

Iktatószám: *KöV/165-12/2019*

**Kövegy Község Önkormányzat Képviselő-testületének rendkívüli nyílt üléséről  
2019. május 15. napján 13.00 órakor**

**Határozatok:**

**48/2019.(05.15.) sz. Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** Jegyzőkönyv hitelesítők megválasztása

**49/2019.(05.15.) sz. Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** Napirendi pontok elfogadása

**50/2019.(05.15.) sz. Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** A Magyar Falu Program keretében pályázatok benyújtása

**51/2019.(05.15.) sz. Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** Makói Kistérség Többcélú Társulása 2018. évi Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés

**52/2019.(05.15.) sz. Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** Csanád- Mikro Térségi Önkormányzati Társulás 2018. évi beszámolója

**53/2019.(05.15.) sz. Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** Adomány a Makói mentőállomás részére

Mivel kiegészítés a napirendekhez nem érkezett, a képviselő-testület 3 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

#### **49/2019.(05.15.) sz. Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** Napirendi pontok elfogadása

### **HATÁROZAT**

Kövegy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2019. május 15.-ei rendkívüli nyílt ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el.

Napirendi pontok:

1. A Magyar Falu Program keretében pályázatok benyújtása
2. Makói Kistérség Többcélú Társulása 2018. évi Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés
3. Csanád- Mikro Térségi Önkormányzati Társulás 2018. évi beszámolója
4. Adomány a makói mentőállomás részére

*Galgóczkiné Krobák Mária polgármester:*

Azért tartjuk most ezt a testületi ülést, mert a Magyar Falvak pályázat keretében van 3 alprogram, amire pályázhatnánk.” A nemzeti és helyi identitástudat erősítése” című alprogram keretében a művelődési ház felújítására lehet pályázni, egy év időtartamra közművelődési szakember alkalmazására, valamint eszközfejlesztésre. A Művelődési Ház felújítására maximum 15 millió forintot lehet igényelni. Kértem már árajánlatot a munkálatokra. Az árajánlat tartalmazza az összes nyílászáró cseréjét, a meglévő parketta felcsiszolását, felületképzést, két új kéményt és a kazánház burkolatát. Az eszközfejlesztés, a felújítás, valamint a művelődési szakember alkalmazása összesen 19.9663.584,- forint. A pályázat 100%-ban támogatott, tehát nem igényel önerőt. Ugyanezen program keretében orvosi eszközökre is lehet pályázni. Átadtam a doktor úrnak azoknak az eszközöknek a listáját, amelyekre lehet pályázni. Ő kigyűjtötte azokat, amelyre szüksége van. A listán kicsit módosítottunk, mivel a pályázat keretében csak olyan eszközökre lehet pályázni, melyek többször használatosak. Kértünk árajánlatot több helyről, a legkedvezőbbet a Rextra Kft. adta, melynek összege 2.784.598.- forint. Beleegyezik a képviselő-testület, hogy ezt a pályázatot is beadjuk? A harmadik pályázat az orvosi rendelő felújítására nyújtható be. Ezzel a pályázattal kapcsolatosan is beszereztük az árajánlatokat, amely tartalmazza a hőszigetelést, nyílászáró cserét, burkolatok cseréjét, valamint a tetőszerkezet felújítását. Ez a pályázat szintén nem igényel önerőt, a felújítás összköltsége 20.288.955,- forint a legkedvezőbb árajánlat alapján. Beadjuk ezt a pályázatot is?

*Mucsi Zsanett alpolgármester:*

Mondott esetleg valamit?

*Galgóczkiné Krobák Mária polgármester:*

Az ASP rendszerrel kapcsolatban a tárgyi eszközök migrálása, könyvelése, értékcsökkenés kiszámítását beszélték Ágival. A jegyzőkönyvet majd átküldi.

Galgóczkiné Krobák Mária polgármester kéri, aki elfogadja, az szavazzon.

Mivel további kérdés, észrevétel nem érkezett, a képviselő-testület 3 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

### **51/2019.(05.15.) sz. Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** Makói Kistérség Többcélú Társulása 2018. évi Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés

## **HATÁROZAT**

Kövegy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Makói Kistérség Többcélú Társulásának 2018. évi Összefoglaló Ellenőrzési Jelentését az előterjesztés szerint elfogadja.

Felelős: Galgóczkiné Krobák Mária polgármester

Értesül: - Galgóczkiné Krobák Mária polgármester

-Dudaszegné dr. Lajos Tímea jegyző

- Makói Kistérség Többcélú Társulása

### **3./ Csanád- Mikro Térségi Önkormányzati Társulás 2018. évi beszámolója**

*Galgóczkiné Krobák Mária polgármester:*

Ebben a társulásban már csak Nagylak, Csanádpalota, Királyhegyes és Kövegy van. Nagylak is bejelentette, hogy kilép. Ebben, ami nekünk közös van, az a nagy palotai sátor. Ennek a társulásnak a bevétele 485.861,- forint, ugyanennyi a kiadása is. A pénzmaradvány 210.230,- forint. A sátrat meg kellene javítani, mivel elszakadt. Ennek a díja körülbelül 300,000,- forint. Úgy beszéltük meg, hogy a felét fizeti Csanádpalota, a másik felét pedig a társulás.

*Dudaszegné dr. Lajos Tímea jegyző:*

Nagylak 2017. évben döntött arról, hogy kilép a társulásból, de valamilyen információáramlás elmaradás következtében a polgármester rendre megjelent a 2018. évi üléseken is, így nem

Mennyit?

*Jakab Tiborné képviselő:*

A 30.000,- forint szerintem jó lesz.

Mivel további kérdés, észrevétel nem érkezett, a képviselő-testület 3 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

### **53/2019.(05.15.) sz. Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy:** Adomány a makói mentőállomás részére

### **HATÁROZAT**

Kövegy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Makói mentőállomás részére 30.000,- forintot – azaz harmincezer forintot – adományoz, melyet az önkormányzat saját bevételeinek terhére biztosít.

Felelős: Galgóczkiné Krobák Mária polgármester

Értesül: Galgóczkiné Krobák Mária polgármester

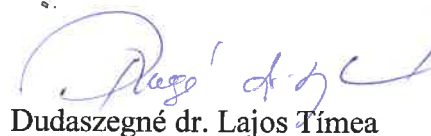
Kunos Ágnes pénzügyi referens

Mivel további kérdés, észrevétel nem érkezett, az ülést lezártak tekintem.



  
Galgóczkiné Krobák Mária

polgármester

  
Dudaszegné dr. Lajos Tímea

jegyző

  
Jakab Tiborné

jkv. hitelesítő



Takács Zoltán

jkv. hitelesítő



## Kövegy Község Önkormányzata

### Polgármestere

#### MEGHÍVÓ

Kövegy Község Önkormányzat Képviselő-testületének rendkívüli nyílt ülését a 2011. évi CLXXXIX. törvény 45. §-ában biztosított jogkörömben eljárva

**2019. május 15. (hétfő) 13.00 órára összehívom.**

**Az ülés helye:** Kövegy Község Önkormányzata (6912 Kövegy, Kossuth u. 29.)

#### **Napirendi pontok:**

**1.) A Magyar Falu Program keretében pályázatok benyújtása**

*Előadó: Galgóczkiné Krobák Mária polgármester*

**2.) Makói Kistérség Többcélú Társulása 2018. évi Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés**

*Előadó: Galgóczkiné Krobák Mária polgármester*

**3.) Csanád- Mikro Térségi Önkormányzati Társulás 2018. évi beszámolója**

*Előadó: Galgóczkiné Krobák Mária polgármester*

**4.) Adomány a Makói mentőállomás részére**

*Előadó: Galgóczkiné Krobák Mária polgármester*

Kövegy, 2019. május 10.

*Galgóczkiné Krobák Mária*  
polgármester

# JELENLÉTI ÍV

Kövegy Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2019. május 15-én megtartott rendkívüli nyílt ülésén megjelentekről

Az ülés helye: Önkormányzat tanácssterme (6912 Kövegy, Kossuth u. 29.)

## A képviselő-testület részéről megjelentek:

Galgóczkine Krobák Mária polgármester

Galgóczkine Krobák Mária

Mucsi Zsanett alpolgármester

Jakab Tiborné képviselő

Jakab Tiborné

Takács Zoltán képviselő

Takács Zoltán

Vígh József képviselő

Vígh József

## Meghívottak és jelen vannak:

Dudaszegné dr. Lajos Tímea jegyző

Dudaszegné dr. Lajos Tímea

Deák Nóra jegyzőkönyvvezető

Deák Nóra

.....

.....

.....

.....

## ELŐTERJESZTÉS

### Kövegy Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. május 15. napján tartandó rendkívüli nyílt ülésére

#### Tisztelt Képviselő-testület!

A Miniszterelnökséget vezető miniszter a Magyar Falu Program keretében pályázatot hirdetett. A „Nemzeti és helyi identitástudat erősítése” című alprogram keretében Kövegynek van lehetőséget pályázatot benyújtani a Művelődési Ház felújítására, közművelődési szakember alkalmazására, valamint eszközfejlesztésre. Az orvosi eszköz alprogram keretében, az orvosi rendelő eszközfejlesztésére lehet pályázni. Az orvosi rendelő alprogram keretében a helyi orvosi rendelő felújítására, valamint eszközfejlesztésre lehet pályázni. Az előzetes árajánlatok alapján „A nemzeti és helyi identitástudat erősítése” című alprogramban pályázandó összeg 19.9663.584,- forint, az orvosi eszköz alprogramban 2.784.598,- forint és az orvosi rendelő alprogramban 20.288.955,- forint. A Magyar Falu Program keretében meghirdetett pályázatok 100%-ban támogatottak, tehát önerőt nem igényelnek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg az előterjesztést és hozza meg határozatát!

#### HATÁROZATI JAVASLAT

- 1.) Kövegy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) úgy dönt, hogy a Miniszterelnökséget vezető miniszter által meghirdetett Magyar Falu Program keretében pályázatot nyújt be 19.663.584,- forint összegben „A nemzeti és helyi identitástudat erősítése” című alprogramban. A pályázat önerőt nem igényel.
- 2.) A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Miniszterelnökséget vezető miniszter által meghirdetett Magyar Falu Program keretében pályázatot nyújt be 2.784.598,- forint összegben az „Orvosi eszköz” című alprogramban. A pályázat önerőt nem igényel.
- 3.) Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Miniszterelnökséget vezető miniszter által meghirdetett Magyar Falu Program keretében pályázatot nyújt be 20.288.955,- forint összegben az „Orvosi rendelő” című alprogramban. A pályázat önerőt nem igényel.

Határidő: értelem szerint

Felelős: Galgóczkiné Krobák Mária polgármester

Értesül: - Galgóczkiné Krobák Mária polgármester  
- Dudaszegné dr. Lajos Tímea jegyző

Kövegy, 2019. május 10.

Galgóczkiné Krobák Mária  
polgármester



**Szervezet neve:** Makói Kistérség Többcélú Társulása  
6900 Makó, Széchenyi tér 22.

**Belső Ellenőrzés:** Kalmár Endre  
**Iktató szám:**

**Szervezet vezetője:** Farkas Éva Erzsébet  
Makói Kistérség Többcélú Társulása  
Társulási Tanács Elnöke

**Szervezet vezetője:** Jegyző tartós távollétében:  
Dr. Kruzslicz-Bodnár Gréta, aljegyző  
Munkaszervezeti feladatot ellátó  
Hivatal vezetője

## **Éves Ellenőrzési Jelentés**

# **Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés**

**2018. év**



A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezetirányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

A helyi önkormányzatok képviselő-testületei megállapodtak abban, hogy a belső ellenőrzési feladatot - *a feladat hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében* - jogi személyiséggel rendelkező társulás keretei között láttatják el, amelyet a „Makói Kistérség Többcélú Társulásának” Társulási Megállapodása tartalmaz.

*A Társulási Megállapodásban rögzítették a társulás feladat- és hatásköri rendszerét, a térségi feladatellátás körét, és ennek keretében a belső ellenőrzési feladatot.*

*A társulásban résztvevő önkormányzatok belső ellenőrzési feladatait a Makói Polgármesteri Hivatal keretében funkcionálisan – szervezetileg és feladatkörileg – független, a végrehajtási szervektől elkülönült belső szervezeti egysége (belső ellenőrzési csoport) látta el.*

#### ***A feladatellátás finanszírozása***

A működés és feladatellátás költségét, a pénzügyi hozzájárulás összegét, mértékét a Társulási Tanács állapítja meg, és hagyja jóvá költségvetési évenként.

A belső ellenőrzési feladat társulási formában történő feladatellátásának költsége lakosságszám arányában *került megállapításra a feladatellátást igénylő önkormányzatoknál.*

A kistérségi társulás a *belső ellenőrzés kialakításáról és működéséhez szükséges források biztosításáról megfelelően gondoskodott.*

#### ***A belső ellenőrzési szervezet tevékenységének bemutatása***

*A többször módosított és egységes szerkezetbe foglalt kézikönyvet a társulási tanács elnöke és a társulási tanács munkaszervezeti feladatait ellátó Makói Polgármesteri Hivatal vezetője együttesen adta ki, és léptette hatályba 2017. október 2. napjával, ezzel egyidejűleg kimondták, hogy a 2013. április 2. napjától érvényben lévő kézikönyv hatályát veszítette.*

*Az egységes kistérségi belső ellenőrzési kézikönyv hatálya kiterjed az ellenőrzés hatókörébe tartozó szervekre. A belső ellenőrzési szervezet a helyi önkormányzatok és intézményei részére határidőre megküldte a Kézikönyvet.*

A belső ellenőrzés a tevékenységét a *központi jogszabályoknak, a Pénzügyminisztérium módszertani útmutatója, – nemzetközi standardoknak megfelelően kidolgozott – és a Makói kistérség belső ellenőrzési kézikönyvében leírtak* alapján látta el.

*Az éves ellenőrzési jelentés szerkezetében, címében, tartalmában, megfelel a jogszabályban, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírtaknak, az előírásoknak megfelelően került kidolgozásra, összeállításra.*

#### ***A társulásban végzett vizsgálatok köre kiterjedt:***

A társulási feladatellátás körébe tartozó szervekre, a helyi önkormányzatokra és a helyi nemzetiségi önkormányzatokra, a polgármesteri hivatalokra, illetve a közös önkormányzati

A jelentésekben leírtak követték a programban rögzített szempontrendszert, a megállapításokat jogszabályi hivatkozással és rendelkezéssel, írásos dokumentummal (hitelesített másolattal stb.) támasztotta alá a belső ellenőr.

*Az előzetes, közbeni, valamint a záró megbeszélések keretében lefolytatott egyeztetések alapján végleges jelentés kiadására került sor, - amely tartalmazta a vezetői összefoglalót is - az ellenőrzött szerv vezetője részére.*

A jelentés tervezetben foglalt megállapítások, illetve a megállapításokra tett javaslatok tudomásulvételét „megismerési záradék formájában” aláírásával igazolta a jegyző, illetve a vizsgált szerv vezetője.

Az ellenőrzött önkormányzatoknak, a nemzetiségi önkormányzatoknak, hivataloknak, valamint az önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szerveknek, társulások által alapított intézménynek és a gazdasági társaságoknak 8 nap állt rendelkezésre a megismerési záradék elfogadására, illetve írásban történő észrevétel megtételére. Írásbeli észrevétel lehetőségével az ellenőrzött szervezetek nem éltek, a jelentésben foglalt megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek.

*A jelentés-tervezetben tett megállapításokat, javaslatokat az ellenőrzött szervezet nem vitatta, elfogadta, a javaslatokkal kapcsolatban további egyeztető megbeszélést nem kellett lefolytatnia a belső ellenőrzési szervezetnek, ezt követően került sor az intézkedési terv elkészítésére és megküldésére az ellenőrzés részére.*

A belső ellenőrzés munkatársának függetlensége biztosított volt, a jelentéseket befolyástól mentesen készítette el.

#### ***A belső ellenőrzés Nyilvántartási rendszere***

A belső ellenőrzési szervezet *Ellenőrzési mappát* alakított ki az *ellenőrzési dokumentumok* - Értesítő levél, Megbízó level, Ellenőrzési program, Ellenőrzési jelentés-tervezet, Ellenőrzési jelentés, Munkalapok, Elfogadott Intézkedési terv és végrehajtásához kapcsolódó információk - kezelésére, elhelyezésére és tárolására.

Az ellenőrzési mappák dokumentumai a belső ellenőrzési szervezet, tervezési tevékenységét, az ellenőrzésekre való felkészülést és a konkrét ellenőrzések végrehajtását, lezárását is támogatták.

A belső ellenőrzés nyilvántartási rendszere magában foglalja a belső ellenőrzési szervezet által készített dokumentumrendszert, intézkedési terv készítésének kötelezettségét, az ellenőrzött szervek által megtett intézkedések realizáló levelét, az intézkedésekben foglalt határidő nyomon követését.

Az éves ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzések végrehajtásra kerültek, azzal, hogy az ellenőrzések végrehajtásánál a szűkös szakértői napok miatt, igénybe lett véve a tartalék idő kerete is /ellenőrzésenként egy illetve két napot jelentett/, ezért soron kívüli ellenőrzés lefolytatására nem került sor.

A belső ellenőrzés munkatársa részére biztosított volt a *továbbképzés, hogy annak keretében újítsa meg, illetve új ismeretekkel gyarapítsa elméleti és gyakorlati ismereteit.*

A belső ellenőrzést végző személyek megfeleltek a jogszabályban előírt követelményeknek, azaz elegett tettek nyilvántartásba vételi kötelezettségnek. A továbbképzési kötelezettség teljesítése folyamatos, biztosítva ezzel a jogszabályban előírt ÁBPE-II továbbképzési követelményrendszernek való megfelelést.

### **Az ellenőrzések tárgyi feltételeinek megléte**

#### ***Az ellenőrzési szervezet tárgyi feltételei***

A hivatal emeleti szintjén külön iroda helyiség áll rendelkezésre az ellenőrök részére, ez által is biztosítva az elmélyültebb munka végzését. A belső ellenőrzést végző számára a számítógép használat internet elérhetőség rendelkezésre áll.

*Az informatikai eszközellátottság révén a központi jogtár, az önkormányzati rendelettár, a belső szabályzatok tára, stb. elérhető volt az ellenőr számára.*

*Az elektronikus levelező rendszer, e-mail-en keresztül, biztosította a kapcsolatot a helyi önkormányzat és intézményei, valamint a települési önkormányzatok között, a vizsgálathoz szolgáltatott dokumentumok küldésére, illetve fogadására vonatkozóan.*

### **Az ellenőrzéseket segítő tényezők**

#### ***A tevékenységet segítő tényezők***

*A belső ellenőrzési szervezet számára interneten elérhető volt az ÁBPE Tárcaközi Bizottság honlapja, az ÁBPE Módszertani és Képzési Központ, az államháztartásért felelős minisztérium szakmai anyagai - az államháztartás belső ellenőrzési rendszerével kapcsolatos irányelvek, ajánlások, módszertani dokumentumok, standardok -, továbbá a BEMAFOR hírlevél, amelyben közzétételre kerültek a belső ellenőrzés feladaellátását érintő változások.*

*Az ellenőrzések végzésénél, segítő tényezőként értékelte a belső ellenőrzés, hogy az ellenőrzés folyamatában feltárt hiányosságok, vagy pozitív megállapítások megvitatása, közvetlenül az érintett munkatárssal és vezetőjével megtörtént, ez által az ellenőrzött szervezet is hozzájárult - a megállapításokban, következtetésekben foglaltak megértésével - az intézkedések, intézkedési javaslatok elfogadásához, ezzel felgyorsítva a realizálás folyamatát.*

### **Az ellenőrzéseket akadályozó tényezők**

#### ***A tevékenységet akadályozó tényezők***

*A belső ellenőrzés végrehajtása során a belső ellenőrzés alá vont költségvetési szervek dokumentációjának, vagy az ellenőrzöttekhez való hozzáférési jogosultság akadályozása nem állt fenn.*

## **A.F) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a költségvetési szerv a működése és gazdálkodása során a tevékenységeket szabályszerűen, a jogszabályban meghatározott követelményekkel összhangban hajtja végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket, és
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől és a nem rendeltetésszerű használattól.

A belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért a költségvetési szerv vezetője a felelős, aki köteles - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, valamint monitoring (nyomonkövetési) rendszert kialakítani, működtetni és azok megfelelő működését folyamatosan nyomon követni.

A belső ellenőrzés az ellenőrzések végrehajtása során minden esetben vizsgálta a belső kontrollrendszer működését és javítása érdekében javaslatokat fogalmazott meg.

A belső ellenőrzés megállapításai, javaslatai a belső kontrollrendszert érintően a társulásban résztvevő összes szervezetre vonatkozik.

### **I. *Kontrollkörnyezet***

#### *Alapító Okirat*

Az alapítói okirat tartalmazta a költségvetési szerv megnevezését és székhelyét, az alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezéseket, felügyeletét, irányítását, a költségvetési szerv főbb tevékenységét, feladatait, a közfeladat ellátásának megnevezését, szervezeti felépítését, az alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölését és működési szabályait, valamint a feladatellátásához rendelkezésre bocsájtott ingatlanvagyon adatait.

#### *Szervezeti és Működési Szabályzat*

Valamennyi vizsgált költségvetési és egyéb szerv rendelkezett Szervezeti és Működési Szabályzattal, a szabályzat ellenőrzése során a következő hiányosságokat állapítottam meg:

- felül kell vizsgálni a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát, hogy az a gazdálkodással összefüggő feladatok tekintetében megfeleljen az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésben foglaltaknak,
- felül kell vizsgálni az *Együttműködési megállapodást* és biztosítani kell, a jegyző helyettesítésére, annak akadályoztatása esetén – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – a kijelölhető személyt a nemzetiségi önkormányzati üléseken történő részvételre a nemzetiségi jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (4) bekezdésének megfelelően,

### *Pénzkezelési szabályzat*

- a *Pénzkezelési szabályzatban* meg kell határozni a szabályzat hatálya alá tartozó szervek tekintetében a pénztári nyitvatartási idejét és a záró pénzkészlet nagyságát,
- szabályozni kell a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának, év végi leltározásának, selejtezésének szabályait,
- el kell készíteni a pénzkezelési feladatkörökkel kapcsolatos megbízásokat, valamint gondoskodni kell a szabályzatban foglaltak megismeréséről, tudomásul vételéről.
- szabályozni kell, hogy a készpénzes vásárlások végrehajtása, előzetesen felvett előleg igénylésével valósuljon meg,

### *Gazdálkodási szabályzat*

- felül kell vizsgálni a Kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés szabályzatát, hogy az tartalmazza az összeférhetlenség szabályait, az utalványozásra vonatkozó eljárásokat és a szakmai teljesítés igazolására kijelölt személyek aláírás mintáit,
- a Gazdálkodási szabályzat „Kötelezettségvállalás módja” címszó alatt rendelkezni kell a 200 e Ft alatti beszerzések, vásárlások, szolgáltatások igénybevételéhez szükséges dokumentumok kiállításáról,
- a Gazdálkodási szabályzat „A teljesítés igazolás rendje” pontjában meg kell határozni a 200 e Ft feletti beszerzések teljesítés igazolásának módját,
- gondoskodni kell róla, hogy a gazdálkodási szabályzatban szereplő megismerési nyilatkozatot, az abban foglaltak tudomásulvételét az érintettek aláírásukkal igazolják,
- felül kell vizsgálni a gazdálkodási szabályzat mellékletét képező felhatalmazásokat és megbízásokat, hogy az összhangban legyen a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatával, valamint megfeleljen az államháztartásról szóló törvény végrehajtására hozott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12§-ban előírtaknak,
- a szabályzat „Záró rendelkezésében” hivatkozni kell a korábban kiadott hatályban lévő szabályzat dátumára és gondoskodni kell a korábban kiadott szabályzat hatályon kívül helyezéséről.

### *Eszközök és források értékelési szabályzata*

- az Eszközök és források értékelési szabályzatában meg kell határozni az eszközök beszerzési (bekerülési) és előállítási értékébe beszámítandó kifizetések konkrét tartalmát és megnevezését eszközcsoportonkénti részletezettségben,
- a szabályzatnak tartalmaznia kell a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának szabályait,
- a szabályzatban meg kell határozni a kis értékű tárgyi eszközök elszámolásának rendjét,
- felül kell vizsgálni az állományba vételi bizonylat, üzembe helyezési okmány kiállítási kötelezettségét.

### *Beszerzési szabályzat*

- felül kell vizsgálni a Beszerzési szabályzatot és a szolgáltatások igénybevételénél rendelkezni kell arról, hogy mely esetben kerüljön sor szerződés megkötésére,
- felül kell vizsgálni a Beszerzési szabályzatot, a szabályzatban a beszerzési értékhatárokat összhangba kell hozni a Számviteli politikában és az Értékelési szabályzatban előírtakkal, a szerződésnek a beszerzésekre alkalmazandó értékhatár figyelembevételével.

*Kontrolltevékenységek felülvizsgálata során az ellenőrzés a következőkre tett javaslatot:*

*Bankszámla forgalom és Készpénz kezelése*

- gondoskodni kell arról, hogy az utalványrendelet kiállítását követően az utalványrendeleten szerepeljenek a szükséges aláírások a gazdálkodási jogkör gyakorló részéről, betartva az államháztartásról szóló törvény végrehajtására hozott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 52-58§-ban foglaltakat,
- be kell tartani a számlák teljesítési igazolásánál az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 57. §-ban meghatározott előírásokat,
- be kell tartani az érintett pénztári kifizetések esetében az előleggel történő előzetes elszámolásának kötelezettségét,
- biztosítani kell, hogy a rendezvényeken átadott díjak, jutalmak átadása átvételi elismervény ellenében történjen meg,
- gondoskodni kell a kiküldetési rendelvevények szabályos aláírásáról és a kiküldetés jogosságának alátámasztásáról,
- felül kell vizsgálni a nevezett személy munkába járással kapcsolatos költségtérítés kifizetését és biztosítani kell, hogy a kifizetés szabályosan történjen meg,
- be kell tartani, hogy a pénztár átadás-átvételi jegyzőkönyvben, a pénztárbizonylaton és a pénztárjelentésen a pénztárellenőr aláírása minden esetben szerepeljen.

*Szerződések felülvizsgálata*

- gondoskodni kell, hogy a szerződések tartalmazzák, hogy a szerződő félnek az elszámoláshoz, kifizetéshez, milyen dokumentumokat kell benyújtania a megrendelő/megbízó számára a szerződésben foglaltak teljesítésének igazolására vonatkozóan (pl. napló, jelenléti ív készítése stb.), valamint elő kell írni a garanciális elemeket, amelyek védik a megbízó érdekeit a nem megfelelő, illetve késedelmes teljesítés esetén.

*Nyilvántartások vezetése, áruforgalom*

- biztosítani kell, hogy a raktári nyilvántartás vezetése teljes körű legyen a tevékenység ellátását érintően,
- biztosítani kell, hogy a raktárban a bevételezés naprakészen történjen, a bevételezés időpontja nem lehet későbbi a számlán szereplő teljesítés időpontjától.

***Információ és Kommunikáció***

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben jussanak el az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyekhez.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan, egyértelműen kerüljenek meghatározásra.

Valamennyi költségvetési szerv vezetője elkészítette a „Közérdekű adatok megismerésére” irányuló, igények teljesítési rendjéről szóló szabályzatot. A szabályozás alkalmas az információk vertikális és horizontális áramoltatására.

### ***A javasolt intézkedések végrehajtásának státusza***

A jogszabályban előírtak alapján az *intézkedések végrehajtása és figyelemmel kísérése az ellenőrzött szervezet vezetőjének felelőssége, arról köteles beszámolni, tájékoztatni a belső ellenőrzési szervezetet.*

*A végrehajtásról szóló írásos jelentéseket az ellenőrzött szervek vezetői elkészítették, és azt megküldték a belső ellenőrzési szervezetnek.*

### ***A javasolt intézkedések hasznosulásának tapasztalatai***

A belső ellenőrzés által tett *megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek, az ellenőrzöttek részéről külön észrevétel megtételére nem került sor a jelentésekben megfogalmazott megállapításokkal, javaslatokkal kapcsolatban.*

*A belső ellenőrzés javaslataival segítette a költségvetési és egyéb szervek feladatainak színvonalas, szabályszerű ellátását, javítását.*

*A belső ellenőrzés lefolytatásakor tett javaslatok egy részénél a hiányosságok pótolhatók, korrigálhatók voltak, így megelőzték a szabálytalanságok bekövetkezését, másrészt az ellenőrzés felhívta a szervezet vezetőjének figyelmét a rossz gyakorlat megszüntetésére.*

### **Az ellenőrzések nyilvántartása**

*A belső ellenőrzés kialakította és működteti a nyilvántartási rendszert, amelyben a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások, javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok megjelenítése és végrehajtása nyomon követhető. A nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését, az elvégzett ellenőrzések témáját, az ellenőrök nevét, a jelentősebb megállapításokat és javaslatokat.*

### **B.B) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A belső ellenőrzési tevékenység segítése érdekében az ellenőrök laptopokkal és internet kapcsolattal való ellátása hatékonyan segítené a területeken történő munka végzését.

Makó, 2019. április

.....  
Farkas Éva Erzsébet  
Társulási Tanács Elnöke

.....  
dr.Bálint-Hankóczy Beatrix  
Munkaszervezeti feladatot ellátó  
hívatal vezetője

2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Bankszámlaforgalom lebonyolításának rendje
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szabályozott-e a bankszámlán keresztül történő pénzforgalom bonyolításának rendje,</li> <li>- érvényesül-e a jogszabályban előírtak betartása a gazdálkodás vertikális folyamatában a belső kontrolltevékenységet érintően,</li> <li>- a bankszámla forgalmát érintő beszállítói szerződések, illetve megrendelések rendelkezésre állnak-e,</li> <li>- érvényesül-e a bizonylati rend és okmányfegyelem.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a költségvetési szerv vezetője a jegyző elkészítette, szabályozta és kiadta a gazdálkodást érintő, ellenőrzés tárgyát képező Pénzkezelési szabályzatot, a Pénzgazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés hatásköri rendjének szabályzatát, valamint a Beszerzés lebonyolításának szabályzatát,</li> <li>- a szabályzatban nem rendelkeztek a tartós távollét, illetve összeférhetlenség esetére vonatkozó szabályozásról, felhatalmazás kiállításáról,</li> <li>- a kötelezettségvállalásra jogosultak nyilvántartásában hiányzott a kötelezettségvállalást/utalványozást végző személy aláírása,</li> <li>- a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak nyilvántartása nem tartalmazta annak a személynek a nevét, aki a vizsgált időszakban a pénzügyi ellenjegyzést ténylegesen gyakorolta,</li> <li>- a teljesítés igazolására jogosultak nyilvántartásában hiányzott a teljesítés igazolására jogosult személy aláírása,</li> <li>- az érvényesítésre jogosultak nyilvántartása nem tartalmazta annak a személynek a nevét, aki a vizsgált időszakban az érvényesítési feladatokat ténylegesen ellátta,</li> <li>- a fentiekben leírt hiányosságok miatt ismétlődően előfordult, hogy a gazdálkodási jogkört gyakorlóinak aláírása elmaradt, illetve a szükséges bizonylatok becsatolása hiányzott,</li> <li>- az ellenőrzés tárgyát érintő munkaköri leírásokkal kapcsolatban megállapítottuk, hogy a gazdálkodási jogkör gyakorlását nem megfelelően határozták meg, illetve a feladatok ellátásánál az analitikus nyilvántartás vezetésével megbízott személy munkaköri leírása hiányzott.</li> </ul>		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Készpénzkezelés rendje
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kialakították-e a készpénzkezelés rendjével kapcsolatos szabályozást,</li> <li>- szabályozták-e és a gyakorlatban annak megfelelően működtetik-e a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és a teljesítés igazolás rendjét,</li> <li>- folyamatosan és naprakészen vezetnek-e a kötelezettségvállalásokról a nyilvántartást,</li> <li>- a felvett rovincsolás alkalmával a készpénzkészlet egyezősége fennáll-e,</li> <li>- a pénztár forgalmát érintő beszállítói szerződések, illetve megrendelések rendelkezésre állnak-e,</li> <li>- a belső kontrollrendszer keretén belül hogyan érvényesül a vezetői ellenőrzés a készpénz kezelése és elszámolása során.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a költségvetési szerv vezetője, a jegyző kiadta a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Pénzkezelési szabályzatot, a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés és ellenjegyzés rendjének szabályzatát, valamint a Beszerzési szabályzatot,</li> <li>- a nemzetiségi jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény alapján elkészült és minden évben felülvizsgálatra került az Együttműködési megállapodás a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítására,</li> <li>- a Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szabályozták a gazdálkodással összefüggő feladatokat, jogköröket az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésben</li> </ul>		



2 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját, megállapításait, javaslatait bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	Köznevelési Intézmény	Állami támogatások igénylésének és elszámolásának megalapozottsága
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jogszerű volt-e a támogatások igénybevétele és az elszámolás alapját képező mutatószámok meghatározása helyesen történt-e,</li> <li>- a támogatásokhoz, hozzájárulásokhoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások vezetése szabályos volt-e.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az ellenőrzött szervezet rendelkezett Alapítói okirattal, amely tartalmazta azokat a kritériumokat, amelyek alapján az intézmény jogosult állami támogatások igénylésére, igénybevételére,</li> <li>- az ellenőrzött szervezet rendelkezett Szervezeti és Működési Szabályzattal, amely tartalmazta azokat a rendelkezéseket, amelyeket a szakmai jogszabályok és az államháztartásról szóló törvény végrehajtási rendelete előír,</li> <li>- a nyilvántartások megléte és vezetése naprakész volt, megfelelt a köznevelési intézmények működésére vonatkozó előírásoknak,</li> <li>- a vizsgált időszakban a gyermekek statisztikai létszáma megegyezett a felvételi és mulasztási naplóban vezetett adatokkal,</li> <li>- a sajátos nevelési igényű gyermekekről a szakértői vélemények és a fejlesztési naplók rendelkezésre álltak,</li> <li>- a gyermekétkeztetéshez elszámolt létszámot az étkezők napi nyilvántartásával támasztották alá,</li> <li>- a felvételi és mulasztási napló megjegyzési rovatában fel kell tüntetni az év közben intézményt vagy csoportot váltó gyermekeknél azt, hogy mely intézményből kerültek átvételre.</li> </ul>		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	Szociális ellátást nyújtó intézmény	Állami támogatások igénylésének és elszámolásának megalapozottsága
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jogszerű volt-e a támogatások igénybevétele és az elszámolás alapját képező mutatószámok meghatározása helyesen történt-e,</li> <li>- a támogatásokhoz, hozzájárulásokhoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások vezetése szabályos volt-e.</li> </ul> <p><b><u>Az ellenőrzés megállapítása, javaslata:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az ellenőrzött szervezet rendelkezett Alapítói okirattal, amely tartalmazta azokat a kritériumokat, amelyek alapján az intézmény jogosult állami támogatások igénylésére, igénybevételére,</li> <li>- az ellenőrzött szervezet rendelkezett Szervezeti és Működési Szabályzattal, amely tartalmazta azokat a rendelkezéseket, amelyeket a szakmai jogszabályok és az államháztartásról szóló törvény végrehajtási rendelete előír,</li> <li>- a nyilvántartások megléte és vezetése naprakész volt, amely megfelelt a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvényben előírt szakmai feladatokra és működésre vonatkozó követelményeknek kellő alapossgal alátámasztották az állami támogatások igénylésének és elszámolásának megalapozottságát,</li> <li>- a „Felvételi könyvnek” minden esetben tartalmaznia kell a bölcsődéből kiiratkozó gyermekek távozásának időpontját/utolsó bölcsődében töltött nap dátumát/,</li> <li>- az intézmény a szakmai létszám tekintetében nem lépte túl az engedélyezett létszámkeretet.</li> </ul>		

3 számú melléklet – az ellenőrzés típusát, intézményi és egyéb szervek típusát, ellenőrzött folyamatot, ellenőrzés célját és az intézkedéseket bemutató táblázat

<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Bankszámlaforgalom lebonyolításának rendje
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szabályozott-e a bankszámlán keresztül történő pénzforgalom bonyolításának rendje,</li> <li>- érvényesül-e a jogszabályban előírtak betartása a gazdálkodás vertikális folyamatában a belső kontrolltevékenységet érintően,</li> <li>- a bankszámla forgalmát érintő beszállítói szerződések, illetve megrendelések rendelkezésre állnak-e,</li> <li>- érvényesül-e a bizonylati rend és okmányfegyelem.</li> </ul> <p><b><u>A javasolt intézkedések felsorolása:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- felül kell vizsgálni a Számviteli politikát és rendelkezni kell arról, hogy ki a felelős a szabályzat aktualizálásáért, naprakészségéért a számvitelről szóló 2000. C. törvény 14§(12) bekezdésben előírtak alapján,</li> <li>- felül kell vizsgálni a Számviteli politikát, hogy tartalmazza a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodására vonatkozó sajátosságokat,</li> <li>- felül kell vizsgálni a Számviteli politikát, hogy az tartalmazza a nagy értékű és kis értékű tárgyi eszközök bekerülési értékét, meghatározva, hogy mit tekintenek nagy értékű és kis értékű tárgyi eszköznek az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 1§ (4) pontjában foglaltak szerint,</li> <li>- gondoskodni kell róla, hogy a gazdálkodási szabályzatban szereplő megismerési nyilatkozatot, az abban foglaltak tudomásulvételét az érintettek aláírásukkal igazolják,</li> <li>- felül kell vizsgálni a gazdálkodási szabályzat mellékletét képező felhatalmazásokat és megbízásokat, hogy az összhangban legyen a közös önkormányzati hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatával, valamint megfeleljen az államháztartásról szóló törvény végrehajtására hozott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 12§-ban előírtaknak,</li> <li>- a szabályzat „Záró rendelkezésében” hivatkozni kell a korábban kiadott hatályban lévő szabályzat dátumára és gondoskodni kell a korábban kiadott szabályzat hatályon kívül helyezéséről,</li> <li>- a Gazdálkodási szabályzat „Kötelezettségvállalás módja” címszó alatt rendelkezni kell a 200 e Ft alatti beszerzések, vásárlások, szolgáltatások igénybevételéhez szükséges dokumentumok kiállításáról,</li> <li>- a Gazdálkodási szabályzat „A teljesítés igazolás rendje” pontjában meg kell határozni a 200 e Ft feletti beszerzések teljesítés igazolásának módját,</li> <li>- felül kell vizsgálni a Beszerzési szabályzatot és a szolgáltatások igénybevételénél rendelkezni kell arról, hogy mely esetben kerüljön sor szerződés megkötésére,</li> <li>- gondoskodni kell arról, hogy az utalványrendelet kiállítását követően az utalványrendeleten szerepeljenek a szükséges aláírások a gazdálkodási jogkör gyakorló részéről, betartva az államháztartásról szóló törvény végrehajtására hozott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 52-58§-ban foglaltakat,</li> <li>- felül kell vizsgálni a munkaköri leírásokat, hogy a nevezett munkakör helyettesítésére kijelölt személy által ellátott feladat ne ütközzön összeférhetlenségi szabályokba.</li> </ul>		
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>Költségvetési és egyéb szerv típusa</i>	<i>Ellenőrzött folyamat</i>
Rendszer ellenőrzés	Közigazgatás, önkormányzat	Készpénzkezelés rendje
<p><b><u>Az ellenőrzés célja megállapítani, hogy:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kialakították-e a készpénzkezelés rendjével kapcsolatos szabályozást,</li> <li>- szabályozták-e és a gyakorlatban annak megfelelően működtetik-e a kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és a teljesítés igazolás rendjét,</li> <li>- folyamatosan és naprakészen vezetik-e a kötelezettségvállalásokról a nyilvántartást,</li> <li>- a felvett rovancsolás alkalmával a készpénzkészlet egyezősége fennáll-e,</li> <li>- a pénztár forgalmát érintő beszállítói szerződések, illetve megrendelések rendelkezésre állnak-e,</li> <li>- a belső kontrollrendszer keretén belül hogyan érvényesül a vezetői ellenőrzés a készpénz kezelése és elszámolása során.</li> </ul>		