



ELŐTERJESZTÉS

a 2022. évi belső ellenőrzésről szóló jelentés jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

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

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

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

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

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

Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

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

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

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

A Képviselő-testület a Mötv. 119. § (4) bekezdése alapján, a 150/2021.(XI.29.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá a 2022. évi belső ellenőrzési munkatervet, mely alapján Berekfürdőn

- a civil szervezeteknek juttatott önkormányzati támogatások felhasználásának ellenőrzésére és
- és a Csicsergő Óvoda banki- és pénztári bizonylatainak szabályszerűségi ellenőrzésére került sor.

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

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



BEREKFÜRDŐ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

5309 Berekfürdő, Berek tér 15.

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

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

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az előterjesztés mellékletét képezi.

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

Határozati javaslat:

 /2023.(. .) önkormányzati határozat
a belső ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról.

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján a 2022. 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, 2023. május 18.

Előterjesztést készítette:


Potornainé Szűcs Katalin aljegyző

Előterjesztést jóváhagyta:

Molnár János polgármester

Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal		
Berekfürdői Kirendeltsége		
Érkezett:	2023.04.28	
Szám:	B F / 2023 / 723	Melléklet:
Előszám:	Utószám:	Előadó: 1
Tartalmi jel:		

2022. 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 tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	7
1.2.	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalója	9
2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Ber. 48. §. ab. pont)	9
2.1.	A belső ellenőrzési egység humán erőforrás 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 2022. évi ellenőrzési tervet Kunmadaras Nagyközség Képviselő-testülete a 170/2021.(XI.04.) határozatával hagyta jóvá, amely a tárgyév során a 92/2022. (IV.28.) sz. határozattal módosult.

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

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

A 2022. 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 2021. 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 2022. 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 2022. évben lefolytatott belső ellenőrzésekre és azok tapasztalataira terjed ki.

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

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

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

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

Az államháztartás alrendszereinek helyi szintjén a belső ellenőrzés a belső 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 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 kedvezményezetteknek és a lebonyolító szervezeteknek, 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 2022. 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 2022. évi ellenőrzések az éves és a módosított ellenőrzési terv alapján zajlottak. Soron kívüli, céllenőrzés elrendelésére nem került sor

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

A javaslatok úgy kerültek megfogalmazásra, hogy azok világosak és lényegre törőek legyenek, a későbbi teljesítés ellenőrizhető legyen. A javaslatok megfogalmazásakor

figyelembe vette az ellenőr a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására.

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

Tárgy	Cél	Módszer
József Attila Művelődési Ház és Nagyközségi Könyvtár gazdálkodásának, szabályozottságának ellenőrzése	A vizsgált időszakban az Intézmény működése, szabályozottsága megfelel-e a törvényességi, szabályszerűségi követelményeknek. A számviteli rend és bizonylati fegyelem a gazdálkodás során biztosított-e.	dokumentumok, szabályzatok ellenőrzés
Az MTBSZSZ gépjármű üzemeltetési tevékenységének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az intézmény a jogszabályoknak és a helyi szabályzatoknak megfelelően végzi-e az adott tevékenységét.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
A hivatali mobiltelefonok használatának ellenőrzése	A hivatali mobiltelefonok használata, számlázása szabályszerű-e.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
A társadalmi és civil szervezetek részére juttatott önkormányzati támogatások felhasználásának ellenőrzése (Berekfürdő)	Annak megállapítása, hogy az önkormányzati költségvetésből kapott támogatások a szervezetek működése érdekében kerültek-e felhasználásra.	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
Az MTBSZSZ létszám és bér-gazdálkodásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az intézmény feladatellátási létszámadatai, bér- és bérjellegű juttatásai, munkaköri leírások, szabadság, túlóra nyilvántartások, elszámolások a jogszabályoknak megfelelőek-e	dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata
A banki- és pénztári bizonylatok alaki és tartalmi szabályszerűségének ellenőrzése (Berekfürdő)	A gazdasági események könyvviteli elszámolását közvetlenül alátámasztó számviteli bizonylatok alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak tekinthetők-e. Az ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendje megfelel-e a törvényi előírásoknak és a belső szabályzatoknak	dokumentumok, vizsgálata
A banki- és pénztári bizonylatok alaki és tartalmi szabályszerűségének ellenőrzése (Kunmadaras)	A gazdasági események könyvviteli elszámolását közvetlenül alátámasztó számviteli bizonylatok alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak tekinthetők-e. Az ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendje megfelel-e a törvényi előírásoknak és a belső szabályzatoknak	dokumentumok, vizsgálata
Az MTBSZSZ repülőtérről kapcsolatos szerződéseinek vizsgálata	A szerződések felülvizsgálata, bérleti díjak megállapításának, számlázásának, a hátralékállomány nagyságának, a kinnlevőségek behajtási eredményességének ellenőrzése. A vonatkozó szerződések a hatályos jogszabályoknak megfelelnek-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 2022. 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 anyagainak, 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 ellenőr kialakította és vezette a Ber. 50. § (1)-(2) bekezdésében foglalt előírások szerinti nyilvántartási rendszert, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások, javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása nyomon követhető. Gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

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

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

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

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

2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

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

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

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

Az Áht. 70. § (2) bekezdése, valamint a Ber. 2. § b) pontja alapján a belső 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 2022-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 rendelkezésre 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 hajtásák végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használattól.

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

A Ber. 2. §. b.) pontja szerint a belső ellenőrzés: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

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

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

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

a) Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- célok és szervezeti felépítés (stratégia, szervezeti ábra),
- belső szabályzatok (alapító okirat, SZMSZ, Ügyrend, belső szakmai és 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 ellenőrzötték 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, 2023. április 19.

NYILVÁNTARTÁS

1.sz. melléklet

a 2022. évben végrehajtott belső ellenőrzésekről

Sorsz.	Ellenőrzés azonosítója	Ellenőrzött szerv	Ellenőrzés tárgya	Belső ellenőr neve	Vizsgált időszak	Intézkedési terv szükséges
1.	171/2022.	József Attila Műv. Ház és Nagyk. Könyvtár	József Attila Műv. Ház és Nagyk. Könyvtár gazdálkodásának, szabályozottságának ell.	Pápai Andrea	2021. év	igen
2.	784/2022.	MTBSZSZ	Az MTBSZSZ gépjármű üzemeltetési tevékenységének ellenőrzése	Pápai Andrea	2021.. Év	igen
3.	1220/2022.	KKÖH	A hivatali mobiltelefonok használatának ellenőrzése	Pápai Andrea	2022. év	igen
4.	1727/2022.	Civil szervezetek, Berekfürdő	A civil szervezeteknek juttatott önkormányzati támogatások felhaszn. ellenőrzése (Berekfürdő)	Pápai Andrea	2021. év	nem
5.	3498/2022.	MTBSZSZ	Az MTBSZSZ létszám és bérigazdálkodásának ellenőrzése	Pápai Andrea	2021. 2022. év	igen
6.	4397/2022.	Községi Önkormányzat, Csicsergő Óvoda Berekfürdő	A banki- és pénztári bizonylatok szabályszerűségének ell. (Berekfürdő)	Pápai Andrea	2021. év, 2022. I. félév	igen
7.	4398/2022.	KKÖH	A banki- és pénztári bizonylatok szabályszerűségének ell. (Kunmadaras)	Pápai Andrea	2021. év., 2022.I. félév	igen
8.	4969/2022.	MTBSZSZ	Az MTBSZSZ repülőtérről kapcsolatos szerződéseinek vizsgálata	Pápai Andrea	2021-2022. 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
	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)					státusz (fő)	betöltött státusz (fő)
Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal	1	1	217	0	0	217	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 2022. évi ellenőrzési jelentésekben tett kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatása

Megállapítások		Következtetések, Javaslatok
171/2022. A József Attila Művelődési Ház és Nagyközségi Könyvtár gazdálkodásának ellenőrzése		
Az Intézmény a korábbi évek során hiányzó szabályzatait a megfelelő adattartalommal elkészítette.		
A banki bizonylatokon a kiadási előirányzatoknál a gazdálkodási jogkörök gyakorlása nem volt megfelelő, mert az Avr. 58.§.(4) bekezdésben meghatározott érvényesítő személy aláírása egész évben, sorozatosan hiányzott az utalványrendeletekről. A pénztári bizonylatokon több esetben nem szerepelnek a szükséges aláírások (érvényesítő, ellenjegyző, teljesítés igazoló, utalványozó, kötelezettségvállaló)		A szabályszerű pénzügyi gazdálkodás érdekében gondoskodni kell az utalványozás, kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás , érvényesítés és a pénzügyi ellenjegyzés jogszabályi és belső szabályozási előírásainak megfelelő gyakorlásáról.
784/2022. Az MTBSZSZ gépjármű üzemeltetési tevékenység ellenőrzése		
A Gépjárműüzemeltetési szabályzatban olyan gépjárművek is szerepelnek, melyeket már kivontak a forgalomból, vagy munkavégzésre alkalmatlan állapotban vannak. A GPS-s gépjárművek listája nem felel meg a vizsgálat időszaki állapotnak, mert 9 jármű helyett már csak 4 járműben található meg. Az üzemanyag kártyával rendelkező gépkocsivezetők névsora nem megfelelő , abban olyan munkavállalók is szerepelnek, akik már nem az intézmény dolgozói.		Szükséges a Gépjárműüzemeltetési szabályzatéges felülvizsgálata, folyamatos aktualizálása.
A törvényi előírás ellenére két személygépkösi vonatkozásában cégautó adó bevallására, az adó megfizetésére eddig egyáltalán nem került sor.		Meg kell tenni a szükséges intézkedéseket a jogszabályban előírt módon történő bevallás benyújtására és az adó megfizetésére
A menetlevelek szabályszerű vezetését, adatait, az MTBSZSZ vezetője által kijelölt személy havonta köteles szűrőpróba szerűen ellenőrizni, az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélben fel kell jegyezni. Nem volt a erre a feladatra kijelölt személy, a menetlevelek ellenőrzésére nem került sor. A menetokmányok (tgc-, szgk. menetlevél, szállítólevél) nyilvántartása nem felel meg a szigorú számadási kötelezettség követelményeinek. A menetlevelek vezetése nem rendeltetésszerűen, nem esemenyszerűen történik		A menetleveleket rendeltetésszerűen kell vezetni, javítani. Ki kell jelölni az ellenőrző személyt. Az ellenőrzést rendszeresen és folyamatosan el kell végezni. A menetokmányok nyilvántartását a megfelelő módon kell alklamazni.
Az intézménynél nem vezették a kiadott gk vezetési engedélyekről a szükséges nyilvántartást. A kiadott engedélyek, megbízólevelek nem álltak rendelkezésre az ellenőrzött időszakra (2021. év) vonatkozóan, csupán a jogosítványok fénymásolatai találhatók meg.		El kell készíteni a szükséges engedélyeket, megbízóleveleket, azokról nyilvántartást kell vezetni.

1220/2022. A hivatali mobiltelefonok használatának ellenőrzése	
Az önkormányzat és valamennyi intézménye rendelkezik a jogszabály által előírt szabályzattal.	A szabályzatokban részletesen rögzítésre került feltételeket be kell tartani, a telefonkészülékeket és SIM kártyákat Átadás-árvételi jegyzőkönyvvel kell az adott munkavállalóknak átadni, illetve visszavenni is. Célszerű meghatározni és rögzíteni a készülékvásárlás pontos személyi és tárgyi feltételeit, a beszerzés összeghatárát. Szükséges szabályozni, hogy kik és milyen feltételekkel kaphatnak készüléket és SIM kártyát. Következtesen és a szabályzatban rögzített módon kell eljárni egy esetleges készülék/SIM kártya meghibásodás, rongálódás, megsemmisítés, elvesztés esetén, hiszen azokért a használó személy teljes anyagi felelősséggel tartozik.
Az MTBSZSZ-nél az ott használatban lévő ASP számlázó programmal az intézmény gazdasági ügyintézője, míg a többi intézményél a KKÖH gazdálkodási ügyintézője látja el a továbbszámázási feladatokat.	Célszerű lenne, hogy intézményenként külön-külön Telekom-os folyószámlaszám alatt kerüljenek kezelésre a hozzájuk tartozó hívószámok, így egy számlán csak egy intézmény telefonköltsége jelenne meg
1727/2022. A társadalmi és civil szervezetek részére juttatott támogatások ellenőrzése (Berekfürdő)	
A Sportegyesület a kapott támogatási összegről a beszámolót, az elszámolást benyújtotta, melyet a képviselő-testület a 31/2022. (II.15) sz. határozatával fogadott el. A Polgárőr Egyesület a kapott támogatási összegről a beszámolót, az elszámolást benyújtotta, melyet a képviselő-testület a 31/2022. (II.15) sz. határozatával fogadott el. Továbbá a 32/2022. (II.15.) sz.határozattal engedélyezték, hogy a 2021. évben kifizetésre került, de fel nem használt 142.075,-Ft összeget az egyesület a 2022. évben használhassa fel.	Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a támogatásban részesült civil szervezetek a támogatási céloknak megfelelően, működésük célja érdekében használták fel a részükre juttatott összegeket. Eleget tettek a támogatási szerződésben meghatározott beszámolási és elszámolási kötelezettségüknek.
3498/2022. Az MTBSZSZ létszám és bérigazdálkodásának ellenőrzése	
Az intézménynél az újonnan kinevezett közalkalmazottak esetében, az ellenőrzött időszakban nem került sor pályázati kiírása, illetve az előírt módon történő álláshirdetés közzétételére.	Eleget kell tenni a Kjt 20/A.§-ában foglaltaknak, és az ott rögzített feltételekkel az újként belépő munkavállalók esetében a Közigazgatás felületén pályázatot kell kiírni az érintett munkakör betöltésére. A jogszabály alapján pályázati kiírás nélkül is betölthető állások esetében pedig a megfelelő módon és helyen közzétett álláshirdetéseket kell alkalmazni.
A munkáltatói döntésen alapuló illetményrészben részesülő közalkalmazottak közül egy esetben sem áll rendelkezésre a szükséges minősítés.	A munkáltatói döntésen alapuló illetményben részesülő munkavállalók vonatkozásában a munkáltatónak el kell készítenie a szükséges minősítéseket

A vizsgált időszakban az intézmény munkavállalói közül 24 főnek egyáltalán nem volt munkaköri leírása. Ugyanakkor a rendelkezésre álló munkaköri leírások túlnyomó többsége sincs már összhangban az adott munkavállaló jelenlegi feladataival, így szükséges azok felülvizsgálata, aktualizálása.	A munkaköri leírással nem rendelkező dolgozók részére el kell készíteni az általuk ellátandó feladatok, tevékenységek konkrét megnevezését, felsorolását tartalmazó dokumentumokat. Továbbá a meglévő munkaköri leírásokat is felül kell vizsgálni, annak érdekében hogy azok személyre szabottak és aktuálisak legyenek.
Az intézmény dolgozóinak KIRA rendszer szerinti szabadság nyilvántartási rendszerében található adatok alapján megállapítható, hogy egy munkavállaló esetében jelentős mértékű szabadság felhalmozás jelentkezik. A vezetői feladatellátással megbízott gazdasági ügyintéző részére a Kjt által biztosított pótszabadság nem került megállapításra	A Kjt. 57.§ (2) bekezdésében foglaltak szerint biztosítani kell a vezetőket megillető 5 munkanap/év pótszabadságot az általános helyettesi feladatokkal megbízott gazdasági ügyintéző részére. A Kjt és a Mt. vonatkozó rendelkezéseit betartva az Intézmény szabadságot felhalmozó munkavállalója esetében a munkáltatónak gondoskodnia kell arról, hogy részére a szabadság kiadásra kerüljön.
4398/2022. A banki- és pénztári bizonylatok szabályszerűségének ellenőrzése (Berekfürdő) Feldolgozomennél a vizsgált időszakban hiányzik utalványokról a kötelezettségvállaló és az utalványozó aláírása. A Kertészet, tértő előállításnál 2021. május hónap kivételével a vizsgált időszakban hiányzik az utalványokról a kötelezettségvállaló és az utalványozó aláírása. Az Óvodánál az egész 2021. év során hiányzik utalványokról a teljesítés igazoló, a kötelezettségvállaló és az utalványozó (intézményvezető) aláírása. Jogosulatlanul lát el a polgármester és az aljegyző teljesítés igazoló feladatokat.	Kiemelten fontos, hogy a gazdálkodási jogkör gyakorló - a szabályzatban is rögzített - munkafolyamatba épített belső ellenőrzési feladataikat az aláírási jogkör gyakorlója során tegyék meg, azt ne csupán formális kötelezettségnek tartsák és ne utólag, ellenőrzés nélkül végezzék el. A banki és a pénztári kifizetések, bevételek teljesítésének alapvető feltétele, hogy az csak és kizárólag a szabályszerűen kiállított és a szükséges mellékletekkel, bizonylatokkal ellátott érvényesített, utalványozott utalvány alapján történhet, bármelyik hiányában a gazdasági esemény nem teljesíthető. Ha a pénztáros és a banki anyagot kezelő személy mégis hiányzó aláírásokkal ellátott utalványt fogad be és teljesít kifizetést, úgy a továbbiakban az ő feladatuk és felelősségük az aláírások pótlása a lehető legrövidebb időn belül.

4397/2022. A banki- és pénzügyi bizonylatok szabályszerűségének ellenőrzése (Kunmadaras)	
A vizsgálat alá vont banki és pénzügyi anyagban a bizonylatokhoz csatolt Utalványokról sorozatosan hiányzott a Gazdálkodási szabályzatban meghatározott (teljesítés igazoló, érvényesítő, kötelezettségvállaló, utalványozó, ellenjegyző) személyek aláírása.	Kiemelten fontos, hogy a gazdálkodási jogkör gyakorló - a szabályzatban is rögzített - munkafolyamatba épített belső ellenőrzési feladataikat az aláírási jogkör gyakorlója során tegyék meg, azt ne csupán formális kötelezettségnek tartásuk és ne utólag, ellenőrzés nélkül végezzék el. A banki és a pénzügyi kifizetések, bevételek teljesítésének alapvető feltétele, hogy az csak és kizárólag a szabályszerűen kiállított és a szükséges mellékletekkel, bizonylatokkal ellátott érvényesített, ellenjegyzett, utalványozott utalvány alapján történhet, bármelyik hiányában a gazdasági esemény nem teljesíthető. Ha a pénztáros és a banki anyagot kezelő végző személy mégis hiányzó aláírásokkal ellátott utalványt fogad be és teljesít kifizetést, úgy a továbbiakban az ő feladatuk és felelősségük az aláírások pótlása a lehető legrovidebb időn belül.
A pénzügyi bizonylatoknál a beszerzési előleg elszámolási tételek esetében a kapcsolódó nyomtatványokon nem szerepel az engedélyező aláírása.	
4969/2022. Az MTBSZSZ repülőtérről kapcsolatos szerződéseinek vizsgálata	
A szerződések vizsgálata során megállapítást nyert, hogy azok tartalmazzák a kötelező tartalmi elemeket. A határozatlan időre szóló bérleti szerződések – bérleti ártali – felmondására vonatkozóan nem minden esetben állnak rendelkezésre az írásos dokumentációk. Nincs írásbeli dokumentáció arról sem, hogy a visszaadott bérleményeket az intézmény részéről valaki átvette-e, és ha igen milyen állapotban, ténylegesen milyen dátummal.	Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a bérleti szerződések az Általános szerződési feltételekben foglaltak szerint kizárólag írásban lehet felmondani. Szintén írásban szükséges dokumentálni a visszaadott bérleményekkel kapcsolatban az átvett bérlemény állapotát, tényleges időpontját.
Néhány konkrét szerződés esetében hiányosságnak jelentkezett: szerződésben rögzített bérleti díj kiszámlázásának hiánya, csere iránti kérelem hiánya, egy adott terület két külön szerződésben való szerepeltetése, térítésmentesség alátámasztásának hiánya,	A vonatkozó szerződéseket felül kell vizsgálni, a szükséges módosításokat végre kell hajtani.
A fizetési felszólításokban szereplő hátralékos összegek több esetben nem bizonyultak helytállónak, ugyanis olyan bérletnek is került kiküldésre felszólító levél, akik igazolni tudták az adott számla pénzügyi teljesítését.	A hátralékok valós értékű állományának kimutatása és a fizetési felszólítások helyes adattartalommal való kiállításának, kiküldésének alapfeltétele kell, hogy legyen a számlákat kiállító, befizetéseket nyomon követő intézményi gazdasági ügyintéző és a pénzügyi teljesítéseket az ASP rendszerben lekönyvelő KKÖH gazdálkodási ügyintézője közötti folyamatos egyeztetés. Az adatok egyeztetését szükség szerinti de negyedévente mindenképpen végre kell hajtani.

Intézkedési Terv

***A József Attila Művelődési Ház és Nagyközségi Könyvtár
gazdálkodásának ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében***

1. A szabályszerű pénzügyi gazdálkodás érdekében az utalványozás, kötelezettségvállalás és teljesítés igazolás jogszabályi és belső szabályozási előírásainak megfelelő gyakorlása

Felelős: Gőz András intézményvezető

Határidő: folyamatos

Kunmadaras, 2022. február 23.



Intézkedési Terv

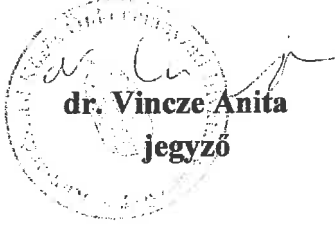
***A József Attila Művelődési Ház és Nagyközségi Könyvtár
gazdálkodásának ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében***

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

Felelős: Boda Zoltán gazdálkodási csop.vez.

Határidő: folyamatos

Kunmadaras, 2022. február 23.


dr. Vincze Anita
jegyző

Intézkedési terv

A gépjármű üzemeltetési tevékenység ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. A Gépjármű üzemeltetési szabályzat teljes körű felülvizsgálata, aktualizálása.

Felelős: Viktor Péter mb. intézményvezető

Határidő: 2022. május 31.

2. A FEUVE alkalmazása során – igazolható módon – a menetlevelek rendszeres, havi ellenőrzése.

Felelős: Szendrei Zsolt műszaki ügyintéző

Határidő: 2022. május 31.

3. A menetokmányok jogszabályban és a belső szabályzatban meghatározott módon történő kiadásának, vezetésének betartása, gépjárművezetőkkel történő betartása.

Felelős: Viktor Péter mb. intézményvezető

Határidő: folyamatos

4. A szigorú számadású kötelezettség alá tartozó menetokmányokról a jogszabályokban meghatározott nyilvántartás vezetése.

Felelős: Szendrei Zsolt műszaki ügyintéző

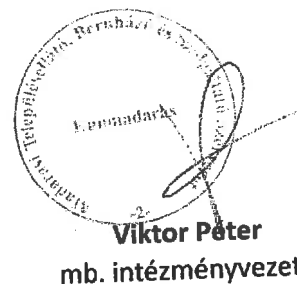
Határidő: 2022. május 31.

5. Munkáltató által kiadott vezetői engedélyek nyilvántartásának létrehozása, folyamatos vezetése, aktualizálása.

Felelős: Szendrei Zsolt műszaki ügyintéző

Határidő: 2022. május 31.

Kunmadaras, 2022. 04. 19.



Viktor Péter
mb. intézményvezető

Intézkedési terv

A hivatali mobiltelefonok használatának ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. Intézményenként külön-külön Telekomos folyószámlaszám létrehozásának
kezdeményezése a szolgáltatónál

Felelős: Mátyus Gergő
Határidő: 2022. október 7.

beruházási és informatikai ügyintéző

Kunmadaras, 2022. szeptember 26.



Intézkedési terv

A hivatali mobiltelefonok használatának ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. Az Intézménynél használatban lévő mobil telefon készülékek és/vagy SIM kártyák használatának naprakész figyelemmel kísérése az alábbiak szerint:
 - telefon készülékek 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 továbbszámlázása az érintett munkavállaló részére.

Felelős: Szeghalmi Anita
Határidő: folyamatos

intézményvezető

Kunmadaras, 2022. szeptember 26.



Intézkedési terv

A hivatali mobiltelefonok használatának ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. Az Intézménynél használatban lévő mobil telefon készülékek és/vagy SIM kártyák használatának naprakész figyelemmel kísérése az alábbiak szerint:
 - telefon készülékek 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 továbbszámlázása az érintett munkavállaló részére.

Felelős: Viktor Péter intézményvezető
Határidő: folyamatos

Kunmadaras, 2022. szeptember 26.


Viktor Péter
intézményvezető

Intézkedési terv

A hivatali mobiltelefonok használatának ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. Az Intézménynél használatban lévő mobil telefon készülékek és/vagy SIM kártyák használatának naprakész figyelemmel kísérése az alábbiak szerint:
 - telefon készülékek 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 továbbszámlázása az érintett munkavállaló részére.

Felelős: Galiné Selyem Melinda
Határidő: folyamatos

intézményvezető

Kunmadaras, 2022. szeptember 26.



Galiné Selyem Melinda
Galiné Selyem Melinda
intézményvezető

Intézkedési terv

A hivatali mobiltelefonok használatának ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. Az Intézménynél használatban lévő mobil telefon készülékek és/vagy SIM kártyák használatának naprakész figyelemmel kísérése az alábbiak szerint:
 - telefon készülékek 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 továbbszámhlázása az érintett munkavállaló részére.

Felelős: Gőz András intézményvezető
Határidő: folyamatos

Kunmadaras, 2022. szeptember 26.



Intézkedési terv

Az MTBSZSZ létszám és bérgazdálkodásának ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. Az üres álláshelyek betöltése esetén a Kjt. 20/A. §-ában foglaltak szerinti pályázat vagy álláshirdetés kiírása.
Felelős: Viktor Péter mb.intézményvezető
Kun János gazdasági ügyintéző
Határidő: folyamatos
2. A repülőtéren portaszolgálatot ellátó közalkalmazottak kinevezéseinek felülvizsgálata.
Felelős: Viktor Péter mb. intézményvezető
Határidő: 2023. március 31.
3. Határozott idejű kinevezések felülvizsgálata.
Felelős: Viktor Péter mb. intézményvezető
Határidő: 2023. március 31.
4. A munkáltatói döntésen alapuló illetményrészben részesülő közalkalmazottak esetében a szükséges minősítés elkészítése.
Felelős: Viktor Péter mb. intézményvezető
Határidő: folyamatos
5. A hiányzó munkaköri leírások elkészítése, a meglévők aktualizálása.
Felelős: Viktor Péter mb. intézményvezető
Határidő: 2023. március 31.
6. A szabadságok kiadásának és felhasználásának Kjt. és Mt. vonatkozó rendelkezései szerinti alkalmazása.
Felelős: - MTBSZSZ munkavállalói tekintetében
Viktor Péter mb. intézményvezető
- Intézményvezető vonatkozásában
Balogh Marianna polgármester
Határidő: előző évi szabadságok esetében: 2023. március 31.
tárgyévi szabadságok esetében: folyamatos

Kunmadaras, 2023. január 31.



Viktor Péter
mb. intézményvezető

Intézkedési terv

Az MTBSZSZ létszám és bérgazdálkodásának ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. A bérek könyvelési (ASP) és a munkaügyi (KIRA) rendszerei közötti egyezőség biztosítása.

Felelős: Magyarné Varga Viktória

Kiss Anita

Viktor Péter

Határidő: 2023. március 31.

gazdálkodási csoportvezető

munkaügyi ügyintéző

mb. intézményvezető

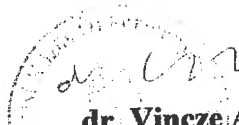
2. A vezetői pótszabadság érvényesítése az arra jogosult munkavállaló részére az érintett időszakokra.

Felelős: Kiss Anita

munkaügyi ügyintéző

Határidő: 2023. február 28.

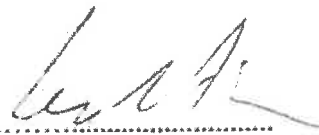
Kunmadaras, 2023. január 31.


dr. Vincze Anita
jegyző

INTÉZKEDÉSI TERV

Sorszám	Elvégzendő feladat	Felelős	Határidő
1/1	a gazdálkodási jogkör gyakorlóit a munkafolyamatba épített belső ellenőrzési feladataikat az aláírási jogkör gyakorlása során tegyék meg	gazdálkodási jogkör gyakorlóit	folyamatos
1/2	banki és a pénztári kifizetések szabályszerűen kiállított és a szükséges melléletekkel, bizonylatokkal ellátott érvényesített, utalványozott utalvány alapján történhet	banki utalást végző ügyintéző, pénztáros	folyamatos

Berekfürdő, 2022. december 30.


Molnár János
polgármester

INTÉZKEDÉSI TERV

Sorszám	Elvégzendő feladat	Felelős	Határidő
1/1	a gazdálkodási jogkör gyakorló a munkafolyamatba épített belső ellenőrzési feladatokat az aláírási jogkör gyakorlása során tegyék meg	gazdálkodási jogkör gyakorló	folyamatos
1/2	banki és a pénztári kifizetések szabályszerűen kiállított és a szükséges mellékletekkel, bizonylatokkal ellátott érvényesített, utalványozott utalvány alapján történhet	banki utalást végző ügyintéző, pénztáros	folyamatos

Berekfürdő, 2022. december 30.

Szendreiné Kürti Judit

Szendreiné Kürti Judit
óvodavezető



Intézkedési terv

A banki- és pénztári bizonylatok alaki és tartalmi szabályszerűségének ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. A Gazdálkodási- és a Pénzkezelési szabályzatok felülvizsgálata, aktualizálása

Felelős: Magyarne Varga Viktória gazdálkodási csoportvezető

Határidő: 2023. május 31.

2. A szabályszerű pénzügyi gazdálkodás érdekében az utalványozás, kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás, érvényesítés és a pénzügyi ellenjegyzés jogszabályi és belső szabályozási előírásainak megfelelő gyakorlása

Felelős: Magyarne Varga Viktória gazdálkodási csoportvezető

Határidő: folyamatos

3. A banki- és pénztári dokumentumok szükséges aláírásokkal való ellátása

Felelős: Magyarne Varga Viktória gazdálkodási csop. vez.

Tóth Tímea gazdálkodási ügyintéző

Kiss Józsefné gazdálkodási ügyintéző

Selyem Zsanett gazdálkodási ügyintéző

Mészáros Józsefné pénztáros

Határidő: folyamatos

Kunmadaras, 2022. november 17.


dr. Vincze Anita
jegyző

Intézkedési terv

A repülőtérrel kapcsolatos szerződések ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. A bérleti szerződések felmondását az általános szerződési feltételekben rögzítettek szerint kizárólag írásban lehet elfogadni.
Felelős: Szalai Zsuzsanna gazdasági ügyintéző
Határidő: folyamatos
2. Írásban kell rögzíteni a visszaadott – visszavett bérleményekkel kapcsolatos információkat.
Felelős: Doma Sándor repülőtéri koordinátor
Határidő: folyamatos
3. A megfelelő módon és esetekben kell alkalmazni a bérleti szerződés módosítását.
Felelős: Szalai Zsuzsanna gazdasági ügyintéző
Határidő: folyamatos
4. Felül kell vizsgálni a BSZ 034/2018. sz. szerződést. (német kifutópálya) Szükség esetén gondoskodni kell az elmaradt bérleti díjak kiszámlázásáról.
Felelős: Viktor Péter mb intézményvezető
Szalai Zsuzsanna gazdasági ügyintéző
Határidő: 2023.március 15.
5. Módosítani kell a BSZ-04/2013. sz. szerződés 3.3 pontját a 462/14 hrsz. 6,9 ha *gyepkaszálóval* kapcsolatban duplán fennálló bérleti jogviszony miatt.
Felelős: Szalai Zsuzsanna gazdasági ügyintéző
Határidő: 2023. március 15.
6. A térítésmentesen biztosított bérleményekkel kapcsolatban létrejött együttműködési megállapodásokban beazonosítható módon kell hivatkozni a térítésmentességet megállapító bérleti szerződésre.
Felelős: Viktor Péter mb intézményvezető
Határidő: 2023. március 31.

7. Az együttműködési megállapodásokban vállalt tevékenységek megvalósulását írásban alá kell támasztani a munka elvégzését igazoló személy által készített teljesítés igazolással.

Felelős: Viktor Péter mb. intézményvezető
Doma Sándor repülőtéri koordinátor
Határidő: folyamatos

8. A 194/12 sz. épület bérleti díját a szerződésben meghatározott feltételek szerinti időpontban, havonta kell kiszámlázni. Tisztázni, dokumentálni kell az előszerződéssel érintett időszakot.

Felelős: Viktor Péter mb.intézményvezető
Szalai Zsuzsanna gazdasági ügyintéző
Határidő: 2023. március 15.

9. Alkalmazni kell a számlázási program által kínált lehetőségeket a pontos és naprakész adatszolgáltatás érdekében.

Felelős: Szalai Zsuzsanna gazdasági ügyintéző
Határidő: folyamatos

10. Az ASP rendszert használó ügyintéző(k) beiskolázása a MÁK által indított online képzésekre.

Felelős: Viktor Péter mb. intézményvezető
Határidő: 2023. március 15.

11. A hátralékokállomány valós értékű kimutatása és a fizetési felszólítások helyes adattartalommal való kiállításának érdekében naprakész és folyamatos egyeztetés a KKÖH gazdálkodási csoportjával

Felelős: Szalai Zsuzsanna gazdasági ügyintéző
Határidő: 2023. március 31. a továbbiakban negyedévente

Kunmadaras, 2023. február 16.




Viktor Péter
mb. intézményvezető

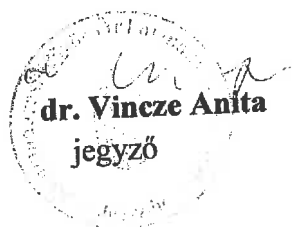
Intézkedési terv

A repülőtérrel kapcsolatos szerződések ellenőrzése során tett javaslatokkal kapcsolatban

1. A hátralékokállomány valós értékű kimutatása és a fizetési felszólítások helyes adattartalommal való kiállításának érdekében naprakész és folyamatos egyeztetés az MTBSZSZ gazdasági ügyintézőjével.

Felelős: Tóth Tímea gazdálkodási ügyintéző
Határidő: 2023. március 31. a továbbiakban negyedévente

Kunmadaras, 2023. február 16.


dr. Vincze Anita
jegyző

