

## ELŐTERJESZTÉS

### Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

2023. november 8. napján tartandó soros, nyílt ülésére

#### Belső ellenőrzési jelentés elfogadása

##### Tisztelt Képviselő-testület!

A belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért a költségvetési szerv vezetője /jegyző/ felelős - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével - és egyben köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője /jegyző/ köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani. A belső ellenőrzés a belső kontrollrendszeren belül működő független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

Csanádpalota Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2022. december 7-ei ülésén, a 277/2022. (12.07.) Képviselő-testületi határozattal fogadta el Csanádpalota Városi Önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési tervét.

Az ellenőrzés célja, annak megállapítása volt, hogy a külső felekkel kötött szerződések előkészítése, bonyolítása, a teljesítések ellenőrzésének gyakorlati alkalmazása megfelelő-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályzatoknak. Az eljárási szabályokat a belső szabályzatokban rögzítették-e és a megkötött szerződések fedezete a költségvetési rendeletben biztosított-e, illetve ennek hiánya esetén a Képviselő Testület jóváhagyta-e a szükséges fedezetet.

Az elfogadott ellenőrzési terv alapján az ellenőrzés típusa, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) – h) pontjaiban meghatározott, valamint egyéb pénzügyi tárgyú szabályzatok ellenőrzése volt.

Az önkormányzat belső ellenőre elkészítette és megküldte, a belső ellenőrzési jelentést és az alábbi javaslatokat tette:

- a Reprezentációs Szabályzat módosítása, mivel szabályzatban több helyen „községi falunap” szerepel, a 14/2008. ÖM utasítás hatálya nem vonatkozik az önkormányzati alrendszerre, illetve a megismerési nyilatkozat aláírásainak aktualizálása nem történt meg,
- a Beszerzési Szabályzat módosítása, mert a bevezető részében hivatkozik a gazdasági szervezetek ügyrendjére mely nem készült az önkormányzat részére, mivel a gazdálkodással kapcsolatos szabályozások az Áht. 10.§ (5)

bekezdésében foglaltaknak megfelelően az SZMSZ III.2. a-b) pontjaiban vannak meghatározva,

- az Anyag-és Eszközgazdálkodási Szabályzat módosítása, mivel az I. részében a „gépjármű szabályzat hatálya” szerepel,
- az Önköltségszámítási Szabályzat 7-10. mellékleteinek módosítása, mivel azokban 2020. év szerepel,
- a Cafeteria Szabályzat 7-10. mellékleteinek módosítása, mivel azokban 2020. év szerepel,
- a Csanádpalotai Szociális Intézmény és Gyermejjóléti Szolgálat nevét vegyék ki a szabályzatokból.

A belső ellenőrzési jelentés (1. melléklet), valamint az intézkedési terv (2. melléklet) az előterjesztés melléklete.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és hozza meg döntését.

**.../2023. (11.08.) Képviselő-testületi határozat**

**Tárgy: Belső ellenőrzési jelentés elfogadása**

### HATÁROZATI JAVASLAT

1. Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés a) – h) pontjaiban meghatározott, valamint egyéb pénzügyi tárgyú szabályzatok ellenőrzéséről készített belső ellenőrzési jelentés megtárgyalta és a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadta.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét a belső ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok végrehajtásához szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

Határidő: értelem szerint


A határozatról értesítést kap:

- Perneki László polgármester
- Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Csoport
- Sziveri-Gajdán Lejla ev.belső ellenőr 6724 Szeged, Vértői út 1.
- Irattár

Csanádpalota, 2023. november 2.



Besenyi Ildikó  
jegyző

<b>Előterjesztést készítette:</b>	Besenyi Ildikó jegyző 
<b>Láta:</b>	-
<b>Tárgyalta:</b>	Pénzügyi, Gazdasági, Városfejlesztési és Ügyrendi Bizottság
<b>Döntéshozatal:</b>	egyszerű többség
<b>Melléklet:</b>	Belső ellenőrzési jelentés Intézkedési terv



## BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A 368/2011. (XII. 31.) KORM. RENDELET 13. § (2) a-h) BEKEZDÉSEKBE  
MEGHATÁROZOTT, VALAMINT EGYÉB PÉNZÜGYI TÁRGYÚ SZABÁLYZATOK  
ELLENŐRZÉSÉRŐL

<b>Ellenőrzött költségvetési szerv</b>	Csanádpalota Városi Önkormányzat, Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal
<b>Ellenőrzést végzi</b>	Sziveri-Gajdán Lejla okleveles pénzügyi revizor
<b>Ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás</b>	370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
<b>Ellenőrzött időszak</b>	2022-2023.év
<b>Ellenőrzés típusa</b>	szabályszerűségi ellenőrzés a megadott belső ellenőrzési program alapján.
<b>Ellenőrzés időpontja</b>	2023. augusztus hó

**Ellenőrzés célja:** annak megállapítása, hogy a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) a-h) bekezdésekben meghatározott, valamint egyéb pénzügyi tárgyú szabályzatokat elkészítették-e, azokat a változásoknak megfelelően módosították-e.

A Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) szabályzatainak nyilvántartása a Szervezeti és Működési Szabályzat 3. számú függeléke. A nyilvántartás tartalmazza az alábbiakat:

- Sorszám
- Szabályzat tárgya
- A szabályzat aláírója
- Hatálybalépésének napja
- Módosítás időpontja
- Hatályon kívül helyezés időpontja
- Hatály a költségvetési szervekre kiterjesztve „igen/nem”

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdésében meghatározott **szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat** a Hivatal vezetője a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának III.2. a-b) pontjaiban, a gazdálkodás részletes rendjét a **Gazdálkodási Szabályzatban** határozta meg.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) a-h) bekezdésekben foglaltak alapján a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

- a) a tervezéssel, gazdálkodással – így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével –, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,
- b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- c) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- d) az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- e) a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- f) a gépjárművek igénybevételeinek és használatának rendjét,
- g) a vezetékes- és mobiltelefonok használatát, és
- h) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41.§-ban foglaltak alapján a helyi önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület szerveként a közös önkormányzati hivatal biztosítja. A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 9. §-ban meghatározottak szerint munkamegosztási megállapodás alapján a Hivatal látja el az intézmények gazdálkodással kapcsolatos feladatait.

A fent említett jogszabályban foglaltaknak megfelelően a Hivatal vezetője elkészítette, illetve a változásoknak megfelelően módosította az alábbi költségvetési szervekre és a költségvetési rend szerint gazdálkodó, egyéb törzskönyvi jogi személyekre (önkormányzat) kiterjedő szabályzatokat:

- Csanádpalota Városi Önkormányzat
- Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal
- Csanádpalotai Városi Könyvtár
- Kelemen László Művelődési Ház
- Csanádpalotai Szociális Intézmény és Gyermekjóléti Szolgálat
- Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás

- Csanádpalota Térségi Napsugár Óvoda és Bölcsőde Többcélú Közös Igazgatású Köznevelési Intézmény
- Csanádpalotai Román Nemzetiségi Önkormányzat
- Királyhegyes Község Önkormányzata
- Kövegy Község Önkormányzata
- költségvetési szervekre, intézményekre, társulásokra, önkormányzatokra.

A Hivatal vezetője elkészítette a „**Gazdálkodási Szabályzat a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás rendjéről**” szóló szabályzatot, melynek célja, hogy meghatározza a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás, az érvényesítés, és az utalványozás eljárási és dokumentációs részlet szabályait, az egyes jog- és hatásköröket, a helyettesítés, illetve a hatáskörök átruházásának rendjét, az ehhez rendelt felelősség viselését. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

- az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11.) Korm. rendelet

- a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal és az intézmények, a nemzetiségi önkormányzatok, társulások Szervezeti és Működési Szabályzata

- a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal, mint az Ávr. 9. §. (4) bekezdése alapján a gazdasági szervezet feladatait ellátó költségvetési szerv ügyrendje és az Ávr. 9. §. (5a) bekezdése alapján – a Hivatal és a hozzá rendelt költségvetési szervek között a munkamegosztás és feladatellátás rendjét szabályozó megállapodás

A szabályzat, mely 2021.02.15-től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

#### I. Általános rész

- A szabályzat célja
- Értelmező rendelkezések
  - kötelezettségvállalás
  - utalványozás
  - pénzügyi ellenjegyzés
  - teljesítés igazolása
  - érvényesítés

#### II. Kötelezettségvállalás rendje

- kötelezettségvállalásra jogosultak meghatározása
- felhatalmazással kapcsolatos szabályok
- az írásos felhatalmazás dokumentumának tartalma
- az írásos felhatalmazás visszavonásáról szóló dokumentumának tartalma
- kötelezettségvállalásra jogosultak neve, beosztása, a felhatalmazásra jogosító ügyirat száma és kelte, a felhatalmazott aláírásának mintája, valamint a jogosultság megszűntetését elrendelő ügyirat száma és időpontja (3. számú melléklet)
- a kötelezettségvállalások eljárási rendje és nyilvántartásának szabályai
- kötelezettségvállalások nyilvántartásba történő felvezetésének feladatai

#### III. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

- pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak meghatározása
- felhatalmazással kapcsolatos szabályok
- az írásos felhatalmazás dokumentumának tartalma
- az írásos felhatalmazás visszavonásáról szóló dokumentumának tartalma

- pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak neve, beosztása, a felhatalmazásra jogosító ügyirat száma és kelte, a felhatalmazott aláírásának mintája, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat száma és időpontja (4. számú melléklet)
  - pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak nyilvántartása
  - a pénzügyi ellenjegyző feladatai
  - IV. A teljesítés igazolás rendje
    - teljesítés igazolására jogosultak meghatározása
    - felhatalmazással kapcsolatos szabályok
    - az írásos felhatalmazás dokumentumának tartalma
    - az írásos felhatalmazás visszavonásáról szóló dokumentumának tartalma
    - teljesítés igazolásra jogosultak neve, beosztása, a felhatalmazásra jogosító ügyirat száma és kelte, a felhatalmazott aláírásának mintája, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat száma és időpontja (5. számú melléklet)
    - teljesítést igazoló jogosultak nyilvántartása
    - a teljesítést igazoló feladatai
  - V. Érvényesítés rendje
    - érvényesítésre jogosultak meghatározása
    - felhatalmazással kapcsolatos szabályok
    - az írásos felhatalmazás dokumentumának tartalma
    - az írásos felhatalmazás visszavonásáról szóló dokumentumának tartalma
    - pénzügyi ellenjegyzésre jogosultak neve, beosztása, a felhatalmazásra jogosító ügyirat száma és kelte, a felhatalmazott aláírásának mintája, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat száma és időpontja (6. számú melléklet)
    - érvényesítésre jogosultak nyilvántartása
    - az érvényesítő feladatai
  - VI. Utalványozás rendje
    - utalványozásra jogosultak meghatározása
    - felhatalmazással kapcsolatos szabályok
    - az írásos felhatalmazás dokumentumának tartalma
    - az írásos felhatalmazás visszavonásáról szóló dokumentumának tartalma
    - utalványozásra jogosultak neve, beosztása, a felhatalmazásra jogosító ügyirat száma és kelte, a felhatalmazott aláírásának mintája, valamint a jogosultság megszüntetését elrendelő ügyirat száma és időpontja (4. számú melléklet)
    - utalványozásra jogosultak nyilvántartása
    - az utalványozó feladatai
  - VII. Az összeférhetetlenség szabályai
  - VIII. A pénzügyi-gazdasági feladatokat ellátó személyek
  - IX. A felhatalmazás és a visszavonás dokumentumainak megőrzése
- Mellékletek:
- Felhatalmazás jogkör gyakorlására
  - Felhatalmazás visszavonása jogkör gyakorlására
  - Nyilvántartás a kötelezettségvállalásra jogosult személyekről
  - Nyilvántartás a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyekről
  - Nyilvántartás a teljesítés igazolásra jogosult személyekről
  - Nyilvántartás a kötelezettségvállalásra jogosult személyekről
  - Nyilvántartás az érvényesítésre jogosult személyekről
  - Nyilvántartás az utalványozásra jogosult személyekről
  - Kötelezettségvállalási dokumentum
  - Készpénz igénylés



- Nyilatkozat a kötelezettségvállalások eljárási rendje és nyilvántartási szabályaiban rögzített árajánlat kérési kötelezettség elmaradásának okáról
- Nyilatkozat átláthatóságról
- Teljesítés igazolás
- Teljesítés igazolás jegyzőkönyv
- Megismerési nyilatkozat

A Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi csoportvezetője a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a szabályzat 3-7.számú mellékleteiben rögzített formában és módon naprakész nyilvántartást vezet.

A közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a közbeszerzésekről szóló törvény kivételi körébe tartozó beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm.rendelet előírásai, a gazdasági szervezetek ügyrendjében (Szmsz III.2. a-b), valamint a gazdálkodási szabályzatban meghatározottak alapján a Hivatal vezetője elkészítette a **Beszerzési Szabályzatot**.

A szabályzat mely 2021.03.01-től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

- I. Általános rendelkezések
  - A szabályzat célja
  - A szabályzat hatálya
  - A beszerzés során alkalmazandó alapelvek
  - A szabályzat személyi hatálya
  - Beszerzések tárgya
  - Összeférhetlenség
  - A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai
  - Értelmező rendelkezések
- II. A beszerzési eljárások előkészítésének és lebonyolításának rendje
  - A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése
  - A beszerzés értékhatára
- III. Beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje
  - Beszerzési eljárás megindítása
  - A beszerzési eljárás fajtái
  - Ajánlattételi felhívás
  - Az ajánlatok benyújtása
  - Az ajánlatok felbontása
  - Az ajánlatok értékelése, hiánypótlás, tisztázandó kérdések
  - Eredményhirdetés, az eredmény közzététele
  - Megrendelés, szerződéskötés
  - Az ajánlatok felbontása
  - Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot
- IV. Egyéb rendelkezések
  - Monitoring
- V. Beszerzések lebonyolításának ellenőrzése
- VI. Záró rendelkezések
  - Mellékletek:
  - Összeférhetlenségi nyilatkozat
  - Árajánlatkérés

- Felolvasólap
- Bírálati és döntési jegyzőkönyv / Bírálati lap
- Megismerési nyilatkozat

A Beszerzési Szabályzat bevezető részében hivatkozott gazdasági szervezetek ügyrendje nem készült, mivel a gazdálkodással kapcsolatos szabályozások az Áht. 10.§ (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az SZMSZ III.2. a-b) pontjaiban vannak meghatározva. **Javaslom** a szabályzat módosítását a megfelelő hivatkozásokkal.

A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ c) pontban meghatározott „*a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket*”, valamint az f) pontban meghatározott „*a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről*” a **Gépjárművek Igénybevételének, Használatának és Költségelszámolásának Szabályzatában** határozták meg.

A szabályzat hatálya alá tartozó önkormányzatok, intézmények, Csanádpalota székhellyel működő társulás, a helyi nemzetiségi önkormányzat gépjármű üzemeltetési szabályzatát a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló, többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján határozták meg.

A szabályzat hatálya kiterjed a költségvetési szervek, intézmények és a társulás tulajdonában lévő, illetve az általuk üzemeltetett, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő rendszámmal ellátott gépjárművekre, amikor azt hivatali célra használják. Kiterjed továbbá az üzemeltetést irányító, felügyelő, ellenőrző személyekre. A szabályzat mely 2021. 02.01-től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

- I. Általános rész
    - A szabályzat célja, hatálya
    - A szabályzat tartalma
  - II. Gépjármű kategóriák
    - A feladatellátáshoz használt gépjárművek
    - A Szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása
  - III. A gépkocsik használatának általános szabályai
    - A gépkocsi üzemeltetés szabályai
    - A menetokmányok kezelésének szabályai
    - A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje Csanádpalota Városi Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek esetében
    - A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje Királyhegyes Község Önkormányzata tulajdonában lévő gépjárművek esetében
    - A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje Kövegy Község Önkormányzata tulajdonában lévő gépjárművek esetében.
    - A gépjárművek biztosítása, szervizellátása és karbantartása
  - IV. A költségvetési szerv tulajdonában lévő személygépkocsik használata
    - A személygépkocsik használatának rendje
    - A kulcsos személygépkocsi használatának rendje
    - A falugondnoki gépjárművek igénybevételének egyéb feltételei
  - V. Saját gépkocsi használata hivatalos célra
  - VI. Saját gépjárművel történő munkába járás
  - VII. Autóbusz üzemeltetése
  - VIII. Tehergépkocsik, munkagépek üzemeltetése, fűnyírók és egyéb munkagépek üzemanyagellátása
- Mellékletek:

1. Kimutatás a .....használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről
  2. Gépkocsi átadás-átvétel
  3. Menetokmány neve, jele, száma
    - 3/a A személygépkocsis személyszállító szolgáltatást végző személygépkocsi okmánya
    - 3/b Gépjármű (Autóbusz) menetlevél
    - 3/c, 3/d A közúti árufuvarozást végző gépkocsi, mezőgazdasági vontató, lassú jármű, valamint ezekből és pótkocsikból álló járműszerelvény fuvarlevele
    - 3/e Nem közúti közlekedési szolgáltatást végző tehergépkocsi, vontató, mezőgazdasági vontató és járműszerelvény okmánya
  4. Kimutatás a 20..... év .....havi üzemanyag fogyasztásról naponta, hónapra összesítve
  5. Kimutatás a 20..... év .....havi üzemanyag fogyasztásról naponta, hónapra összesítve
  6. Kimutatás a 20.... évi üzemanyag fogyasztásról
  7. Belföldi kiküldetési utasítás
  8. Kiküldetési rendelvény
  9. Nyilatkozat a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez
    - 9/a Saját személygépkocsival történő munkabajárás engedélyezése
    - 9/b Útnyilvántartás
  10. Üzemanyag vásárlás és kiadás nyilvántartása (munkagépek, fűnyírók stb.)
  11. Megismerési nyilatkozat
- Függelék: A gépjármű üzemeltetéssel összefüggő fontosabb jogszabályok jegyzéke

A Hivatal vezetője az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően elkészítette az **Anyag-és Eszközgazdálkodási Szabályzatot**. A szabályzat mely 2020.12.07- től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

- I. Általános rész
  - A szabályzat célja, hatálya
- A gépjármű szabályzat hatálya
- II. Vagyongazdálkodás szabályai
  - A vagyon kezelése, nyilvántartása, értékelése
  - A vagyon fogalma, tartalma
  - A vagyon hasznosításának módjai
- III. Készletgazdálkodás szabályai
  - Készlet fogalma
  - Kisértékű tárgyi eszközök
  - Felesleges készlet
  - Használhatatlan készlet
  - Hasznosítás
  - Selejtezés
  - Leértékelés
  - Megsemmisítés
- IV. A készletgazdálkodás folyamatai
  - A készletgazdálkodás tervezése
  - Beszerzések
  - A beszerzések bonyolítása
  - Az anyagok (készletek) beérkeztetése
  - Készletek tárolása

- Raktári rend, fegyelem
- A raktárvezető/kezelők feladata, felelőssége
- Készletek mozgása
- A készletek alakulásának vizsgálata

#### V. Beruházás szabályai

- A beruházás fogalma
- A beruházások teljesítményértéke, összegének megállapítása
- Az üzembe helyezett beruházások fogalma és értékének megállapítása
- A befejezetlen beruházások fogalma
- A beruházások megvalósításában részt vevő szervek és a megvalósítás módjának fogalmai
- Beruházások, felújítások nyilvántartása
- A vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó közbeszerzési eljárások szabályai

A szabályzat I. részében a „gépjármű szabályzat hatálya” szerepel, melyet módosítani szükséges.

A Hivatal vezetője a reprezentációs kiadások felosztásának és elszámolásának szabályait az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm.rendelet, valamint a 14/2008. ÖM utasítás alapján a **Reprezentációs Szabályzatban** határozta meg. A szabályzat, mely 2020.12.07-től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

- I. Általános rész
  - A szabályzat célja
  - A szabályzat hatálya
  - Értelmező rendelkezések
- II. A reprezentációra fordítható kiadások tervezése, felhasználása, nyilvántartása
  - A reprezentáció tárgya
  - A reprezentációra vonatkozó adózási szabályok
  - A reprezentáció tervezése
  - A reprezentációs keret felosztása
  - A reprezentációs keret felhasználása
  - A reprezentáció nyilvántartása

A szabályzatban több helyen „községi falunap” szerepel, a 14/2008. ÖM utasítás hatálya nem vonatkozik az önkormányzati alrendszerre, illetve a megismerési nyilatkozat aláírásainak aktualizálása nem történt meg, ezért javaslom a szabályzat módosítását.

A Hivatal vezetője a vezetékes- és mobiltelefonok használatának általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, valamint az igénybevétel rendjét a **Vezetékes- és mobiltelefonok Használatának Szabályzatában** határozta meg. A szabályzat mely 2021. 01.25-től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

- I. Általános rész
  - A szabályzat célja
  - A szabályzat hatálya
  - Értelmező rendelkezések
- II. A telefonkészülékkel történő ellátás rendje
  - A telefonkészülékekkel történő ellátás szabályai
  - A közcélú távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai
  - A közcélú mobil távbeszélő szolgáltatások igénybevételének szabályai

### III. A telefonkészülékkel történő ellátás rendje

#### Mellékletek:

- Nyilvántartás a személyi használatba kiadott telefonkészülékekről
- Átadás-átvételi jegyzőkönyv
- Megismerési nyilatkozat

Csanádpalota Városi Önkormányzat, a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal, valamint költségvetési szervei tekintetében a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben foglaltak alapján a „**Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**” szabályozásban határozta meg, melyet Csanádpalota Város polgármestere a 83/2020. (XII.02.) számú határozatával jóváhagyott. A szabályzat mely 2020.12.07-től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

- A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt személyek
- Általános közzétételi lista
- A köznevelési intézmények közzétételi listája
- Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés
- A közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke
- Megismerési nyilatkozat
- Tájékoztató a közérdekű adatigénylés menetéről

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a számviteli politika keretében írásban rögzíteni kell – többek között – azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni. Az (5) bekezdésben foglaltak alapján a számviteli politika keretében el kell készíteni:

- a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;
- b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
- c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot;
- d) a pénzkezelési szabályzatot.

A Hivatal vezetője a **Számviteli Politikát** a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. § (1) bekezdése alapján határozta meg. A számviteli politika célja, hogy rögzítse azokat az Áhsz. szerinti előírásokat, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják az intézményünk sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli rendszer kialakítását, illetve működését.

A Számviteli Politika, mely 2021.02.01- től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

- az intézmény tevékenységének bemutatása,
- az intézmény által ellátandó feladatok, jövőbeni céljai,

- a számviteli politika és a számviteli alapelvek kapcsolata,
- beszámolási és könyvvezetési forma,
- a beszámoló készítés időpontja, a beszámolóért való felelősség,
- az eszközök és források minősítésének szempontjai,
- értékhelyesbítés alkalmazásának szabályai,
- fajlagosan kis értékű eszközök nagysága,
- a terv szerinti értékcsökkenés elszámolásának módja,
- a terven felüli értékcsökkenés elszámolásának, visszaírásának szabályai,
- az eszközök értékvesztésének, visszaírásának szabályai,
- a bizonylatok könyvekben történő rögzítésének rendje,
- az általános költségek szakfeladatokra és az általános költségek tevékenységekre történő felosztásának módja, a felosztáshoz alkalmazott mutatók, vetítési alapok.

A Hivatal vezetője elkészítette az Áhsz 51.§-ban meghatározott **egységes számlakeretet és számlarendet** a 16. számú melléklet szerinti tartalommal.

A számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény 69. §, valamint az Áhsz 22. § előírásai alapján az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához kapcsolódó leltározási feladatokat az **Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatban** határozták meg. A szabályzat mely 2022.06.15-től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

- A szabályzat jogi alapja, hatálya
- A leltározás alapfogalmi, előkészítése, módja
- A leltározásban közreműködők feladata és felelőssége
- A leltározás végrehajtásának előkészítése
- A leltározás végrehajtása
- Eszközök, források leltározása
- Mérlegtételek értékelése
- A leltározási bizonylatok megőrzése

Mellékletek:

- Leltározási ütemterv
- Leltározási utasítás
- Megbízólevél
- Nyilatkozat
- Jegyzőkönyv

A Számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben valamint az Áhsz-ben rögzített alapelvek alapján a Hivatal vezetője elkészítette a gazdálkodás sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő, Számviteli Politikához kapcsolódó **Eszközök és Források Értékelési Szabályzatát**.

A szabályzat, mely 2022.06.15-től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat.

- a szabályozás alapja, hatálya,
- az értékelés általános szabályai,
- az értékelés részletes szabályai,
- az eszközök értékcsökkenésének, értékvesztésének, értékhelyesbítésének elszámolása.

Függelék: A munka törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény „**Felelősség a leltárhiányért**”

Az önkormányzatok, hivatal, intézmények, társult önkormányzatok, társulások és a nemzetiségi önkormányzatok kezelésében lévő felesleges vagyontárgyak hasznosításával és selejtezésével összefüggő feladatait a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. és az államháztartás

számviteléről szóló 4/2013. (1.1 1.) Korm. rendelet, valamint az önkormányzatok vagyongazdálkodásáról szóló rendelete alapján a Hivatal vezetője a **Felesleges Vagyontárgyak Selejtezésének Szabályzatában** határozta meg. A szabályzat, mely 2022.07.15-től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

A szabályzat alapja, célja, hatálya

- Felesleges vagyontárgyak fajtái
- Feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása
- A kezdeményezés módja
- A felesleges vagyontárgyak hasznosítása
- Selejtezés, megsemmisítés. nyilvántartás

*Mellékletek:*

- Selejtezési jegyzék
- Kódjegyzék
- Tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyve
- Jegyzőkönyv a tárgyi eszközök selejtezéséről
- Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke
- Tárgyi eszközök selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke
- Megsemmisítési jegyzőkönyv
- Készletek selejtezési, leértékelési jegyzőkönyve
- Jegyzőkönyv készletek selejtezéséről, leértékeléséről
- Selejtezett készletek jegyzéke
- A készletek selejtezéséből visszanyert tartozékok, alkatrészek, hulladékanyagok jegyzéke
- Leértékelt készletek jegyzéke

A Hivatal vezetője a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (1.11.) Kormányrendeletben foglaltak alapján elkészítette az **Önköltségszámítás Rendjének Szabályzatát**. A szabályzat, mely 2019.01.01-től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

- A szabályzat hatálya, célja
- Alapfogalmak
- Az önköltségszámítás tárgya
- A kalkulációs költségtényezők
- Az önköltségszámítás módszere
- Az önköltségszámítás készítésének időpontja
- Rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás, illetve eszközök saját előállításainak bemutatása

*Mellékletek*

1-2. Művelődési ház igénybevétele önköltség számítása

3. Mezőgazdasági termények (kukorica, egyéb) önköltségi kalkulációja

12/2020. (03.25.) Polgármesteri határozat Csanádpalotai Városi Könyvtár által végzett szolgáltatási díj megállapítása

Csanádpalotai Városi Könyvtár fénymásolás és nyomtatás önköltségének kiszámítása

18/2020. (03.30.) Polgármesteri határozat Csanádpalota Városi Önkormányzat által végzett személyszállítási szolgáltatási díj megállapítása (IDA Reanult Mascot kisbusz, NLV-818 Peugeot Boxer)

4.1 Fűnyírás kézi (benzines) fűnyíróval

4.2 Fűnyírás kistraktorral önköltségszámítása

5. Traktor gépi munka – szántás, táracsázás
5. Mezőgazdasági gépek, traktorok üzemórájának számításához útmutató
- 6.1 Betonoszlop díját megalapozó számítások
- 6.1 Járdáépítés kalkulációja
7. Tereprendezés önköltségszámítás 2020. évre
8. Gallyazás/sővénynyírás/bozótirtás önköltségszámítás 2020. évre
9. Fakivágás díjtétele 2020.évre
10. Csanádaplota Városi Önkormányzat tulajdonában lévő munkagépek bérleti díja 2020. évre
11. Térkő, szegélykő önköltségszámítás

A Hivatal vezetője elkészítette a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV, az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet előírásai, valamint a gazdálkodási ügyrendben foglaltak alapján a **Pénzkezelési Szabályzatot**. A szabályzat mely 2021.02.01-től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

- I. Általános rész
  - A pénzkezelési szabályzat célja és tartalma
  - A pénzkezelés során érvényesítendő alapelvek
- II. Bankszámlakezelés
  - Fizetési számla nyitása, vezetése
  - Költségvetési elszámolási számla nyitása, vezetése
  - Költségvetési elszámolási számlához kapcsolódó számlák
  - A számlákhoz kapcsolódó készpénzforgalom
  - A bankszámla terhére kibocsátott kártyák alkalmazása
  - Az elektronikus úton történő átutalás szabályai
  - Értékpapír számla feletti rendelkezés
  - A bankszámla forgalom lebonyolítási rendje
- IV. Alkalmazható fizetési módok
- V. Készpénzkezelés szabályai forint pénztár esetében
  - Házipénztár funkciója, kialakítása, védelmi rendszere
  - A pénzkezelés személyi feltételei, a feladat ellátásának követelményei
  - A bankszámla és a házipénztár közötti forgalom szabályai és azok lebonyolítási és bizonylati rendje
  - Pénztári bevételek és kiadások, bizonylatolása, alapbizonylatok kezelése
  - A házipénztáron kívüli pénzkezelés szabályai, az elszámolás rendje
  - Pénztári jelentés, pénztár zárása
- VI. Valutapénztár
- VII. Pénz-és értékkezelés rendje
  - Pénz és értékcikkek tárolása
  - Értékpapírok kezelése, nyilvántartása
  - Letétek nyilvántartása és kezelése
- VIII. Belső kontrollrendszer
  - Mellékletek
  - Nyilatkozat – pénztáros
  - Nyilatkozat – pénztárost helyettesítő
  - Jegyzőkönyv házipénztár átadás-átvétel
  - Bizonylatok jegyzéke
  - Jegyzőkönyv – pénztárrovancs
  - Felelősségvállalási nyilatkozat bankkártya átvételéhez



(1) bekezdése alapján határozta meg, valamint elkészítette az Áhsz. 51.§-ban meghatározott egységes számlakeretet és számlarendet a 16. számú melléklet szerinti tartalommal.

A 14.§ (5) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a számviteli politika keretében elkészítették az alábbi szabályzatokat:

- a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;
- b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
- c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot;
- d) a pénzkezelési szabályzatot.

A Hivatal vezetője figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt, valamint a helyi sajátosságokat, a Csanádpalotai Közös Önkormányzati *cafeteria juttatási rendszer* helyi szabályait.

A *Reprezentációs Szabályzatban* szabályzatban több helyen „községi falunap” szerepel, a 14/2008. ÖM utasítás hatálya nem vonatkozik az önkormányzati alrendszerre, illetve a megismerési nyilatkozat aláírásainak aktualizálása nem történt meg, ezért javaslom a szabályzat módosítását.

A *Beszzerési Szabályzat* bevezető részében hivatkozik a gazdasági szervezetek ügyrendjére, valamint a gazdálkodási szabályzatra, melyek nem készültek az önkormányzat részére. A gazdálkodással kapcsolatos szabályozások az Áht. 10.§ (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az SZMSZ III.2. a-b) pontjaiban vannak meghatározva, ezért javaslom a szabályzat módosítását a megfelelő hivatkozásokkal.

Az *Anyag-és Eszkögzdálkodási Szabályzat* I. részében a „gépjármű szabályzat hatálya” szerepel, melyet módosítani szükséges.

Az *Önköltségszámítási Szabályzat* 7-10. mellékleteiben 2020. év szerepel ezért javaslom módosítani.

A *Cafeteria Szabályzat* 7-10. mellékleteiben 2020. év szerepel ezért javaslom módosítani.

A fentiekben felsorolt szabályzatok hatálya kiterjed az alábbi költségvetési szervekre és a költségvetési rend szerint gazdálkodó, egyéb törzskönyvi jogi személyekre (önkormányzat):

- Csanádpalota Városi Önkormányzat
- Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal
- Csanádpalotai Városi Könyvtár
- Kelemen László Művelődési Ház
- Csanádpalotai Szociális Intézmény és Gyermejjóléti Szolgálat
- Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás
- Csanádpalota Térségi Napsugár Óvoda és Bölcsőde Többcélú Közös Igazgatású Köznevelési Intézmény
- Csanádpalotai Román Nemzetiségi Önkormányzat
- Királyhegyes Község Önkormányzata
- Kövegy Község Önkormányzata
- költségvetési szervekre, intézményekre, társulásokra, önkormányzatokra.

A szabályzatokat a Hivatal vezetője a változásoknak megfelelően módosította, azok megismerési nyilatkozatait az érintett dolgozók aláírták.

A Csanádpalotai Szociális Intézmény és Gyermejjóléti Szolgálat 2022.12.31. nappal átkerült a Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társuláshoz.

#### **Javaslatok:**

- a Reprezentációs Szabályzat módosítása, mivel szabályzatban több helyen „községi falunap” szerepel, a 14/2008. ÖM utasítás hatálya nem vonatkozik az önkormányzati alrendszerre, illetve a megismerési nyilatkozat aláírásainak aktualizálása nem történt meg,

- Jegyzőkönyv utólagos vezetői ellenőrzés
- Megismerési nyilatkozat
- Nyilvántartás a pénzeszközök felett rendelkező

A Hivatal vezetője figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt, valamint a helyi sajátosságokat, a Csanádpalotai Közös Önkormányzati **cafeteria juttatási rendszer** helyi szabályait. A szabályzat mely 2020.03.15-től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

- A szabályzat célja és hatálya
- A cafeteria-juttatás összege
- A cafeteria-juttatásként választható juttatások
- A cafeteria-juttatás keretösszegének felhasználása
- Cafeteria-juttatás helyzete a köztisztviselő év közbeni jogviszonyának megszűnése esetén
- Nem jogosult cafeteria-juttatásra
- A cafeteria-juttatás elszámolására vonatkozó szabályok
- A cafeteria-juttatás keret összeg köztisztviselőnkénti felhasználása
- A cafeteria-juttatások biztosításának rendje

**Mellékletek:**

- A cafeteria-juttatással kapcsolatos szabályok 2020. évben
- Nyilatkozat a 2020. évi cafeteria keret felhasználásáról
- Nyilatkozat a cafeteria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához
- Szép-kártya igénylőlap
- Megismerési záradék

**Összegezve:** a Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) szabályzatainak nyilvántartása a Szervezeti és Működési Szabályzat 3. számú függeléke.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdésében meghatározott szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a Hivatal vezetője a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának III.2. a-b) pontjaiban, a gazdálkodás részletes rendjét a Gazdálkodási Szabályzatban határozta meg.

A Beszerzési Szabályzat bevezető részében hivatkozott gazdasági szervezetek ügyrendje nem készült, mivel a gazdálkodással kapcsolatos szabályozások az Áht. 10.§ (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az SZMSZ III.2. a-b) pontjaiban vannak meghatározva. **Javaslom** a szabályzat módosítását a megfelelő hivatkozásokkal.

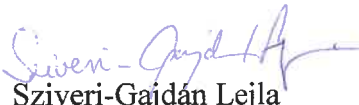
Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) a-h) bekezdésekben foglaltak alapján a költségvetési szerv vezetője az alábbi szabályzatokban rendezte a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket:

- Gazdálkodási Szabályzat a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás rendjéről
- Beszerzési Szabályzat
- Gépjárművek Igénybevételének, Használatának és Költségelszámolásának Szabályzat
- Vezetékes- és mobiltelefonok Használatának Szabályzata
- Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

A Hivatal vezetője a **Számviteli Politikát** a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 50. §

- a Beszerzési Szabályzat módosítása mert a bevezető részében hivatkozik a gazdasági szervezetek ügyrendjére mely nem készült az önkormányzat részére, mivel a gazdálkodással kapcsolatos szabályozások az Áht. 10.§ (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az SZMSZ III.2. a-b) pontjaiban vannak meghatározva,
- az Anyag-és Eszközgazdálkodási Szabályzat módosítása, mivel az I. részében a „gépjármű szabályzat hatálya” szerepel,
- az Önköltségszámítási Szabályzat 7-10. mellékleteinek módosítása, mivel azokban 2020. év szerepel,
- a Cafeteria Szabályzat 7-10. mellékleteinek módosítása, mivel azokban 2020. év szerepel,
- a Csanádpalotai Szociális Intézmény és Gyermekjóléti Szolgálat nevét vegyék ki a szabályzatokból.

Csanádpalota, 2023.09.14.

  
 Sziveri-Gajdán Lejla  
 Belső ellenőr

## Záradék

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről-

42. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően megküldött belső ellenőrzési jelentéstervezet tartalmát megismertem, egyúttal tudomásul veszem a bekezdéseiben foglaltakat:

(2) Az érintettek észrevételeiket a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül kötelesek megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

(4) Soron kívüli ellenőrzés esetén a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál rövidebb határidőt is megállapíthat.

(5) A jelentéstervezet megküldésére vonatkozó kísérő levélben fel kell hívni az ellenőrzött figyelmét arra, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

(6) Amennyiben az érintettek nem tesznek érdemi észrevételt a jelentéstervezetre, akkor a nemleges válaszukkal együtt – amennyiben a jelentéstervezet megállapításokat vagy javaslatokat tartalmaz az érintett szervezeti egység vonatkozásában – már az intézkedési tervet is elkészíthetik és megküldhetik az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység részére a megadott véleményezési határidőn belül.

(7) Az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt, amelyről az észrevételezési határidő lejártától számított 8 napon belül az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad és indokolja az el nem fogadott észrevételeket vagy kezdeményezi a 43. § (1) bekezdése szerinti megbeszélés összehívását.

(8) Az elfogadott észrevételeket a vizsgálatvezető átvezeti az ellenőrzési jelentéstervezeten. Az érintettek észrevételeit, illetve a vizsgálatvezető választát csatolni kell az ellenőrzés dokumentációjához.

43. § (1) Amennyiben az érintettek részéről a megállapításokat vitatják, akkor egyeztető megbeszélést kell tartani, bármelyik fél kezdeményezésére.

(2) Az egyeztető megbeszéléseken részt vesz a vizsgálatvezető, az ellenőrzést végző belső ellenőrök, az ellenőrzést végző szerv belső ellenőrzési vezetője, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője, irányított szervnél végzett ellenőrzés esetén annak belső ellenőrzési vezetője, valamint a vizsgálatban érintett egységek vezetői és szükség szerint más olyan személy, akinek meghívása a vizsgálat tárgya vagy megállapításai miatt indokolt. Az

egyeztető megbeszélésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a megbeszélés eredményét. A jegyzőkönyvet csatolni kell az ellenőrzési jelentéshez.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető az észrevételek átvezetése után a jelentéstervezetet az érintetteknek ismételt megküldheti visszamutatás céljából 5 napos határidővel.

(4) Az ellenőrzési jelentést, illetve annak kivonatát a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző valamennyi ellenőr aláírását követően a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá és megküldi a költségvetési szerv vezetője részére.

44. § (1) A költségvetési szerv vezetője a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi:

- a) irányított, illetve felügyelt költségvetési szerv ellenőrzése esetén az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve
  - b) saját szervezet ellenőrzése esetén az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, továbbá
  - c) annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz,
- és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére.

(2) Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az nem befolyásolja az ellenőrzés lezárását.

(3) A költségvetési szerv vezetője – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönthet úgy, hogy a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát nyilvánosságra vagy harmadik fél tudomására hozza az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

Csanádpalota, .....

.....  
Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal  
Jegyző

## Intézkedési terv

Csanádpalota Városi Önkormányzat megbízásából Sziveri-Gajdán Lejla belső ellenőr által Csanádpalota Városi Önkormányzat, Csanádpalotai Közös Önkormányzati Hivatal, „A 368/2011. (XII. 31.) KORM. RENDELET 13. § (2) a) –h) BEKEZDÉSEKBE MEGHATÁROZOTT, VALAMINT EGYÉB PÉNZÜGYI TÁRGYÚ SZABÁLYZATOK ELLENŐRZÉSÉRŐL” tárgyában végzett belső ellenőrzési vizsgálathoz készült javaslataira

Ellenőrzési jelentésben foglalt javaslat	Elvégzendő feladat	Feladat végrehajtásáért felelős	Határidő
Reprezentációs szabályzat módosítás	<ul style="list-style-type: none"> <li>„községi falunap” megnevezés törlése</li> <li>a 14/2008. ÖM utasításra hivatkozás törlése,</li> <li>megismerési nyilatkozat aláírásainak aktualizálása</li> </ul>	jegyző	2023. december 31.
Beszerezési Szabályzat módosítása	<ul style="list-style-type: none"> <li>a bevezető részében törölni „a gazdasági szervezetek ügyrendje” szövegrészt</li> </ul>	jegyző	2023. december 31.
Anyag-és Eszközgazdálkodási Szabályzat módosítása	<ul style="list-style-type: none"> <li>az I. részében a „gépjármű szabályzat hatálya” szövegrészt törölni</li> </ul>	jegyző	2023. december 31.
Önköltségszámítási Szabályzat módosítása	<ul style="list-style-type: none"> <li>7-10. mellékleteinek módosítása, mivel azokban 2020. év szerepel</li> </ul>	jegyző	2023. december 31.
Cafeteria szabályzat módosítása	a Szabályzat 7-10. mellékleteinek módosítása, mivel azokban 2020. év szerepel	jegyző	2023. december 31.
Csanádpalotai Szociális Intézmény és Gyermekjóléti Szolgálat nevét kivenni a szabályzatokból	Csanádpalotai Szociális Intézmény és Gyermekjóléti Szolgálat nevét kivenni a szabályzatokból	jegyző	2023. december 31.

Csanádpalota, 2023. november 2.

Besenyi Ildikó  
jegyző