

9. Napirendi pont:

Előterjesztés a 2025. évi belső ellenőrzésről szóló jelentés jóváhagyására



ELŐTERJESZTÉS a 2025. 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 hajtják végre,
- az elszámolási kötelezettséget teljesítik, és
- megvédik 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 szerveknek, valamint
- 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 az 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 Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. január 1-jétől hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében a belső ellenőrzés kiterjed Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata, Berekfürdő Községi Önkormányzat, a KKÖH székhelye és kirendeltsége, valamint az önkormányzatok irányítása alá tartozó intézmények, és a tulajdonában lévő gazdasági társaságok felügyeleti ellenőrzése is.



A Képviselő-testület az Mötv. 119. § (4) bekezdése alapján, a 257/2024.(XI.26.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá a 2025. évi belső ellenőrzési tervet, mely alapján Berekfürdőn az alábbi belső ellenőrzésekre került sor:

- A Berek-Víz Kft. gazdálkodásának ellenőrzése.
- A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft. pályázatainak vizsgálata.

Az ellenőrzés során tett megállapításokat, valamint a következtetéseket, javaslatokat az éves összefoglaló jelentés 3. melléklete tartalmazza.

A hiányosságok megszüntetése céljából készített Intézkedési tervet a 4. melléklet tartalmazza.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) 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 jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az előterjesztés mellékletét képezi, mely a Ber. 48. §-ának előírásai és a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott Útmutató részletes iránymutatásai alapján készült.

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

Határozati javaslat:

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

___/2026.(__.) önkormányzati határozata

a 2025. 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 2025. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentést jóváhagyja.

Az összefoglaló ellenőrzési jelentés a határozat mellékletét képezi.

Erről értesülnek:

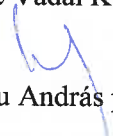
- 1) Hosszu András polgármester
- 2) dr. Vincze Anita jegyző
- 3) Petőné Vadai Katalin aljegyző
- 4) Pápai Andrea belső ellenőr
- 5) Képviselő-testület tagjai
- 6) Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltsége

Berekfürdő, 2026. május 12.

Előterjesztést készítette:


Petőné Vadai Katalin aljegyző

Előterjesztést jóváhagyta:


Hosszu András polgármester

2025. 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 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. Összeférhetetlenségi 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 2025. évi ellenőrzési tervet Kunmadaras Nagyközség Képviselő-testülete a 192/2024.(X.30.) 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 2025. évben 8 ellenőrzésre került sor, melyek pénzügyi, szabályszerűségi 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 2025. 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 2025. 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 2025. 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 hajtás 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 kontrollrendszer keretében a nyomon követést biztosító (monitoring) rendszeren belül található (Ber. 10. §).

Az Ötv. 119. § (3) bekezdése a jegyző köteletségévé 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 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 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 2025. 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 2025. 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 Diákélelmelési Konyha nyersanyag felhasználásának és az étkezési térítési díjak megállapításának ellenőrzése	Az alapanyagok beszerzése a szükséges mennyiségben történt-e meg, az összhangban áll-e az anyagkiszabattal és az étkezést igénybevevők számával. A térítési díjak megállapítása a jogszabályoknak megfelelően történt-e.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata,
Az éves szabadságok kiadásának, nyilvántartásának vizsgálata	A szabadságok kiadása a jogszabályoknak megfelelően történik-e. A szabadság nyilvántartó tömbök és a jelenléti ívek egyezősége biztosított-e.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata,
Berek-Víz Kft. gazdálkodásának ellenőrzése	A vizsgált időszakban a Kft. működése megfelel-e a törvényességi, szabályszerűségi követelményeknek. A számviteli rend és bizonylati fegyelem biztosított-e.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata,
A munkába járás és az egyéb saját gépkocsi használat ellenőrzése	A jogszabályi feltételek, költségtételek alkalmazása megfelelő-e. A saját gépkocsi használat indokolt és a kellő módon alátámasztott-e.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata,
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, nyilvántartások vizsgálata,
A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft. pályázatainak vizsgálata	A pályázati kiírások követelményei és az elszámolások közötti egyezés biztosított-e.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata,
Eszközbeszerzések bevételezésének és nyilvántartásának ellenőrzése	A tárgyi eszközök bevételezése, aktiválása, nyilvántartása a jogszabályban meghatározottak szerint valósul-e meg.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata,
Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatnál és Intézményeinél végzett vizsgálatok utóellenőrzései	Az ellenőrzött időszakban végzett vizsgálatokkal kapcsolatban készített intézkedési tervekben foglaltak megvalósultak-e.	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 2025. 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 a 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 anyagainak, az államháztartás belső ellenőrzési rendszerével kapcsolatos irányelveknek, ajánlásoknak, módszertani dokumentumoknak, standardoknak, és egyéb oktató anyagoknak az alkalmazását.

A belső ellenőr a 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 2025-ös 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 hajtsák 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 2025. 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 felelősségek 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 önkormányzatban 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 beszámolóokban 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, 2026. április 23.

NYILVÁNTARTÁS

1.sz. melléklet

a 2025. évben végrehajtott belső ellenőrzésekről

Sorsz.	Ellenőrzés azonosítója	Ellenőrzött szerv	Ellenőrzés tárgya	Belső ellenőr neve	Vizsgált időszak	Intézkedési terv szükséges
1.	380/2025.	MTBSZSZ, Kunmadaras	A Diákélelmezési Konyha nyersanyag felhasználásának és az étkezési térítési díjak megállapításának ellenőrzése	Pápai Andrea	2024. év	nem
2.	705/2025.	KNÖ és Intézményei, Kunmadaras	Az éves szabadságok kiadásának, nyilvántartásának vizsgálata	Pápai Andrea	2023.-2024. év	igen
3.	1831/2025	Berek- Víz Kft, Berekfürdő	Berek- Víz Kft. gazdálkodásának ellenőrzése	Pápai Andrea	2024. év	igen
4.	2552/2025.	KNÖ és Intézményei, Kunmadaras	A munkabéjárás és az egyéb saját gépkocsi használat ellenőrzése	Pápai Andrea	2024. év	igen
5.	2922/2025.	KRNÖ, Kunmadaras	A Kunmadarasi Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	Pápai Andrea	2023-2024. év	igen
6.	4189/2025.	Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft.	A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft. pályázatainak vizsgálata	Pápai Andrea	2023.-2024. év	igen
7.	5784/2025.	KNÖ és Intézményei, Kunmadaras	Eszközbeszerzések bevételezésének és nyilvántartásának ellenőrzése	Pápai Andrea	2024. év	igen
8.	5790/2025.	KNÖ és Intézményei, Kunmadaras	Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatnál és Intézményeinél végzett vizsgálatok utóellenőrzései	Pápai Andrea	2022.-2023. év	nem

Létszám és erőforrás

Megnevezés	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban		Saját erőforrás		Külső szolgáltató		Külső erőforrás		Erőforrás		Adminisztratív személyzet	
	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény
	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	embernap	embernap	fő	embernap	embernap	embernap	státusz (fő)	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	betöltött státusz (fő)
Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal	1	1	213	213	0	0	0	213	0	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 2025. évi ellenőrzési jelentésekben tett kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatása

Megállapítások		Következtetések, Javaslatok
380/2025. A Diákélelmezési Konyha nyersanyag felhasználásának és az étkezési térítési díjak megállapításának ellenőrzése		
A Konyha napi adagszámának kapacitása 900 adag. A 2024-es évben - 252 működési napon összesen – 167.160 adagban realizálódott a tényleges étkezési létszám, ez átlagosan havonta 13.930 adagot, míg átlagosan naponta 663,3 adagot jelentett.		A vizsgált időszakban a Diákélelmezési konyha átlagos kapacitás kihasználtsága 73,6%-os mértékű, az engedélyezett 900 adag/naphoz viszonyítva.
A vizsgált időszakban érvényes Élelmezési szabályzat tartalmazza a szükséges tartalmi elemeket.		Az Élelmezési szabályzat felülvizsgálata, aktualizálása a vizsgált időszakban megtörtént. A jogszabályi és intézményi változások figyelemmel kísérése és a szabályzatban történő átvezetése továbbra is az élelmezésvezető feladatát képezi.
A vizsgált 2 x 10 napos étrendhez tartozó anyagkiszabások alapján kiszámolt tényleges – egy ellátottra jutó - nyersanyagnorma került szembeállításra a vizsgált időszakban érvényes, intézményi térítési díjak megállapításáról szóló rendletekben meghatározott nyersanyag norma összegével.		A vizsgált 2 x 10 napos időszak alatt – átlagos, tényleges bekerülési költséget tekintve – a 2024. évben csupán 1 étkezési típusnál (óvodás tízórai) volt tartható az önkormányzati rendeletben meghatározott nyersanyagnorma.
Az alapanyagok normához viszonyított felhasználása éves szinten 20,41%-os (15.377.286,-Ft) norma túllépést tükröz.		A 2024. évben egy hónapban sem volt realizált megtakarítás. A legkisebb mértékben május hónapban 583.279,-Ft-tal, (7,62%-kal), míg a legmagasabb összegű norma túllépés augusztus hónapban volt tapasztalható 842.986,-Ft összegben (+19,57%) .
A 2025. március 1-től megemelt nyersanyagnormák étkezési típusonként már közelítenek a vizsgált időszakban realizált tényleges bekerülési költségekhez. Azonban az óvodás uzsonna esetében még az új norma összege sem éri el a vizsgált időszak átlagos bekerülési költségét.		A Diákélelmezési konyha nyersanyag felhasználásának tekintetében elsődleges és kiemelt fontosságú kell, hogy legyen – természetesen a minőségi előírások betartása mellett – a költséghatékony gazdálkodás elve.
705/2025. Az éves szabadságok kiadásának, nyilvántartásának vizsgálata		
A KIRA rendszerben valamennyi jogosult munkavállaló alap- és pótszabadsága rögzítésre került. A pótszabadságokhoz szükséges iratok, nyilatkozatok rendelkezésre állnak.		A szabadságok nyilvántartása, dokumentumokkal történő alátámasztottsága megfelelő.

A szabadságok kiadásának dokumentálása valamennyi intézménynél a B.18-49. sz. Szabadságengedély tömb használatával történik. A tömbök szigorú számadású bizonylatok, melyekről kötelező a megfelelő adattartalommal nyilvántartás vezetése. Az MTBSZSZ kivételével valamennyi intézmény rendelkezett a nyilvántartással, azt rendeltetészerűen, naprakészen vezették.	Az MTBSZSZ-nél alkalmazni kell a szabadságengedély tömbök szigorú számadású nyomtatványként való nyilvántartását a megfelelő adattartalommal.
Az MTBSZSZ esetében a 2023. évi felhasználást és az ellenőrzés céljára leadott tömbök a dátumok alapján hiányosságot mutatnak (január 27. és április 26. között nincs szabadságengedély tömb). Ugyanakkor a KIRA rendszerben ezen időszakra több dolgozónak van rögzített szabadsága.	Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy új tömb kiadására csak és kizárólag az előző, betelt tömb leadása után kerülhet sor. A tömbök kezeléséért, a megfelelő adattartalommal való kitöltéséért az átvéő személy a felelős a tömbök átvételétől azok leadásáig
Az MTBSZSZ-nél egy szervezeti egységnél (iroda-karbantartók) 3 hónapos átfedési időszak vonatkozásában két tömböt vezettek párhuzamosan.	
Az Önkormányzati egészségügyi dolgozók esetében sorozatos, visszatérő hiányosság, hogy a tömbben kiírt szabadságukat a munkavállalók nem írják alá, csak telefonon jelzik a munkaügyi ügyintéző felé az igénybevételt. A munkavállaló aláírásának hiánya az MTBSZSZ és a Művelődési ház esetében is több esetben előfordult.	Minden esetben alá kell írnia a munkavállalónak a szabadságengedély tömbben rögzített szabadságokat.
A tömbök és a jelenléti ívek szűrőpróba szerű vizsgálata során többféle hiányosság megállapítására került sor, pl: - o Szabadság a tömbben ki van írva, a dolgozó nem írta alá, jelenléti íven nincs feltüntetve, de a tömb alapján a KIRA rendszerben szerepel, - o Szabadság a tömbben kiírva, dolgozó aláírta, de a jelenléti ív nem szerepeltette - o Szabadságon töltött napok csak a túlóra elszámoláshoz (MTBSZSZ) leadott jelenléti íven szerepelnek, a tömbben nem írták ki, de a jelenléti ív alapján a KIRA rendszerben rögzítésre került.	Valamennyi intézmény valamennyi munkavállalója esetében történjenek rendszeres és tételes ellenőrzések (kijelölt ügyintéző, intézményvezető, egészségügyi koordinátor által) annak érdekében, hogy a tömbökben kiírt és a KIRA rendszerben rögzített szabadságok a munkavállalók jelenléti ívein is szerepeljenek. A dokumentumok közötti egyezőséget minden esetben biztosítani kell.

A szabadságok kiadása tekintetében minden intézménynél jelentkeznek tárgyévben ki nem vett szabadságok. Ezek szórása elég tág spektrumon mozog az egy-két napos áthozataltól kezdve a 15, 25, 38 vagy akár az 50 napot meghaladó átvitelig. Az óvodai dolgozók kivételével, kevés azon munkavállalók száma, akik (a szabadságnyilvántartás és a jelenléti ívek alapján) igénybevétték a törvény által előírt egybefüggő 10 nap időtartamú szabadságot.	Valamennyi intézménynél biztosítani kell a szabadságok évközi alakulásának egyeztetését a munkaügyi ügyintézővel. A rendszeres egyeztetések következtében feltárható a szabadságok felhalmozása, így a munkáltató év közben eleget tehet a szabadság kiadási kötelezettségének, meggátolva ezzel a tárgyévi szabadságok következő évre való átvitelét.
Az intézmények jelenléti ivatek szűrőpróbaszerű vizsgálata során megállapítást nyert, hogy: • A jelenléti ívek valamennyi esetben rendelkezésre állnak, de az MTBSZSZ esetében hiányosságok mutatkoznak, ugyanis a lefűzött, tárolt nyilvántartások nem tartalmazzák valamennyi dolgozó jelenléti ívét. Több hónapban hiányoztak a reptőlőre dolgozó portások dokumentumai, de egyébként, pl. karbantartó vagy gépkocsivezető jelenléti ívei sem voltak lefűzve.	Az MTBSZSZ-nél biztosítani kell, hogy valamennyi ágazat valamennyi munkavállalójának eredeti jelenléti íve egy helyen legyen nyilvántartva, lefűzve. Amennyiben túlóra elszámoláshoz, munkába járás költségének kifizetéséhez vagy egyéb más ügyintézéshez, számfejtéshez szükséges a jelenléti ív, úgy azon kötelezettségnek fénymásolati példány leadásával kell eleget tenni.
A szabadságok nyilvántartása és igénybevételeinek dokumentáltsága során több szabálytalanság, hiányosság feltárására került sor.	A szabadságok megállapítása, nyilvántartása és kiadása során észlelt hiányosságok, szabálytalanságok alapvetően a nem megfelelő adatkezelésből, valamint a rendszeres - intézményeken belüli - ellenőrzés hiánya miatt alakultak ki.
1831/2025. A Berek-Víz Kft. gazdálkodásának ellenőrzése A Kft. hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatát a képviselő-testület a 358/2018.(XI.27.) számú határozattal fogadta el, a szabályzat 2018.november 27-től hatályos. Az SZMSZ-ben a társaság képviselőjeként még Molnár János polgármester van megjelölve, továbbá a társaság - TEÁOR szerinti – tevékenységei nincsenek összhangban az Alapító Okiratban foglaltakkal.	Az SZMSZ-t célszerű felülvizsgálni, aktualizálni, a kft életében, működésében bekövetkező változások, átalakulások nyomán követése érdekében. Valamennyi változást elő kell terjeszteni a Képviselő-testület elé jóváhagyás céljából.

Az ellenőrzött szerv rendelkezik az alaki és tartalmi követelményeknek megfelelő leltározási szabályzattal, azonban a korábbi évek alatt készült kiegészítéseket, melléklet módosításokat is magába foglaló egységes szerkezet nem áll rendelkezésre	Javaslom elkészíteni a leltározási szabályzat aktualizált, az elmúlt évek változásait is magába foglaló egységes szerkezetű formátumát.
A Kft. rendelkezik Számlarenddel. A szabályzat részét képező Számlatörköt aktualizálásra került, azonban a szabályzat többi részére nem aktuális. A kft-nek hatályos értékelési szabályzata, de az a kis értékű tárgyi eszközök értékének utólagos módosítását nem a megfelelő módon tartalmazza, valamint a társaság fő tevékenységi köre nem az aktuális TÁOR besorolás szerinti.	Aktualizálás céljából végre kell hajtani a Számlarendt valamint az Eszközök és források értékelési szabályzatának felülvizsgálatát.
A Pénzkezelési szabályzat III/17. sz. pontjában rögzítésre került, hogy a kft-nél utalványozási joggal kizárólag az ügyvezető igazgató rendelkezik. Ugyanakkor nincs leszabályozva az utalványozási jogkör, az ügyvezető akadályoztatása, távolléte és összeférhetetlensége esetére (pl.: ügyvezető részére történő munkabér, költségértítés kifizetése stb)	A pénzkezelési szabályzatban javaslom az utalványozási jogkör gyakorlásának kiterjesztését az ügyvezető távolléte, akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére.
A Kft. 2021. június 1-i keltezéssel rendelkezik egy dokumentummal, amely néhány telefonhasználati kapcsolatos információt tartalmaz, azonban annak alaki és tartalmi elemei nem fedik le teljes körűen az adott területet.	EI kell készíteni a telefonhasználati szabályzatot, melynek alaki és tartalmi elemei teljes körűen lefedik az adott területet.
A 2024. évben 6 fő munkavállaló esetében szemüveg vásárláshoz történő hozzájárulás kifizetésére. A kft-nél nem áll rendelkezésre semmiféle szabályozási forma arra vonatkozólag, hogy mely munkakörökben dolgozók részére, milyen összegben, milyen gyakorisággal vehető igénybe a támogatási forma.	Szükséges szabályozni a munkavállalók részére adott szemüvegkészítési támogatás részleteit.

2552/2025. A munkába járás költségértékesének és az egyéb saját gépkocsi használat vizsgálata	
A vizsgált időszakban hatályos Kiküldetési szabályzat 2015. április 1-től érvényes, amely tartalmazza szükséges tartalmi elemeket. Ugyanakkor a vonatkozó jogszabályi felhatalmazások és hivatkozások, valamint a használatban lévő iratminták, nyomtatványok változása miatt már nem aktuális.	Szükséges a Kiküldetési szabályzat aktualizálása
Az elszámoló lapok rendelkeznek a kötelező (jelenléti ív) melléklettel és biztosított a teljeskörű kitöltöttség, valamint megtalálhatóak rajta a szükséges aláírások is.	Az elszámolások dokumentáltsága szabályszerű, adattartalma megfelelő.
A saját gépkocsi hivatali célú használta során a B.18-73/új r.sz. Kiküldetési rendelvény van használatban. A nyomtatványt szigorú számadás alá vonták, az erről vezetett nyilvántartás megfelelő és folyamatos.	
A saját gépkocsi használat esetén - első alkalommal, illetve az adatokban bekövetkezett változások esetén – csatolásra kerültek a szükséges mellékletek Az elszámolások, kiküldetési rendelvények véletlenszerű vizsgálata során a számszaki egyezőségek megfelelőek voltak, a bizonylatokat a szükséges aláírásokkal ellátták a számfeljegyzésekre ezek után került sor.	
2022/2025. A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése	
A Nék.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 nem került sor.	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.

Az SZMSZ V. fejezetének 104. pontja szabályozza a határozatok formáját, - a határozat megjelölése magában foglalja a Nemzetiségi Önkormányzat teljes nevét, „képviselő-testületének” szöveget, - a határozat sorszámát (arab számmal) törve a határozat közzétételének dátumával (és arab számmal, majd zárójelben a hónap római számmal és a nap arab számmal) - a „határozata” kifejezést és - a határozat címét. A határozatok vizsgálata során megállapítást nyert, hogy a fent leírtakból a sorszámozására és dátumozásra vonatkozó előírások több esetben sem teljesültek.	
Az SZMSZ 105. pontja értelmében a határozatokat naptári évenként 1-től kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni. A 2023. április 5-i testületi ülés jegyzőkönyv a 23/2024.(IV.05). sz. határozattal zárul, míg a májusi ülés elő határozat szintén a 23-as sorszámmal kezdődik, 23/2024.(V.17.) További hiányosság, hogy a vizsgált két évben összesen 8 db olyan határozat készült, mely a számozáson és a határozat címén kívül más tartalmi elemet (határozat szöveges része) nem tartalmaz.	A határozatok elkészítése során be kell tartani az SZMSZ-ben rögzített alaki és tartalmi követelményeket. Kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos és szabályszerű sorszámozásra
A vizsgált időszakokban az RNÖ nem készített munkatervet, azok elfogadásáról nem áll rendelkezésre képviselő-testületi határozat.	Minden évben el kell készíteni és határozattal jóváhagyni a képviselő-testület éves munkatervét.

Pénztári bizonylatok: - o Az utalványokon nincs utalványozó, kötelezettségvállaló, érvényesítő, ellenjegyző, teljesítés igazoló aláírása. A számviteli/pénzügyi ügyintéző aláírása is csupán néhány utalvány esetében volt rajta a dokumentumon. - o Kiadási pénztárbizonylatokról, pénztárjelentésekről, címletjegyzékekről szintén sorozatosan hiányzik az utalványozó, érvényesítő, könyvelő,, pénztárellenőr aláírása. - o Az elszámolásra kiadott beszerzési előleget felvételekor és visszavételezése alkalmával használatos nyomtatványról hiányoznak az engedélyező és elrendelő személy aláírásai. Banki bizonylatok: - o Az utalványok túlnyomó többségéről hiányzik a gazdálkodói jogkörök gyakorlóinak az aláírása. - o A bankszámláról történő készpénzfelvétel nyomtatványán nem szerepelnek az engedélyező aláírásai.	A banki és a pénztári kifizetések 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 gyakorlója munkafolyamatba épített ellenőrzési feladatokat az aláírási jogkör gyakorlása során tegyék meg, azt ne csupán formális kötelezettségnek tartásák és ne utólag, ellenőrzés nélkül végezzék el.
4189/2025. A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft. pályázatainak ellenőrzése Az egyik pályázatban található megbízási szerződésében megbízó a Berekfürdői Nonprofit Kft., míg a megbízott a kft ügyvezető igazgatója. A Ptk értelmében a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, felügyelőbizottsági tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával vagy azok közeli hozzátartozójával köt. A kft nem tejt eleget a törvényben foglaltaknak, a megbízási szerződés megkötésével kapcsolatban nem ülésezett a taggyűlés, a szerződést jóváhagyó határozat nem áll rendelkezésre.	Kiemelt figyelmet kell fordítani a kft sajátját tagjával, ügyvezetőjével, felügyelőbizottsági tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával vagy azok közeli hozzátartozójával kötött szerződések megkötésére. Ebben az esetben Ptk 3:188. § (2) bekezdése értelmében a taggyűlés kizárólagos hatásköre a szerződés megkötésének jóváhagyása.

5784/2025. A tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzése	
Az önkormányzat és intézményei nem rendelkeznek selejtezési szabályzattal.	Szükséges a selejtezés szabályzat elkészítése, a szabályzat előírásai szerinti selejtezési tevékenység alkalmazása.
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 mutattak. A tárgyi eszközök állományváltozásáról elkészültek az „egyéb állományváltozás nyilvántartásba vételi bizonylat”-ok a könyvelési program használatával. A terv szerinti értékesítéskor elszámolását, a számlakijelöléseket, (számla, ellenszámla) tartalmazza a könyvelési bizonylat.	A zárt számviteli rendszer alkalmazása biztosította az analitikus nyilvántartás, a főkönyvi könyvelés és a mérlegben szereplő tárgyi eszközök értékének egyezőségét.
A vizsgált időszakban a tárgyi eszközök mérlegéhez az analitikus és főkönyvi számlákkal történő egyeztetését az ASP program által előállított listákkal biztosították. Az egyedi nyilvántartások alapidokumentációi csatolásra kerültek, visszakereshetők.	
5790/2025. A 2022. – 2023. években elvégzett belső ellenőrzések utóellenőrzése	
József Attila Művelődési Ház és Nagyközségi Könyvtár gazdálkodásának ellenőrzése során feltárt – intézkedési igénylő-hiányosságok: utalványozás, kötelezettségvállalás és teljesítés igazolás jogszabályi és belső szabályozási előírásainak nem megfelelő gyakorlása.	Az intézkedési tervben meghatározott feladatok, az ott leírt határidőn belül megvalósultak.

<i>Az MTBSZSZ gépjármű üzemeltetési tevékenységének ellenőrzése.</i> Szükséges a Gépjármű üzemeltetési szabályzat felülvizsgálata, testre szabása, mert - olyan gépjárművek is szerepelnek benne, melyeket már kivontak a forgalomból - a GPS rendszerrel ellátottgépjárművel listája már nem aktuális (a korábbi 9 helyett már csak 4 gépjárműben van) - át kell rajta vezetni a munkavállalók személyében bekövetkezett változásokat, ezáltal a feladatellátásra vonatkozó felelősségi, ellenőrzési jogköröket. - a 4. sz. melléklet (üzemanyag kártyával rendelkezők névsora) már nem aktuális	Az elkészített intézkedési tervben foglaltaknak megfelelően a Gépjármű üzemeltetési szabályzat teljes körű felülvizsgálata, aktualizálása megtörtént. Az új szabályzat 2022. június 1-től hatályos.
<i>A hivatali mobiltelefonok használatának ellenőrzése . Az intézmények esetében meghatározott feladatok:</i> - telefon készletlékek és/vagy SIM kártyák átadás-átvételi jegyzőkönyvvel történő átadása, illetve visszavételezése az érintett munkavállalóknak - telefonnal és/vagy SIM kártyával rendelkező dolgozó munkaviszonyának megszűnése esetén a KKÖH beruházási és informatikai ügyintézőjének értesítése, - az intézményhez érkező telefon előfizetési díjakat tartalmazó számlák nyomon követése, az esetleges magánhasználat továbbszámítása az érintett munkavállaló részére.	Az ellenőrzést követően a feladatok a jelentésben foglaltaknak megfelelően végrehajtásra kerültek.
<i>A banki- és pénztári bizonylatok szabályszerűségének ellenőrzése . Az intézkedési terv tartalmazza a</i> - Gazdálkodási- és a Pénzkezelési szabályzatok felülvizsgálatát, aktualizálását - A szabályszerű pénzügyi gazdálkodás érdekében az utalványozás, kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás, érvényesítés és a pénzügyi ellenjegyzés jogszabályi és belső szabályozási előírásainak megfelelő gyakorlását - A banki- és pénztári dokumentumok szükséges aláírásokkal való ellátását.	A fenti feladatok közül maradéktalanul egyik sem valósult meg. Nem történt meg a szabályzatok felülvizsgálata, aktualizálása. A gazdálkodói jogkör gyakorlása során – kisebb számban ugyan – de továbbra is vannak hiányzó, elmaradt aláírások.

<i>A Roma Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának ellenőrzése.</i> Az ellenőrzés során ismét feltárt és rögzített, visszatérő szabálytalanságok és hiánytalanságok megszüntetése érdekében készült intézkedési terv tartalmazza a konkrét, végrehajtható feladatokat: - 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 - A Képviselő-testületi határozatok készítése során be kell tartani az SZMSZ vonatkozó alaki és tartalmi követelményeit - El kell készíteni és határozattal jóvá kell hagyni a képviselő-testület éves munkatervét.	Az intézkedési terv ezen feladatai továbbra is hiányossággként jelentkeznek
<i>Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata és Intézményei energia-felhasználásának ellenőrzése.</i> A vizsgálat során javaslatként került meghatározásra, hogy szükség van egy olyan nyilvántartás kialakítására, melyben az adott fogyasztási címhez (pl. több lakásos önkormányzati bérlet) tartozó egyedi mérőórák gyári számai kerülnek feltüntetésre. Ezáltal minimalisra csökkenthetők a könyvelési eltérések. Alapesetben az önkormányzati bérletások, bértermények esetében a mérőórák a bérlet 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 bérlet személy részére	A mérőóra nyilvántartás (gáz-, elektromosáram-, és vízszolgáltatás vonatkozásában) nem készült el. A lakó- és egyéb bértermények - intézményhez érkező – közüzemi szolgáltatási díjainak tovább számlázása folyamatosan végrehajtásra kerül.
<i>Egészségügyi alapellátás működtetésének ellenőrzése.</i> A felnőtt háziorvosi körzetekben teljes, napi 8 órás munkaidőben alkalmazott asszisztensek tekintetében a leterheltség jelentősen eltér. (100% - 63,7% - 44,5%). Fokozottabban és rendszeresen ellenőrizni kell az érintett munkavállalók által leadott jelenléti íveket, a ténylegesen munkában illetve szabadságon töltött idejüket, hogy azok a tényleges adatokat tükrözzék. 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 iveri és szabadságuk kiírása közötti összhang biztosított. Szükséges valamennyi egészségügyi dolgozó munkaköri leírásának felülvizsgálatát, annak érdekében, hogy azok megfeleljenek az aktuális feladatellátásnak.	A feladatként meghatározásra kerülő intézkedések közül az önkormányzat alkalmazásában lévő egészségügyi dolgozók, valamint a helyettesítési feladatokat ellátó személy munkaidejének ellenőrzése csak részben valósult meg. A jelenléti ívek és a szabadságok kiírása közötti egyezés ellenőrzését a munkaügyi eladó ellenőrzi.

Intézkedési terv

Az éves szabadságok kiadásának, nyilvántartásának vizsgálata tárgyában készült ellenőrzés során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. A szabadságengedély tömbök szigorú számadású nyomtatványként való nyilvántartása

A nyilvántartásban az alábbi adatoknak kell szerepelnie:

- oldalszám, sorszám,
- a tömb nyilvántartásba vételének dátuma,
- a tömb sorszáma,
- kiadás dátuma,
- átvevő aláírása,
- a tömb visszavételezésének dátuma,
- visszaadó személy aláírása.

A tömböket a nyilvántartásba vétel során az oldalszám és sorszám kombinációjából generált egyedi azonosító számmal kell ellátni.

Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy új tömb kiadására csak és kizárólag az előző, betelt tömb leadása után kerülhet sor.

A tömbök kezeléséért, a megfelelő adattartalommal való kitöltéséért az átvevő személy a felelős a tömbök átvételétől azok leadásáig

Felelős: Szendrei Zsolt gépjárművezető

Határidő: Folyamatos

2. Szabadság engedélyek aláírása, aláíratása

Minden esetben alá kell írnia a munkavállalónak a szabadságengedély tömbben rögzített szabadságokat. A két példányos szabadságengedély tömbök, eredeti példányát az engedélyező munkáltató és a munkavállaló aláírása után át kell adni a dolgozó részére, aki ezt mellékeli a tárgyhavi jelenléti íve mellé.

Felelős: Tóth Julianna gazdasági ügyintéző, illetve az aláírásokért felelős az Intézmény valamennyi dolgozója

Határidő: Folyamatos

3. A szabadságok évközi alakulásának egyeztetése a munkaügyi ügyintézővel, és a szabadságok ellenőrzése

Felelős: Tóth Julianna gazdasági ügyintéző

Határidő: Folyamatos

Kunmadaras, 2025. július 18.



Ókrös János
intézményvezető

INTÉZKEDÉSI TERV

A Berek-Víz Kft. 2025. évi belső ellenőrzésekor feltárt hiányosságok megszüntetésére

1. A Kft. Szervezeti Működési Szabályzatának felülvizsgálata, aktualizálása.

Felelős: Nádudvari Judit ügyvezető igazgató
Határidő: 2026. március 31.

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

Felelős: Nádudvari Judit ügyvezető igazgató
Határidő: 2026. június 30.

3. A Kft. Leltározási szabályzatának, a Számlarendnek, és az Eszközök és források értékelési szabályzatának felülvizsgálata, aktualizálása.

Felelős: Nádudvari Judit ügyvezető igazgató
Határidő: 2026. június 30.

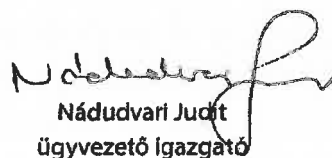
4. A munkavállalók részére adott szemüvegkészítési támogatásról szóló szabályzat elkészítése.

Felelős: Nádudvari Judit ügyvezető igazgató
Határidő: 2026. június 30.

5. Telefonhasználati szabályzat aktualizálása.

Felelős: Nádudvari Judit ügyvezető igazgató
Határidő: 2026. június 30.

Berekfürdő, 2025. december 15.


Nádudvari Judit
ügyvezető igazgató

BEREK-VÍZ KFT.
5309 Berekfürdő, Berek tér 11
Adószám: 14023217-2-16
Szála.sz.: 69800126-11037864
Cg.: 16-09-009469

Intézkedési terv

A munkába járás költségtérítésének és az egyéb saját gépkocsi használat ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. Kiküldetési szabályzat aktualizálása

Felelős: Magyarne Varga Viktória gazdálkodási csoportvezető
Határidő: 2025. december 31.

Kunmadaras, 2025. július 16.



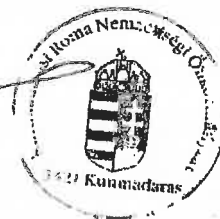
Intézkedési Terv

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

1. 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

Kunmadaras, 2025. november 21.


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: Magyarné Varga Viktória gazdálkodási csop.vez.

Határidő: folyamatos

Kunmadaras, 2025. november 21.



Intézkedési terv

A tárgyi eszközök nyilvántartásának ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. Selejtezési szabályzat elkészítése

Felelős: Magyarné Varga Viktória gazdálkodási csoportvezető
Határidő: 2026. június 30.

Kunmadaras, 2025. november 7.


dr. Vincze Anita
jegyző



Intézkedési terv

A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft. pályázatainak ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. Minden pályázati anyag, valamennyi kapcsolódó dokumentumának eredeti és/vagy másolati példányát egy helyen, azonosítható módon, lefűzve kell kezelni.
2. A támogatást megállapító dokumentumokban rögzített elszámolási feltételeket, határidőket be kell tartani.
3. A kft sajátját tagjával, ügyvezetőjével, felügyelőbizottsági tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával vagy azok közeli hozzátartozójával kötött szerződések megkötésére kizárólag a taggyűlés írásbeli jóváhagyása után kerülhet sor.

Felelős: Auer Dóra mb. ügyvezető
Határidő: folyamatos

Berekfürdő, 2025. december 16.


Auer Dóra
mb. ügyvezető igazgató



**Berekfürdői Turisztikai
Nonprofit Szolgáltató Kft.**
H-6309 Berekfürdő, Fürdő utca 2.
Cégjegyzékszám: 16-09-013445
Adószám: 23472956-2-16