

## ELŐTERJESZTÉS

Vámoscsalád Községi Önkormányzat 2025. május 19-i képviselő-testületi ülésére

**Tárgy: Beszámoló a 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységről**

**Tisztelt Képviselő-testület !**

Az Önkormányzat éves ellenőrzési kötelezettségét az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht.) írja elő.

Az Áht 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat biztosítani.

Az éves ellenőrzési terv elkészítésére vonatkozó szabályokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ber.) tartalmazza.

A Ber. 32. §. (4) bekezdése alapján az éves ellenőrzési tervet a képviselő-testületnek a vizsgálandó időszakot megelőző év december 31-ig kell jóváhagynia.

Vámoscsalád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét 35/2024.(XI.27.) számú határozatával fogadta el.

A Ber. 49. § (3a) bekezdése előírja, hogy 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.

A jelentés az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjenek megtárgyalni, és szíveskedjenek dönteni annak elfogadásáról.

Uraiújfalu, 2025. május 13.

Tisztelettel:

  
dr. Husz Norina  
jegyző



Határozati javaslat:

Vámoscsalád Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolót – jelen határozat mellékletét képező tartalommal- elfogadja.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal



**Vámoscsalád Községi Önkormányzat**

**2024. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentése**

**Vezetői összefoglaló**

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően Vámoscsalád Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és az általa alapított és irányított költségvetési szervek vonatkozásában külső szakértő bevonásával történt a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítése és működtetése. A Jegyző által kialakított belső ellenőrzés függetlensége mind funkcionálisan, mind szervezetileg, mind pedig a feladatot tekintve biztosított volt.

A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően támogatja a stratégiai célok meghatározását, módszeresen értékeli, illetve fejleszti a monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

A belső ellenőrzésre a jóváhagyott 2024. évi Belső ellenőrzési terv alapján került sor, melynek teljesítéséről a Bkr. alapján jelen, 2024. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.

Jelen, 2024. évi összefoglaló éves jelentés a jogszabályi változásoknak megfelelően aktualizált Pénzügyminisztérium által kiadott útmutató és a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével került összeállításra.

Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött. A lefolytatott vizsgálatok során kisebb hiányosságok kerültek feltárára, amelyek alapján a vizsgált területek szabályozottsága korrigálható.

**I./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján**

***I./1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése***

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat és az általa alapított vagy irányított költségvetési szervek működését fejlessze és eredményességét növelje.

Az ellenőrzések tárgya a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult, amely a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően,

az Önkormányzat 2024. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján teljesült.

A beszámolási időszakban nem volt Bkr. módosítás, a korábbi években kialakított és alkalmazott dokumentálási és eljárási rend szerint történt a belső ellenőrzés.

***1./1./a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzés összesítése***

A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárására alapozta. Az ellenőrzés során a dokumentális vizsgálaton felül mélyinterjúra is sor került az adott munkafolyamat felelőseivel.

Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

A 2024. évi belső ellenőrzési terv teljesítéséről a melléklet ad tájékoztatást.

A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítéséről függelék ad tájékoztatást.

2024. évre áthúzódó ellenőrzés nem volt.

2024. évben soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

A belső ellenőrzés megállapításai átlagos, illetve csekély jelentőségűnek minősíthetők. Kiemelt jelentőségű, a vezetés részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat megfogalmazására nem került sor.

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

A 2024. évi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

***1./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása***

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont szervezet, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták munkájukat. Minden dokumentum és program hozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult a hatékonysághoz.

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége miatt kellett a munkát összehangolni, hogy a vizsgálatok ideje alatt az ellenőrzött területen a munka folyamatosságát ne akadályozza a vizsgálat.

A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

***1./2./a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága***

Az Önkormányzat működését biztosító Uraiújfalui Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, mivel önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, vagy belső ellenőr teljes munkaidőben történő foglalkoztatása nem lenne gazdaságos, ezért a Jegyző – az Önkormányzat döntése alapján – a belső ellenőrzési feladatellátást külső szolgáltató bevonásával biztosította.

A külső szolgáltatónál a belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént, s az Áht-ban meghatározott engedéllyel rendelkeznek.

A külső szolgáltató több belső ellenőri regisztrációval rendelkező és kétévenkénti továbbképzési kötelezettségét teljesítő belső ellenőrt foglalkoztat.

A belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrzésben közreműködők 2024. évben kötelező továbbképzési kötelezettségüket teljesítették.

Mindezek mellett a belső ellenőrzést végzők teljesítették az éves mérlegképes könyvelő továbbképzést is, illetve számos online szakmai konferencián vettek részt.

A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 15. § (3) bek. szerinti szakmai gyakorlattal rendelkezik.

***1./2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása***

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2024. évben teljeskörűen biztosított volt, mivel az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem került bevonásra.

A funkcionális függetlenség megsértésének esete, illetve összeférhetetlenségi eset nem fordult elő. A tevékenység ellátásra befolyásoktól és konfliktusoktól mentesen került sor.

A belső ellenőr jogai és kötelességei a Bkr. -ben előírtak szerint érvényesültek és teljesültek, figyelemmel a biztonsági előírásokra és a munkarendre.

A külső szolgáltatás jellegéből eredően az egyes ellenőrzések során kollegiális érintettség nem merült fel.

Az operatív működésbe a belső ellenőr nem került bevonásra.

***1./2./c) Összeférhetetlenségi esetek***

2024. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

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

2024. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

***I./2./f) Az ellenőrzés nyilvántartása***

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya a Hivatal irattárába kerül.

A belső ellenőrzés iratanyagának megőrzése, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű és biztonságos tárolása a Hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint biztosított.

A külső ellenőrzések nyilvántartása a Jegyző feladata.

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

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

***I./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása***

A korábbi évek gyakorlata szerint a belső ellenőrzés keretében történő véleményezés, állásfoglalás rendje kialakult, amelynek legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság.

2024. évben is rendszeresek voltak a külső szolgáltató által emailben megküldött hírlevelek, amelyek az aktuális feladatokra, a főbb jogszabályváltozásokra és a jó gyakorlatra hívták fel a figyelmet.

A belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenység írásba foglalására nem került sor.

A külső szolgáltatóként ellátott belső ellenőrzésből eredően a belső ellenőrzési vezető a Hivatal belső kapcsolattartási formáiban (értekezletek, bizottsági részvétel) nem vesz részt. A feladatellátáshoz szükséges információk megismerése, adatokhoz való hozzáférés a Jegyzővel és a pénzügyi területen dolgozókkal történő folyamatos kapcsolattartás révén biztosítottak.

**II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**

***II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok***

A vizsgálatok eredményeként megfogalmazott javaslatok elfogadottsági szintje százszázalékos. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az

utóvizsgálat szükségességét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartására nem működik adatbázis rendszer.

Kiemelt megállapítás a 2024. évi ellenőrzések lefolytatását követően nem került megfogalmazásra, mivel nem volt olyan megállapítás, amely olyan tényre mutatott volna rá, amely megakadályozta volna, hogy az Önkormányzat alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, s nem tárt fel olyan helyzetet, amelyben a kockázati kitettség jelentős.

## ***II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése***

### ***1. Kontrollkörnyezet***

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet. Az Önkormányzat a gazdálkodás terén az alapvető szabályzatokkal rendelkezik, de a működés terén szabályozatlan területként definiálható a teljesítményértékelés rendszere.

A célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelendő, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A gyakori jogszabály változás fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, de a Hivatal törekszik a gyakorlat és a szabályozás szinkronjának megteremtésére.

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata az Mőtv. alapján rendeleti szinten elfogadott.

### ***2. Integrált kockázatkezelési rendszer***

Az Önkormányzatot érintően nem szabályszerűen működtetett a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje. A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje nem teljeskörűen kialakított.

### ***3. Kontrolltevékenységek***

Az önkormányzati folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendszere és nyilvántartása kialakított, esetenként azonban hibák tapasztalhatók. A jövőben az ellenőrzések a negatívumok megszüntetésére irányulnak.

A MÁK felé és a többi állami hatóság felé a Hivatal jelentéstételi kötelezettségének eleget tett.

#### **4. Információ és kommunikáció**

Az Önkormányzaton belül és az alapított, illetve irányított intézmények felé az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság.

Az Önkormányzat a kapcsolódó szabályzatokkal önállóan nem rendelkezik, mivel a Hivatal szabályzatait alkalmazza. Ebből eredően az Önkormányzat iratkezelési szabályzattal nem rendelkezik. Dokumentum kezelése a Hivatal által szabályozottak szerint és az általa alkalmazott ASP iktatási rendszerrel történik.

Az Önkormányzat az Info. törvényben előírt közzétételi kötelezettségét folyamatosan teljesíti, de az átláthatóság érdekében további fejlesztés szükséges, különösen a döntések előkészítésére és meghozatalára vonatkozóan.

#### **5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)**

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az Önkormányzat célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel, akivel az együttműködés megfelelő.

A külső jelentéstételi kötelezettségének a Hivatal eleget tesz.

#### **II./3. Az intézkedési tervek megvalósítása**

2024. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslatok kerültek megfogalmazásra.

Az ellenőrzési megállapítások megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések meghozatalához.

Az intézkedési terv a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és a vonatkozó határidő megjelölésével készül, amelyben a feladathoz kapcsolódó határidő úgy került meghatározásra, hogy az számonkérhető legyen.

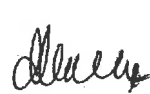
A jövőben az intézkedési terv elkészítésére és az ebben foglaltak végrehajtásának nyomon követésére nagyobb figyelmet kell fordítani.



2024. évben az Önkormányzatnál a Bkr. szerinti külső ellenőrzés lefolytatására és lezárására nem került sor.

Kelt: Szombathely, 2025. február 14.

Készítette:



.....  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

.....  
jegyző

**A 2024. évi belső ellenőrzési terv teljesítése**

<b>Ssz.</b>	<b>Szervezet</b>	<b>Ellenőrzés címe (az éves terv alapján) / Az ellenőrzés típusa (Bkr. 21.§ (3) szerinti)</b>	<b>Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódozó, törölt, soron kívüli)</b>
1.	Vámoscsalád Községi Önkormányzat	A 2023. évi vizsgálatok utóellenőrzése	végrehajtott
2.	Vámoscsalád Községi Önkormányzat	A kötelezettségvállalás nyilvántartásának ellenőrzése	végrehajtott

1. függelék

Vámoscsalád Községi Önkormányzat és költségvetési szervei  
2024. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat
A 2023. évi vizsgálatok utóellenőrzése	Annak vizsgálata, hogy a 2023. évi belső ellenőrzés nyomán elkészített Intézkedési terv miképpen teljesült	teljesítmény-ellenőrzés	<p>Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy a 2023. évben lefolytatott ellenőrzés során megfogalmazott javaslatok hasznosulása megtörtént.</p> <p>Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: Az Önkormányzat a javaslatok alapján intézkedési tervet készített, melyben vállalták annak 2025. 02. 28-ig történő megvalósítását. Ennek alapján a feladatellátás minősítése megfelelő.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslat nem került megfogalmazásra.</p>
A kötelezettségvállalás nyilvántartásának ellenőrzése	Annak vizsgálata, hogy az Ávr-ben foglaltak szerint történik-e a kötelezettségvállalás, illetve az egyéb gazdálkodási jogkör gyakorlás nyilvántartás vezetés	szabályozottsági ellenőrzés	<p>Az Áht. 37. § (1) bekezdése értelmében kötelezettséget vállalni az Ávr-ben foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet (előzetes írásbeli kötelezettségvállalás).</p> <p>Az Ávr. 53. § (2) bekezdése értelmében az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra nem köteles kifizetések rendjét belső szabályzatban rögzíteni kell.</p> <p>Vámoscsalád Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) operatív gazdálkodási jogkörökről szóló szabályzattal rendelkezik, mely az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra nem köteles kifizetések rendjét szabályozza.</p>

		<p>A vizsgált kötelezettségvállalások tekintetében a kötelezettségvállalás a jogszabály és az Önkormányzat operatív gazdálkodási jogkörekről szóló szabályzata szerinti formában megtalálható volt.</p> <p>A vizsgált kötelezettségvállalások tekintetében a pénzügyi ellenjegyzés a jogszabály és az Önkormányzat operatív gazdálkodási jogkörekről szóló szabályzata szerinti formában megtalálható volt.</p> <p>A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának egyedi jellegűnek kell lennie, mely követelmény a szűrópróbaszerűen vizsgált dokumentumok tekintetében érvényesült.</p> <p>Az kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele (analitikus nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés is) a kötelezettségvállalás napjával (a kötelezettségvállalást követően haladéktalanul) kell, hogy megtörténjen, mely nem minden esetben érvényesül. Jellemző hiba, hogy a nyilvántartásba vétel előzetes írásbeli kötelezettségvállalás esetén is csak a végleges kötelezettségvállaláskor (számla rögzítésekor) és nem a szerződés/megrendelés napjával valósul meg. (4046/1, 4082/1)</p> <p>Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást (ha a kötelezettségvállalás előzetesen írásban megtörtént: pl. szerződés, megrendelés), annak összegétől függetlenül (tehát akár 200 000 Ft alatt is) a kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartásában (ASP 112 mp) és a főkönyvben (ASP 1151 mp: T0021) a kötelezettségvállalás napjával rögzíteni kell (4046/1).</p> <p>A szerződés adatait pontosan kell rögzíteni a kötelezettségvállalás nyilvántartásba, mely követelmény nem minden esetben érvényesül</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>(4125/1, 4046/1).</p> <p>Az Ávr. 56. § értelmében a kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az Áhsz. szerinti nyilvántartásba vételéről. Az Önkormányzat a kötelezettségvállalások tekintetében az ASP program által vezetett analitikus nyilvántartással (részletező nyilvántartás) rendelkezik. Javasolt az Áhsz. 14. melléklet 2. pontja szerinti egyéb nyilvántartások kialakítása is (pl. szerződések, személyi juttatások, adott kölcsönök stb.).</p> <p>Az Ávr. 60. § (3) bekezdése értelmében a kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet, mely követelmény érvényesült.</p> <p>Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként meg kell határozni és a főkönyvben rögzíteni kell (T0023, nem csak a közüzemi díjak, hanem minden több éves szerződés esetén) (4082/1).</p> <p>A 2024. évi főkönyvi kivonat összevont adatai szerint a kötelezettségvállalások a vizsgált évben a rendelkezésre álló forrásokkal összhangban történtek.</p> <p>Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:</p> <p>Az ellenőrzés korlátozottan megfelelőnek ítélte meg a vizsgált területet, mivel a gazdálkodás során a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően.</p> <p><b>Átlagos jelentőségű és közepes kockázatú/hatású megállapítások:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Az kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele a kötelezettségvállalás napjával (a kötelezettségvállalást követően haladéktalanul) kell, hogy megtörténjen, mely követelmény nem minden esetben érvényesül.</li> <li>2. Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként meg kell határozni és a főkönyvben rögzíteni kell, mely követelmény nem minden esetben érvényesült.</li> <li>3. Az Önkormányzat a kötelezettségvállalások tekintetében csak az ASP program által vezetett analitikus nyilvántartással (részletező nyilvántartás) rendelkezik.</li> </ol> <p><b>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről (analitikus nyilvántartás (ASP 112 mp) és a főkönyvi könyvelés (ASP 1151 mp) is) a kötelezettségvállalás napjával (a kötelezettségvállalást követően haladéktalanul) gondoskodni kell. A szerződés adatait pontosan kell rögzíteni a kötelezettségvállalás nyilvántartásba.</li> <li>2. A több éves kötelezettségvállalások főkönyvi könyveléséről (T0023, nem csak a közüzemi díjak, hanem minden több éves szerződés esetén) gondoskodni kell.</li> </ol>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------