben csatolni kell a megrendelő lapokat.

Felelős: Hosszu András ügyvezető igazgató
Határidő: 2024. január 1-től folyamatosan

4. Intézkedni kell a Javadalmazási Szabályzat aktualizálásáról.

Felelős: Hosszu András ügyvezető igazgató
Határidő: 2024. március 31.

5. Telefonhasználati szabályzat aktualizálása.

Felelős: Hosszu András ügyvezető igazgató
Határidő: 2024. június 30.

Berekfürdő, 2023. december 29.

BEREK-VÍZ KFT.
309 Berekfürdő, Berek tér 11.
Központ: 14023212 2-16
Szélessz.: 69500126-11027864
Fax: 16 00 009169


Hosszu András
ügyvezető igazgató

Intézkedési terv

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata és Intézményei energia-felhasználásának ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

- 1. Mérőóra nyilvántartás készítése (gáz-, elektromosáram-, és vízszolgáltatás vonatkozásában) valamennyi önkormányzati és minden egyéb intézményi szolgáltatási helyen***

Felelős: Hürkecz István villanyszerelő
Határidő: 2023. december 31.

- 2. A lakó- és egyéb bérlemények - intézményhez érkező - közüzemi szolgáltatási díjainak tovább számlázása***

Felelős: Szalai Zsuzsanna gazdasági ügynök
Határidő: folyamatos

Kunmadaras, 2023. október 13.



Intézkedési terv

Az egészségügyi alapellátás működésének ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

- 1. Az önkormányzat alkalmazásában lévő egészségügyi dolgozók, valamint a helyettesítési feladatokat ellátó személy munkaidejének ellenőrzése*

Felelős: Molnár Szilvia egészségügyi koordinátor
Határidő: folyamatos

- 2. A jelenléti ívek és a szabadságok kiírása közötti egyezés ellenőrzése*

Felelős: Kiss Anita gazdasági ügyintéző
Határidő: folyamatos

Kunmadaras, 2023. november 21.


Balogh Marianna
Balogh Marianna
polgármester

Intézkedési terv

A tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. Selejtezési szabályzat elkészítése

Felelős: Magyarné Varga Viktória gazdálkodási csoportvezető
Határidő: 2024. június 30.

Kunmadaras, 2023. december 16.



[Handwritten signature]
dr. Vincze Anita
jegyző

