

2024. évi

Összefoglaló belső ellenőrzési jelentés
Lakitelek Önkormányzata és a felügyelete alá tartozó költségvetési
szerveknél lefolytatott belső ellenőrzési tapasztalatokról.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, (a továbbiakban Bkr.) 49. § (1) bekezdés értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, melyet a Bkr. 49. § (3a) bekezdése értelmében,

„(3a) A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

Az éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentést a Bkr. 48. §-ban foglaltak figyelembe vételével állítottam össze.

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

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

I/1/a.) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.

Lakitelek Önkormányzatának **2024. évi belső ellenőrzési terve szerint** az alábbi ellenőrzéseket kellett elvégezni:

- Lakitelek Önkormányzata LAKI-KONYHA Nonprofit Kft. tevékenységének ellenőrzése
- Lakitelek Önkormányzata LAKI -PARK Nonprofit Kft. tevékenységének ellenőrzése
- Lakitelek Önkormányzata TŐSERDŐ Nonprofit Kft. tevékenységének ellenőrzése
- Gondozási Központ humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony megszüntetésének szabályai
- Lakiteleki Polgármesteri Hivatal humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony megszüntetésének szabályai

- Arady Aranka Könyvtár humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony megszüntetésének szabályai
- Lakiteleki Szivárvány Óvoda és Bölcsőde humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony megszüntetésének szabályai

A 2024. évben az alábbi ellenőrzéseket végeztem.

- Lakitelek Önkormányzata LAKI-KONYHA Nonprofit Kft. tevékenységének ellenőrzése
- Lakitelek Önkormányzata LAKI -PARK Nonprofit Kft. tevékenységének ellenőrzése
- Lakitelek Önkormányzata TŐSERDŐ Nonprofit Kft. tevékenységének ellenőrzése
- Gondozási Központ humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony megszüntetésének szabályai
- Lakiteleki Polgármesteri Hivatal humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony megszüntetésének szabályai
- Arady Aranka Könyvtár humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony megszüntetésének szabályai
- Lakiteleki Szivárvány Óvoda és Bölcsőde humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony megszüntetésének szabályai

- Lakitelek Önkormányzata Laki-Konyha Kft. tevékenységének ellenőrzése.

Az ellenőrzés **tárgya:** A LAKI-KONYHA Nonprofit Kft.-re vonatkozó belső szabályzatok, nyilvántartások, a tevékenység során keletkezett bizonylatok pénzügyi elszámolások, a vagyon védelmét biztosító bizonylati rend okiratai

- Az ellenőrzés **célja:** Az esetleges helytelen gyakorlat, valamint az esetlegesen előforduló elszámolási hiányosságok feltárása.

Az ellenőrzés során alkalmazott **módszer:** Helyszíni ellenőrzés, a bizonylatok feltárása, dokumentációs vizsgálat, az érintett dolgozók kikérdezése.

- Lakitelek Önkormányzata LAKI-PARK Nonprofit Kft. tevékenységének ellenőrzése.

Az ellenőrzés **tárgya:** A LAKI-PARK Nonprofit Kft.-re vonatkozó belső szabályzatok, nyilvántartások, a tevékenység során keletkezett bizonylatok pénzügyi elszámolások, a vagyon védelmét biztosító bizonylati rend okiratai

- Az ellenőrzés **célja:** Az esetleges helytelen gyakorlat, valamint az esetlegesen előforduló elszámolási hiányosságok feltárása.

- **Az ellenőrzés során alkalmazott módszer:** Helyszíni ellenőrzés, a bizonylatok feltárása, dokumentációs vizsgálat, az érintett dolgozók kikérdezése

- Lakitelek Önkormányzata TŐSERDŐ Nonprofit Kft. tevékenységének ellenőrzése.

Az ellenőrzés **tárgya:** A TŐSERDŐ Nonprofit Kft.-re vonatkozó belső szabályzatok, nyilvántartások, a tevékenység során keletkezett bizonylatok pénzügyi elszámolások, a vagyon védelmét biztosító bizonylati rend okiratai

- Az ellenőrzés **célja:** Az esetleges helytelen gyakorlat, valamint az esetlegesen előforduló elszámolási hiányosságok feltárása.

- **Az ellenőrzés során alkalmazott módszer:** Helyszíni ellenőrzés, a bizonylatok feltárása, dokumentációs vizsgálat, az érintett dolgozók kikérdezése

- Gondozási Központ humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony megszüntetésének szabályai.

Az ellenőrzés **tárgya:** valamennyi ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentum (jogviszonyt, munkaviszonyt létesítő dokumentumok, jelenléti ívek, szabadság nyilvántartások átnézése)

Az ellenőrzés **célja:** Az esetleges helytelen gyakorlat, valamint az esetlegesen előforduló elszámolási hiányosságok feltárása.

- **Az ellenőrzés során alkalmazott módszer:** Szabályszerűségi, Helyszíni ellenőrzés, a bizonylatok feltárása, dokumentációs vizsgálat, az érintett dolgozók kikérdezése

- Lakiteleki Polgármesteri Hivatal humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony

megszüntetésének szabályai

- Az ellenőrzés **tárgya:** valamennyi ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentum (jogviszonyt, munkaviszonyt létesítő dokumentumok, jelenléti ívek, szabadság nyilvántartások átnézése)

- Az ellenőrzés **célja:** Az esetleges helytelen gyakorlat, valamint az esetlegesen előforduló elszámolási hiányosságok feltárása.

- **Az ellenőrzés során alkalmazott módszer:** Szabályszerűségi, Helyszíni ellenőrzés, a bizonylatok feltárása, dokumentációs vizsgálat, az érintett dolgozók kikérdezése

- **Arady Aranka Könyvtár humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony megszüntetésének szabályai**

- Az ellenőrzés **tárgya:** valamennyi ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentum (jogviszonyt, munkaviszonyt létesítő dokumentumok, jelenléti ívek, szabadság nyilvántartások átnézése)

Az ellenőrzés **célja:** Az esetleges helytelen gyakorlat, valamint az esetlegesen előforduló elszámolási hiányosságok feltárása.

- **Az ellenőrzés során alkalmazott módszer:** Szabályszerűségi, Helyszíni ellenőrzés, a bizonylatok feltárása, dokumentációs vizsgálat, az érintett dolgozók kikérdezése

- **Lakiteleki Szivárvány Óvoda és Bölcsőde humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony megszüntetésének szabályai**

- Az ellenőrzés **tárgya:** valamennyi ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentum (jogviszonyt, munkaviszonyt létesítő dokumentumok, jelenléti ívek, szabadság nyilvántartások átnézése)

Az ellenőrzés **célja:** Az esetleges helytelen gyakorlat, valamint az esetlegesen előforduló elszámolási hiányosságok feltárása.

- **Az ellenőrzés során alkalmazott módszer:** Szabályszerűségi, Helyszíni ellenőrzés, a bizonylatok feltárása, dokumentációs vizsgálat, az érintett dolgozók kikérdezése

I/1/b.) Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.

Az önkormányzat által ellenőrzés alá vont intézmények, gazdasági társaságok tevékenységei közül egyiknél sem került sor a címben szereplő megállapításokra, tehát egyetlen egy ilyen jelentés nincs a beszámolási időszakban.

1/2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab.) pont).

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése értelmében,

„A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről, az állambáztartásért 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.”

A Bkr.) 15. § (9) bekezdése, a.) pontja értelmében:

„Az önkormányzati költségvetési szerveknél a belső ellenőrzést elláthatja, az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott, vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.”

A hivatal a fenti jogszabályi előírásra figyelemmel polgári jogi szerződés keretében határozatlan idejű **megbízási szerződést kötött** a belső ellenőrrel a feladatok elvégzésére.

A hivatal által megbízott személy a 2011. évi CXCV. törvény 70.§ (4) bekezdésében rögzített előírásoknak maradéktalanul megfelel.

Feladatait **Belső ellenőrzési vezetőként** látja el.

A megbízási szerződés szerint 2024. évben a belső ellenőr 24 revizori napot volt köteles teljesíteni.

A fenti számú revizori napból 24 revizori napot teljesítettem, melyet a megbízó által meghatározott feladatok elvégzésére fordítottam.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásának minősége száz százalékban megfelel a

jogszabályi előírásoknak.

A személyi és tárgyi feltételek megfelelőek.

A hivatal mindenkor biztosítja a belső ellenőrzés adminisztrációs munkájához szükséges humán erőforrásokat.

Az ellenőrzési megállapításokat az ellenőrzött szervezetek vezetőivel, érintett dolgozóival, minden esetben, érdemben meg tudjuk vitatni.

Az ellenőrzött szervezetek dolgozói, illetve az ellenőrzésben közreműködők igen konstruktívak.

Tapasztalatom szerint kifejezetten hatékony az ellenőrzés folyamán történő megbeszélés. Ekkor az érintett dolgozó azonnal hasznosítja az ellenőrzés tapasztalatait.

I/2/a). A belső ellenőrzési egység (ek) humánerőforrás ellátottsága.

A Bkr. 31. § (1) és (2) bekezdés értelmében,

„A belső ellenőrzési vezető - összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet.

(2) Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon kell alapulnia.”

A kapacitás ellátottságot a 2024. évben érvényes **megbízási szerződésben** foglaltak, valamint a **2024. évi munkanapok** egymáshoz viszonyításával mutatom be.

A megbízási szerződés szerint 2024. évben összesen 24 nap áll a belső ellenőrzés rendelkezésére.

Például, a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb, adminisztratív feladatok.

A 2024. évi munkanapok száma összesen 251 nap.

2024. évben összesen 0,12 fő a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrás.
(24 nap/év: 251nap/év= 0,095 fő)

Az ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges kapacitás, rendelkezésre állt, mert a tervet a rendelkezésre álló erőforrás figyelembevételével

készítettem.

A képzettség és a gyakorlati tapasztalat teljes mértékben megfelelő.

Informatikai ellenőrzésre nem került sor, mert tervezve sem volt, de betervezés esetén külső szakértő igénybevétele válna szükségessé.

A belső ellenőr, kötelező továbbképzése a beszámolási időszakban megtörtént, így a kétévenkénti kötelező továbbképzés teljesítve van.

Mind e mellett a jogszabályváltozások miatt mindenkor aktuális továbbképzésen is részt vett a belső ellenőr.

A belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70. § (4) bekezdésében előírt engedéllyel.

I/2/b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19 § alapján).

A belső ellenőr a tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a jegyzőnek küldi meg.

A belső ellenőr nem vesz részt a költségvetési szerv operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

I/2/c.) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. § alapján)

2024. évben az ellenőrzött területeken összeférhetetlenségi eset nem fordult elő.

I/2/d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.

Az Bkr. 25. §-a szerint:

„A belső ellenőr jogosult:

- a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;*
- b) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni;*
- c) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;*
- d) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával;*

e) a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.”

Az ellenőrzött időszakban, azaz 2024. évben a fentiekben megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások nem merültek fel.

I/2/e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.

Erőforrás ellátottsággal semmi probléma nem merült fel a beszámolási időszakban.

Az információellátottság tökéletesen megfelel a belső ellenőrzési feladatok ellátásának.

AZ ellenőrzések nyilvántartása.

Az elvégzett belső ellenőrzésekről, az iratkezelési szabályoknak megfelelő, iktatott bizonylatok irattári nyilvántartásával teszek eleget a nyilvántartási kötelezettségnek.

Felfektettem a Bkr 22. és 50. § szerinti nyilvántartást is.

I/2/g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

Az ellenőrzési rendszer, központilag magas színvonalon került megszervezésre. Helyi szinten is jól szervezett.

1/3 A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac.) pont).

A beszámolási időszakban sem írásbeli felkérés, sem szóbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenység nem volt.

Kvázi tanácsadási tevékenység, a hivatal vezetőjével, vezető beosztású dolgozóival, esetszerűen folytatott megbeszélésen történt, írásba foglalás nélkül.

II.

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

II/1 A belső kontrollrendszer szabály szerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr 48. § ba.) pont).

Az éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítéséhez kiadott **Útmutató** szerint, ebben a fejezetben, a **Belső ellenőrzési Kézikönyv** alapján, „**kiemelt**” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetések nyomán

megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb, a kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat kell bemutatni.

A **Belső Ellenőrzési Kézikönyv** (a továbbiakban: (BEK) 11. számú melléklete szerint:

„Kiemelt jelentőségűnek minősül a megállapítás, ha olyan tényre mutat rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, vagy olyan helyzetet tár fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős.

Ide tartozhat az eljárásrend nyilvánvaló megszegése, a jogszabályi, illetve kormányzati rendelkezések be nem tartása, az olyan általánosan bevett gyakorlat szándékos figyelmen kívül hagyása, amellyel a szervezet, jelentős költségmegtakarítást érhetne el, vagy hatékonyabban működhetne. A kiemelt jelentőségű megállapítások azonnali intézkedést igényelnek a vezetés részéről.”

A Bkr. 41. § (2) bekezdés értelmében:

„A belső ellenőr köteles az ellenőrzési jelentésben objektíven szerepeltetni minden olyan lényeges tény, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.”

Ugyan ezt írja elő a BEK 28. számú iratmintája is.

A kiemelt megállapításokat az alábbiakban mutatom be,

- II/1/a.) Lakitelek Önkormányzata LAKI-KONYHA NONPROFIT Kft. tevékenységének ellenőrzése

A vizsgálat címe: A LAKI-KONYHA Nonprofit Kft. 6065 Lakitelek Széchenyi Krt. 104., szám alatti telephelyén, a 2023. évi gazdálkodás során keletkezett bizonylatok ellenőrzése.

Megállapítás: Megállapítottam, hogy a cég fő profilja 5629 Egyéb vendéglátás. Tevékenységét elsősorban a közintézmények számára, kisebb mértékben a lakosság körében végzi Lakitelek településen.

Megállapítást nyert az ellenőrzés során, hogy a társaságnál 2021. augusztus óta új ügyvezető, Váradi Mónika Erzsébet látja el a feladatokat. Erre a korábbi helytelen gyakorlat megszüntetése érdekében került sor.

2021. október hónapban az önkormányzat 8.000.000.- Ft keretösszegű támogatást nyújtott a társaság részére, melynek célja a szállítói tartozások csökkentése, ÁFA

fizetés és személyi juttatások kifizetése volt.

A LAKI-Konyha Nonprofit Kft. látja el az étkeztetést a lakiteleki Gondozási Központban, a Szivárvány Óvoda és Bölcsődében valamint az iskolai étkeztetését.

A társaság vállalja, az önkormányzat részére is rendezvény esetén sülttestálak és egyéb szendvicsek készítését. A Kft. a könyvelését a kettős könyvvitel szabályai szerint vezeti.

A Kft. nettó árbevétele 2023. évben 151.411 ezer Ft volt.

Az ellenőrzés megállapította, hogy 2023-ban 18%-kal több pénzt fordított az intézmény nyersanyagra az előző évhez képest, ami összeg szerint 13.003.322 Ft többletkiadást jelentett.

Az intézmény 2023.01.01-i és a 2023.12.01.-i kormánydöntése alapján, kötelezően megemelte a minimálbért, melynek következtében a dolgozók részére további 8.094.192 Ft kifizetés történt.

Elengedhetetlenné vált az anyag felhasználás szigorú ellenőrzése, mert az anyaghányad igen magas a szolgáltatásban. Az ellenőrzés megállapította, hogy mind az anyag beszerzés, mind az árubeszerzés során szigorú szabályok szerint jár el az intézmény.

Több árajánlat kerül bekérésre, és abból a legkedvezőbb került kiválasztásra. A gazdálkodás szem előtt tartása érdekében van olyan étel, melyet maguk készítenek el a társaság munkavállalói (péksütemény készítése). Hatékonyságuk eredményeként havi 120.000.-Ft-ot spóroltak a helyileg előállított péksüteményeken. Mindez éves szinten 1 440 000.-Ft. megtakarítást jelentett.

Sikeresen feltárássra került az eredményes gazdálkodást kockáztató tényezők beazonosítása, és ezt hatékonyan kezeli az intézmény.

A társaság bejövő és kimenő számlái is ellenőrzésre kerültek. Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen jelölt ki néhány hónapot.

Megállapításra került, hogy a banki kivonatokon egyértelműen beazonosítható a bevételek alakulása. A kiadások döntő része az alapanyagköltségből, közüzemekből, illetve a terminál pénztárgép használatából tevődik össze.

A társaság megszüntette a korábbi években veszteségesen működő tőserdei, külső telephelyét, tekintettel arra, hogy az csak veszteséget termelt. Bevezette a raktárban lévő alapanyagok naprakész vezetését, melyet a helyszíni ellenőrzés során meg is szemléltem. A 2023. május 31. napi főkönyv tanúsága szerint az alapanyagok készlete 6 346 070 Ft.

A nyereséges működés érdekében megjelent a LAKI-KONYHA Nonprofit Kft. a közösségi oldalakon, ahol nagy számban történik rendelés felvétel magánszemélyek részére.

Ezen feladat ellátására megbízási szerződést kötött Balla Krisztián ev.-val. A megbízási szerződés szerint a megbízó felelős a közösségi oldalon történő megjelenésekért, grafikai tervezési feladatok ellátásáért. Az ellenőrzés megállapította, hogy a szolgáltatás ellenszolgáltatás arányban álló.

Összefoglalva az ellenőrzési tapasztalatokat megállapítható, hogy a társaság gazdálkodását, közgazdasági szempontok érvényesítésével generálisan módosította. Szigorú szabályok kerültek bevezetésre melyek betartásával a társaság gazdaságosan működővé vált. Élelmezési program került bevezetésre és minden területen szigorú szabályok, előírások kerültek bevezetésre.

Következtetés: A Kft. teljes mértékben a nyereséges gazdálkodásra vonatkozó tulajdonosi elvárásoknak eleget tett.

Javaslatok: A jövőben is az eddigi gyakorlatnak megfelelően végezzék a munkát. A belső ellenőrzés folyamatos kontrollja mellett.

- II/1/b.) Lakitelek Önkormányzata LAKI-PARK NONPROFIT Kft. tevékenységének ellenőrzése

A vizsgálat címe: A LAKI-PARK Nonprofit Kft. 6065 Lakitelek Széchenyi Krt. 48., szám alatti telephelyén, a 2023. évi gazdálkodás során keletkezett bizonylatok ellenőrzése.

Megállapítás: Megállapítottam, hogy a cég fő profilja zöldterületkezelés. Tevékenységét elsősorban a közintézmények számára végzi Lakitelek településen. Megállapításra került, hogy 3 személy van főfoglalkoztatásuként bejelentve a társaságnál, 1 munkavállaló gyesen van. Az ellenőrzés megállapította, hogy 6 személy alkalmi munkavállalóként került bejelentésre az ellenőrzött időszakban.

Lakitelek Önkormányzata közszolgáltatási (feladat átadási) szerződést kötött a LAKI-PARK Nonprofit Kft.-vel 2020. december 20. napján Ebben a szerződésben az önkormányzat az alábbi feladatok átadását jelöli meg, parkfenntartás (zöld sáv, virágágyások károsítók elleni védekezés, közterületi berendezések állagvédelem, stb.), vízrendezés, köztisztasági feladatok, helyi közutakkal kapcsolatos feladatok, önkormányzati intézmények és ingatlanok karbantartása, felújítása (Egészség ház, Községi Színtér, Polgármesteri Hivatal, Gondozási Központ, stb...)

Az önkormányzat részére elvégzett feladatok alapján 2023. évben összesen: 18.893e

Ft. támogatási összeget kapott a Kft.

A Kft. -nek megújuló havi szerződése volt a külterületi zsákos hulladék elszállításra a Csongrádi Víz- és Kommunális Nonprofit Kft-vel, de a hulladék elszállítási rendszer megújulása után, 2023. 06.01-én új szerződése lett a DTKH Nonprofit Zrt-vel, határozatlan időre.

A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy 2023.12.31-ig vállalkozói szerződése volt a gazdasági társaságnak a Magyar Közút Nonprofit Zrt-vel a külső kerékpárút üzemeltetésére, a 44 főút melletti, Nyárlőrincig tartó kerékpárútra. Télen síkosság mentesítést, nyáron pedig fűvágást (űrszelvény takarítás), amennyiben megrendelik ebben az időszakban. A szerződés meghosszabbítását kérték, így jelenleg 2024.12.31-ig van érvényes szerződés.

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok működésének átláthatóbbá tételéről szóló 175/2009. (VIII.29) Korm. rendeletben foglalt előírásokat betartja az intézmény.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a pénzügyi nyilvántartás, illetve a dokumentáltság megfelel a jogszabályi előírásoknak. Valamennyi kifizetés mögött megtalálható a kiállított és fogadott számla is.

A társaság bevétele a kis haszongépjárművek bérbeadásából tevődik össze. A kiadási oldalon megjelennek az irodaszerek költségei, a gépek javítási költségei, munkabérek valamint a postai költségek.

A bérösszesítő szerint 2023 január -decemberi időszakban a munkabér nagysága 5.366.968.- Ft volt.

Az időszakos pénztárjelentések ellenőrzése is megtörtént és megállapítható, hogy szabályzatban foglalt aláírási rend betartása megtörténik, a júniusi pénztárjelentés bemutatja, hogy a bevételek az adott hónapban készpénz felvétel volt a házipénztárba, míg kiadási oldalon megjelent a levélfeladás, munkabér kifizetés, irodaszer, motorolaj vásárlás.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az intézmény szabályzatai megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Rendelkezik a társaság szervezeti működési szabályzattal, számviteli politikával, pénzkezelési szabályzattal, értékelési szabályzattal, leltárkészítési és leltározási szabályzattal, számlarenddel, számviteli politikával, számlatükörrel.

Következtetés: A jogszabályi, illetve a belső szabályzatok előírásai maradék nélkül érvényesülnek.

Javaslat: A jövőben is az eddigi gyakorlatnak megfelelően végezzék a munkát. A

belső ellenőrzés folyamatos kontrollja mellett.

- II/1/c.) Lakitelek Önkormányzata TŐSERDŐ Nonprofit Kft. tevékenységének ellenőrzése.

A vizsgálat címe: A TŐSERDŐ Nonprofit Kft. 6065 Lakitelek Széchenyi krt. 48., szám alatti telephelyén, a 2023. évi gazdálkodás során keletkezett bizonylatok ellenőrzése.

Megállapítás: Megállapítottam, hogy a cég fő profilja 9329 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység.

A társaság az alábbi szolgáltatásokat nyújtja Tőserdő területén, mely a bevételek nagy százalékát teszi ki az intézmény életében:

Tősfürdő, Autóskemping, Csónakkölcsönző, nyilvános WC, szabadstrand, Szegfűdomb, Paint ball, Ökoturisztikai Központ. Valamennyi szolgáltatás és intézmény a társaság alatt működik, mind a bevételek, mind a kiadások az önkormányzat számára innen erednek.

Tősfürdő

A fürdő mind a bevételek, mind a kiadások nagy részét teszi ki az intézmény működése során. Megállapítható, hogy a fürdő nem esett át még olyan fejlesztéseken, mely felveszik a versenyt a környék hasonló fürdőhelyeivel. A fürdő befogadó képessége 1700 fő, ugyanakkor az elmúlt években a legmelegebb nyári napokon sem érte el az 1000 fő vendég számot. A fürdő bevételeinek ellenőrzésekor ezt is figyelembe vettem.

Megállapítható, hogy a fürdő pályázaton nyert a korszerűsítésre nagyobb összeget, de a kivitelezés még nem indult meg, tekintettel a pályázat építési és gépészeti beruházása hosszú távú kifutására.

2023. évben az egyik kiemelt projekt a hidegvizes medence vízvesztéses problémájának végleges megoldása volt. Ez 2.387.600 Ft vízvezeték javítás, 457.660 Ft beton vésés+földmunka költséget jelentett a társaságnak, míg a tulajdonos részére nagyságrendileg 4,5 millió forint költség keletkezett, mely a térkövezésből adódott. Ez a társaság költségvetésében összesen 1.929.940 Ft-al járult hozzá a veszteséghez.

A társaság a fürdő üzemeltetése kapcsán szembesült olyan problémákkal, mint az elavult, öreg gépészeti berendezések, a munkaerőhiány, a fő épület beázása, csőtörések, elektromos hálózatok fejlesztése.

Az ellenőrzés során megvizsgáltam a pénztárjelentéseket, mely megmutatta, a fürdő,

kemping, csónakkölcsönző bevételeit és kiadásait hónapra lebontva. Alkalmanként a nyilvános wc bevételei jelentek meg.

2023. június hónapban az intézmény bevétele

Tősfürdő havi bevétel: 2.233.390.- Ft

Kemping havi bevétel: 2.099.100.- Ft

Csónakkölcsönző havi bevétel: 622.650.- Ft

Nyilvános wc bevétel: 60.400.- Ft volt

A kiadási oldalon megjelent az alkalmazottak bérei, javítási, karbantartási költségek, üzemanyag, fűnyírás, mosógép szerelés.

A fürdő a hatályos jogszabályok szerint gazdálkodik, és számol el a bevétellel, illetve a kiadásokkal.

Kemping:

A kemping egy négyágyas, valamint 15 db 2+1 ágyas komfort nélküli faházzal, közös vizesblokkal és főzőhelyiségekkel rendelkezik. Sátorhelyeik száma szinte korlátlan, emellett 30 lakókocsi vagy lakóautó kényelmes elhelyezését tudják biztosítani. A Kemping készséggel vállalkozik csoportos (osztálykirándulások, táborok, családi-, baráti- és vállalati összejövetelek, találkozók) rendezvények megtartására is.

Bevételeit és kiadásait az üzemeltető társaság kezeli.

Szabályzatok: Az ellenőrzés megállapította, hogy az intézmény szabályzatai megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. Rendelkezik a társaság szervezeti működési szabályzattal, számviteli politikával, pénzkezelési szabályzattal, értékelési szabályzattal, leltárkészítési és leltározási szabályzattal, számlarenddel, számviteli politikával, számlatükörrel, értékelési szabályzattal.

Következtetés: A jogszabályi, illetve a belső szabályzatok előírásai maradék nélkül érvényesülnek.

Javaslat: A jövőben is az eddigi gyakorlatnak megfelelően végezzék a munkát. A belső ellenőrzés folyamatos kontrollja mellett.

- II/1/d.) Gendozási Központ humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony

megszüntetésének szabályai

A vizsgálat címe: A Gondozási Központban a humánerőforrás működésének szabályossága

Megállapítás: Megállapítottam, hogy a Gondozási központ a következő alapfeladatokat látja el Lakitelek közigazgatási területén.

Nappali ellátás, Idősek Klubja, tanyagondnoki szolgáltatás, étkeztetés, házi segítségnyújtás, demens betegek nappali ellátása.

Szakellátás formájában idősek otthona (átlagos ápolást-, gondozást igénylők mellett a demens betegek ellátását biztosítja az intézmény.)

Az ellenőrzés során vizsgálni kell, hogy az alapszolgáltatásba engedélyezett férőhely számokhoz igazodik-e az alkalmazotti létszám.

- A bentlakásos normatív ellátás 20 fő
- nappali ellátás 25 fő
- szociális étkeztetés nincs létszám korlát
- házi segítségnyújtás 27 fő

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló rendeletben kerül meghatározásra, hogy az intézménybe az adott területen hány fő munkavállalónak kell dolgoznia, milyen munkakörben.

A 2. sz. mellékletben a személyes gondoskodás formáinak szakmai létszámnormái szerepelnek. Megállapítható, hogy az intézmény betartotta ezen jogszabályi előírásokat.

A Gondozási Központban jelenleg a fenti jogszabályhelynek megfelelően jelenleg ezen alkalmazotti létszám van.

- 1 fő intézményvezető,
- 2 fő konyhai dolgozó,
- 2 fő tanyagondnok,
- 3 fő házi segítségnyújtás,
- 1 fő nappali ellátás,
- 6 fő bentlakásos ápoló,
- 1 fő terápiás alkalmazott,
- 1 fő adminisztrátor,
- 1 fő takarító

A munkaviszonyt tartalmazó dokumentumok megfelelnek a jogszabályi

előírásoknak. Az ellenőrzés megállapította, hogy található kinevezés, munkaköri leírás, tűzvédelmi- munkaköri leírás, tanulmányi szerződés, tanúsítványok, ha szükséges felnőttképzési szerződés.

Adatfelvételi lap, mely vezetése jogszabályi kötelezettség található a személyi nyilvántartásban.

Javasolja az ellenőrzés, hogy a jelenléti ívet, műszakbeosztást pontosabban vezesse az intézményvezető.

A vizsgálat megállapította, hogy a jelenléti ív, műszakbeosztás, szabadságnylvántartás egymással egyezik.

Javasolja az ellenőrzés a műszakpótlék igénylés egyértelműbb vezetését. A vizsgálat során megállapítottam, hogy a pótlék igénylés egyezik a jelenlét ívvel, de az ellenőrzés során szükséges volt, hogy szóban pontosítsa az intézményvezető a vezetéset.

A szabadságnylvántartás megfelelően vezetésre kerül a Gondozási Központ valamennyi intézménye részéről.

Munkaviszony megszűnésének nyilvántartása előírászerű.

Következtetés: A jogszabályi, illetve a belső szabályzatok előírásai maradék nélkül érvényesülnek.

Javaslat: A jövőben is az eddigi gyakorlatnak megfelelően végezzék a munkát. A belső ellenőrzés folyamatos kontrollja mellett.

- II/I/e.) Lakiteleki Polgármesteri Hivatal humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony megszüntetésének szabályai

A vizsgálat címe: Polgármesteri Hivatal humánerőforrás működésének szabályossága

Megállapítás: A hivatalnál 19 fő kerül alkalmazásra. A munkavállalókra a Munkatörvénykönyvről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései kerülnek alkalmazásra.

A vizsgálat során valamennyi dolgozó személyi anyaga az ellenőrzés alá került, ahol szerint megállapítható, hogy az alább felsorolt valamennyi nyilvántartás

rendelkezésre áll a személyi anyagban.

Valamennyi dolgozó részt vesz a kötelező jelleggel a munka és tűzvédelmi oktatáson, melynek elvégzését munka- és tűzvédelmi oktatási napló igazolja.

A dolgozók személyi anyagában megtalálható az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat. Ezt valamennyi dolgozó aláírta és kijelentette, hogy megismerte.

Az ellenőrzés javasolja azon nyilatkozat bevezetését az adatvédelem területén, hogy a dolgozók nyilatkoznak, hogy tudomással bírnak arról, hogy a személyi anyag kezelése és hozzájárulás a törvényi felhatalmazáson alapul.

A szabadságnylvántartás és a szabadságolás rendje megfelel a jogszabályi és a belső szabályzatban előírtakkal.

Következtetés: A jogszabályi, illetve a belső szabályzatok előírásai maradék nélkül érvényesülnek.

Javaslat: A jövőben is az eddigi gyakorlatnak megfelelően végezzék a munkát. A belső ellenőrzés folyamatos kontrollja mellett.

- II/I/f.) Arady Aranka Könyvtár humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony megszüntetésének szabályai

A vizsgálat címe: Arady Aranka Könyvtár humánerőforrás működésének szabályossága

Megállapítás: A könyvtár Lakitelek Széchenyi krt. 35. szám alatt található. A könyvtárban egy fő került alkalmazásra heti 40 órás munkaidőben határozatlan időre takarítói és kisegítői munkakörben.

A dolgozó a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alatt áll. Az ellenőrzés megállapította, hogy a dolgozó munkaszerződéssel, munkaköri leírással rendelkezik. A munkabér megállapítása jogszerű megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A vizsgálat megállapította, hogy a munkáltató értesítette az adott évben a dolgozónak járó szabadság mértékéről és a szabadság kivétele kapcsán a munkavállaló figyelemmel volt a munkáltató nyitvatartási rendjére.

A dolgozó 20 nap alapszabadsággal rendelkezett, melyhez további 10 nap

pótszabadság és az előző évről áthozott +1 nap lett hozzáadva.

A munkaideje hétfőtől pénteki 7:30 órától 16 óráig tart, mely igazodik a könyvtár nyitvatartási rendjéhez.

A szabadságnylvántartás a jogszabályi előírásoknak jelen intézményben is megfelelt.

Következtetés: A jogszabályi, illetve a belső szabályzatok előírásai maradék nélkül érvényesülnek.

Javaslat: A jövőben is az eddigi gyakorlatnak megfelelően végezzék a munkát. A belső ellenőrzés folyamatos kontrollja mellett.

- II/I/g.) Lakiteleki Szivárvány Óvoda és Bölcsőde humánerőforrás működésének szabályszerűségének átfogó ellenőrzése, jogviszony, munkaviszony létesítése, az illetmény, szabadságolás rendje szabályai, munkaviszony megszüntetésének szabályai

A vizsgálat címe: A Szivárvány Óvoda és Bölcsőde a humánerőforrás működésének szabályossága

Megállapítás: Megállapítottam, hogy az Óvoda és Bölcsőde a következő alapfeladatokat látja el Lakitelek közigazgatási területén.

Az ellenőrzés során fel kell tárni, ha van olyan kockázatot, hogy a bölcsődében, illetve az óvodában nem a jogszabályi előírásoknak történt a pedagógusok besorolása. A pedagógusok számára esetleges helytelen bér megállapításra került-e. A helytelen besorolásból eredő jogtalan támogatásigénylés történt-e. Jogtalan bér kifizetése/jogosan járó bér kifizetésének elmaradása. Jogszabály által előírt tájékoztatási kötelezettség elmaradása.

A vizsgálat alapját a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (továbbiakban: Puétv.), valamint a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet képezte.

Az óvoda esetében valamennyi munkavállaló személyi nyilvántartása vizsgálat alá került.

Az ellenőrzés megállapította, hogy valamennyi munkavállaló rendelkezik kinevezéssel az azt érintő módosításokkal, munkaköri leírással, valamint az iskolai végzettséget igazoló dokumentációval, a krediteket igazoló tanúsítványokkal.

A jelen intézetben a vizsgálat középpontjában az állt, hogy az adott dolgozók jogszabályban előírt értesítési kötelezettségének eleget tett-e az intézmény, illetve a

Puétv szerinti besorolás megtörtént e.

Valamennyi személyi anyagban rendelkezésre áll a Puétv. 157. § (3) bek. szerinti név szerinti értesítés mely a jogszabálynak maradéktalanul megfelel.

„157. § (3) Az Nkt.-ban meghatározott köznevelési intézmény, továbbá a tankerületi központ (a továbbiakban együtt: munkáltató) 2023. szeptember 15. napjáig tájékoztatja a közalkalmazottat és a munkavállalót (a továbbiakban együtt: érintett) a) e törvény egyes rendelkezései hatálybalépésének időpontjáról és a rendelkezések lényeges tartalmáról, b) a 2024. január 1. napján bekövetkező jogviszony átalakulásáról, és ennek keretében ba) kormányrendeletben meghatározottak szerinti várható munkaköréről, bb) várható munkaidejéről, bc) várható besorolásáról, bd) várható havi illetményéről, beleértve az esélyteremtési illetményrészt és rendszeres illetménypótlékairól, egyes feladatokért járó megbízási díjáról, be) munkavégzésének várható helyéről, bf) köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya kezdetének várható napjáról, bg) arról, hogy a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony határozatlan vagy határozott időre szól, utóbbi esetben a jogviszony megszűnésének időpontjáról, vagy más megszüntető feltételről, bh) a (6) bekezdés szerinti határidőről és annak jogkövetkezményeiről, valamint bi) más, a köznevelési jogviszonyt érintő, a felek által meghatározott körülményről, c) – ha az érintett jogviszonya munkaviszonnyá alakul – a 2024. január 1. napján bekövetkező jogviszony átalakulásáról, és ennek keretében ca) a b) pont ba), bb), be) és bh) alpontjában foglaltakról, cb) várható munkabérééről és rendszeres juttatásairól, cc) munkaviszonya kezdetének várható napjáról, cd) arról, hogy munkaviszonya határozatlan vagy határozott időre szól, határozott időre szóló munkaviszony esetén a jogviszony megszűnésének időpontjáról, vagy más megszüntető feltételről, ce) más, a munkaviszonyát érintő, a felek által meghatározott körülményről.”

A vizsgálat során megállapításra került, hogy nem volt olyan munkavállaló aki ne fogadta volna el a jogviszonyváltást 2023. szeptember 15. és 2023. szeptember 29. napja között.

A vizsgálat során az is megállapításra került, hogy a jogszabálynak eleget téve lett megállapítva valamennyi dolgozó illetménye.

„157. § (10) Az Nkt. 65. § (1) bekezdésében meghatározott garantált illetmény (pótlékok nélküli illetmény, munkavállalók esetén alaphér) és az ágazati szakmai pótlék együttes összege nem lehet kevesebb a) Gyakornok esetén 400.000 forintnál, b) Pedagógus I. esetén 410.000 forintnál, c) Pedagógus II. esetén 430.000 forintnál, d) Mesterpedagógus esetén 520.000 forintnál, e) Kutatótanár esetén 640.000 forintnál. Az így megállapított illetmény összege meghaladhatja az Nkt. 65. §-a szerinti garantált illetmény összegét.”

Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy az intézmény eleget tett a Puétv 157. § (11) bekezdésben foglaltaknak. A munkavállalók kinevezési okmányainak módosítását az intézmény 2023. szeptember 15. napjáig közölte.

Az adott dolgozók kinevezési okmányaiban nem szerepel a 2023. december 10. napjáig történő illetmény-különbözet kifizetése. Azonban az ellenőrzés azt is megállapította, hogy a közlés valóban elmaradt, de a dolgozók megkapták az

illetménykülönbözetet a jogszabályban feltüntetett időpontig.

„157. § (11) A (10) bekezdést 2023. november 1-jétől kell alkalmazni azaz, hogy a (10) bekezdés szerinti érintettel a kinevezési okmány módosítását vagy a munkaszerződés módosítását 2023. szeptember 15-ig közölni kell azaz, hogy a (10) bekezdésben meghatározott illetmény 2023. július 1-jéig visszamenőleg jár az érintettnek.

(12) A (10) bekezdés szerint megállapított illetmény alapján a 2023. július 1. és 2023. november 1. napja közötti illetménykülönbözetet a munkáltató 2023. december 10-éig fizeti ki.”

Összefoglalva az ellenőrzést megállapítható, hogy az intézmény megfelelően alkalmazza a jogszabályi előírásokat az illetmény megállapítása körében, valamint helyesen alkalmazza a jogszabályokban foglaltakat. Az ellenőrzés feltárta, hogy a kezdeti időszakban a jogszabályok hibás értelmezése miatt a munkavállalók a kinevezési okmányokat nem kapták meg a jogszabály által előírt időpontig.

A szabadságnylvántartás megfelelően vezetésre kerül az intézmény részéről.

Munkaviszony megszűnésének nyilvántartása előírászerű.

Következtetés: A jogszabályi, illetve a belső szabályzatok előírásai maradék nélkül érvényesülnek.

Megállapítás:

Összefoglalva a 2024. évi összefoglaló ellenőrzési jelentésben foglaltakat megállapítható, hogy a Lakiteleki Polgármesteri Hivatal nagyon fontosnak tartja a belső ellenőrzést, ezért meg is tett mindent a szabályszerű végrehajtásért.

II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb.) pont)

1. A kontrollkörnyezet értékelése.

1.1 Célok és szervezeti felépítés.

A Lakiteleki Polgármesteri Hivatal és az intézmények céljai jogszabályi kerek között került meghatározásra, amelyekhez igazodik a szervezeti felépítés.

1.2 Belső szabályzatok.

Valamennyi kötelező és ajánlott belső szabályzattal rendelkeznek, amelyeket rendszeresen aktualizálnak.

1.3 Feladat és felelősségi körök.

Az SZMSZ, a gazdálkodási ügyrend, a munkaköri leírások megfelelően szabályozzák.

1.4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása.

A folyamatokat a belső szabályzatok, folyamatábrák, ellenőrzési nyomvonal

részletesen meghatározzák és dokumentálják.

1.5 Humán-erőforrás.

Jogszályi keretek között meghatározott erőforrás, mely a közigazgatás átszervezésével gyakorlatilag központilag felügyelt.

1.6 Etikai értékek és integritás.

A dolgozók alkalmazásában és feladatvégzésükben maradéktalanul érvényesülnek az etikai értékek. Az integritás úgy szervezeti szinten, mint egyéni szinten érvényesül.

2. Integrált Kockázatkezelés Rendszer.

2.1 A kockázatok meghatározása és felmérése.

A kockázatok folyamat áttekintéssel, interjú-készítéssel, kockázatelemzéssel határozzák meg, illetve mérik fel.

2.2 A kockázatok elemzése, értékelése.

Az ellenőrzési terveket kockázatelemzéssel támasztják alá.

2.3 A kockázatok integrált kezelése.

A kockázatok minimalizálásával, a dolgozói felelősség pontos meghatározásával kezelik.

2.4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata.

Évenként megtörténik a belső szabályzatok, és folyamatok felülvizsgálatával.

2.5 Súlyos szervezeti integritást sértő események.

A szabályozott folyamatok tökéletesen kizárják.

3. Kontrolltevékenységek.

3.1 Kontrollstratégiák és módszerek.

Ellenőrzési nyomvonal, folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés.

3.2 Feladatkörök szétválasztása.

Belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban tökéletesen megtörténik.

3.3 A feladatvégzés folytonossága.

A helyettesítés rendszerének pontos működtetésével garantált.

4. Információs és kommunikációs rendszer.

4.1 Információ és kommunikáció

Vezetői értekezletek, közvetlen vezetői információ elektronikus úton, napi

munkakapcsolat segítségével zökkenőmentes.

4.2 Iktatási rendszer.

Számítógépes program segítségével zökkenőmentes.

4.3 Szervezeti integritást sértő események jelentése.

A vizsgált szervnél integritást sértő események nem voltak. Az esetleges hiányosságokat a belső ellenőrzési jelentések megfogalmazták, korrupciós eset nem volt a beszámolási időszakban.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring).

5.1 A szervezeti célok megvalósításának monitoringja.

A négy szem elméletének maradéktalan érvényesítésével történik.

5.2 A belső kontrollok értékelése.

A belső kontrollrendszer zavartalanul, és zökkenőmentesen működik.

5.3 Belső ellenőrzés.

A jogszabályi előírások szerint működik.

III.

Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c.) pont.)

A belső ellenőri javaslatokat minden esetben elfogadták, intézkedtek az előfordult hiányosságok megszüntetésére.

Az intézkedések végrehajtásában késedelem nem fordult elő.

Lakitelek, 2024. 09. 24.



Belső ellenőr

A 2024. évi Összefoglaló belső ellenőrzési jelentest jóváhagyom.

Lakitelek, 2025. március 11.

Dr. Szikszai Emőke
Jegyző