

2021 DEC 16.



2021 DEC 15.

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**Tinnye-Pilisjászfalui Közös Önkormányzati Hivatal  
és egységei**

**2021. éves**

**belső ellenőrzéséről**

## Éves ellenőrzési jelentés

Készült a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 48-49. §-a szerinti előírások, illetve az éves ellenőrzési jelentés tartalmára vonatkozóan a Nemzetgazdasági Minisztérium által 2017. szeptemberében kiadott, 2021. augusztusában átdolgozott Útmutatóban foglaltak szerint.

Alapul vettük a 2021. évre leadott ellenőrzési tervet. Jelentésünkben az Útmutató fejezeteinek számozását és sorrendjét használjuk.

A beszámoló segíteni kívánja az önkormányzatok vezetését abban, hogy áttekinthesse, elemezhesse, értékelhesse a tárgyévi belső ellenőrzési tevékenységet, az ellenőrzési tervek teljesítését, valamint a belső ellenőrzési tevékenység által tett megállapítások hasznosítását.

### I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

#### I.1./a Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

<i>Az ellenőrzés címe, tárgya</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Szabályzatok	Tevékenység lefedése, aktualitás ellenőrzése, hiányok felmérése	Tételes ellenőrzés
Intézkedési terv végrehajtása	Terv és tényadatok, teljesítési határidők összevetése	Jelentések elemzése
Kockázatkezelés	Kockázati tényezők renszorolása	Kérdőív adatainak feldolgozása
Munkaügy, pénztár	Bank, pénztár ell. utalványozás, bizonylati fegyelem, munkaköri leírások	Tételes és mintavételes ellenőrzés
Segélyezés	Szabályzat megvalósulása, kifizetések indokoltsága	Tételes és mintavételes ellenőrzés
Költségvetés tervezése	Bevételi-kiadási tervek ellenőrzése, jogszabályi megfelelés	Tervezetek ellenőrzése
Zárszámadás	Megállapodás, elszámolás ellenőrzése	Kimutatások, jegyzőkönyvek ellenőrzése
Áfa-bevallások	Bevallások, elszámolás ellenőrzése	Kimutatások, jegyzőkönyvek ellenőrzése
Óvoda-bölcsőde	Szabályozottság ellenőrzése	Kimutatások, jegyzőkönyvek ellenőrzése

Az eredeti éves ellenőrzési tervben még nem szerepelhetett a 2018. évi államkincstári ellenőrzés (utóellenőrzés), majd a 2020. évi utóellenőrzésre tett intézkedések vizsgálata. Nem tervezett ellenőrzésként került sorra a kockázatkezelés (belső kontroll részeként), a munkaügyi nyilvántartás és a pénztár vizsgálata, a segélyezés és az áfa-bevallás, valamint az óvodabölcsőde ellenőrzése. Kimaradt az együttműködési megállapodások, az előirányzatok és a normatíva-ellenőrzés, az iratkezelés felülvizsgálata megkezdődött, de áthúzódott 2022-re.

Elkészült a 2021-2025. évekre szóló Stratégiai terv is, a belső ellenőrzés kockázatelemzésére és a korábbi vizsgálati eredményekre alapozva.

Az ellenőrzési feladatoknak a belső ellenőrzés eleget tudott tenni, bár a járványhelyzet miatt több módosításra került sor.

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

A korábbi jegyző tevékenysége során a számviteli szabályok megsértésén túl (jogosulatlan kifizetések, megbízások) az áfa-elszámolás, a két önkormányzat közti költség-megosztás stb. témájában vétett, jelenleg rendőrségi, illetve bírósági vizsgálat folyik, tanú meghallgatásokkal. Az új vezetés alatt ilyen problémák nem adódtak.

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

Az intézmény gazdasági életét 2021-ben egyenletes színvonal, a naprakészségre törekedés, a jogszabályok betartása jellemezte. Jó a munkakapcsolat az egységek vezetése, az új Pilisjászfalui polgármester és a jegyző, valamint az ellenőrző társaság között, a kért anyagok, információk időben átadásra kerültek, javaslatok megvitatást, elfogadást nyertek. A járványhelyzet miatt a személyes kapcsolattartás, a találkozások megnehezültek, a telefon és internet kapcsolat révén realizálódott. Gyakorlatilag a testületi munka a korlátozó intézkedések miatt nem működött, a gazdálkodást pedig az elvonások nehezítették meg. Az éves munkát már nem befolyásolta Pilisjászfalu polgármesterének novemberi lemondása, de a 2022. évre ez nehézséget okozhat.

A központi intézkedések, az új adórendeletek letiltása, az iparüzési adó felének, a gépjármű adó teljes elvonása megnehezítette a 2021. éves költségvetés tervezését-végrehajtását, rengeteg többletmunkát okozva.

Az ellenőrzések alapján több javaslat került kidolgozásra, ezek megvalósulása a feladatok folyamatban (pl. tárgyi eszközök amortizációs kimutatása, segélyezési rendelet aktualizálása).

Valamennyi területen javuló rendet, a vezetés eltökéltségét, példászerű működést tapasztaltunk. Személyi akadályozó tényezők az együttműködésben nem fordultak elő.

### **I/2/a) A belső ellenőrzési egység humán erőforrás-ellátottsága**

Az egységek belső ellenőrzése külső erőforrás bevonásával valósult meg. A megbízott gazdasági tanácsadó társaság részéről az intézményi tevékenység ellenőrzésében az igényeknek megfelelően személy szerint egy fő vett részt, aki valamennyi területtel foglalkozott. A biztosított kapacitás fedezte az intézményben ellátandó ellenőrzési feladatokat.

A belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlati tapasztalat megfelel a 370/2011.(XII.31.) Kormányrendeletben foglaltaknak. Az ellenőrzés vezetője regisztrációs számmal rendelkezik (NGM 51131231.), sikeres ABPE-vizsgát tett 2020. november 4.-én (Sorszám: T-16IIBU-DASZBE-02/1004/2020.). Német és angol nyelvből középfokú nyelvvizsgával rendelkezik.

A társaságban képesítés szerint: közgazdász-belső ellenőr, mérlegképes könyvelő áll még rendelkezésre, szükség esetén informatikus is tud részt venni a munkákban, ezáltal az eseti problémák házon belül tisztázásra kerülnek. Adatrögzítéshez, feldolgozáshoz a társaság tartalék kapacitással rendelkezik. Az informatikai ellenőrzésekre nem került sor.

A belső ellenőrzéssel megbízott társaság minden évben részt vesz a SALDO által szervezett továbbképzéseken, évente a mérlegképes felkészítőn, szakmai folyóiratokat járát. Külön ellenőri képzési terv nem készült.

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

Az egységek belső ellenőrzése a Bkr.16.§.(2) bekezdésének megfelelően külső erőforrás bevonásával valósult meg. A belső ellenőrzési vezető a jegyzővel tartja a munkakapcsolatot, konzultál a polgármesterekkel, könyvelőkkel.

Adott kérdések esetén tanácsadásra kerülhet sor, de a szervezet operatív működésében a belső ellenőrzés nem vesz részt.

**A szervezeti felépítés az elmúlt években módosult. 2019. július 1-ével** a Közös Önkormányzati Hivatal székhelye Tinnyére került át, 2020. szeptember 1.-ével a Tinnyei Napköziotthonos Óvodát a Tinnye-Piliscsabai Református Társegyházközség vette át.

Az **Áht. 70. § (1)** bekezdésének megfelelően a belső ellenőrzést végző személy közvetlenül a jegyzőnek alárendelten, szervezetileg az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, végzi tevékenységét, jelentéseit a jegyzőn kívül közvetlenül a polgármestereknek, kérésre a képviselőtestületeknek küldi meg. Operatív tevékenységet nem végez.

### **I/2/c) Összeférhetlenségi esetek**

A Bkr.20.§.-ában foglalt összeférhetlenség nem fordult elő.

### **I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások**

A belső ellenőrzés teljes mértékben élethetett a Bkr. 25.§. a)-e) pontjában foglalt jogaival, korlátozás, akadályoztatás, probléma nem fordult elő.

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

Akadályozó tényezőkkel nem találkoztunk, a tervezéstől a végrehajtásig, a jelentések megvitatásáig teljesen problémamentes volt az együttműködés. Az információ áramlás a feladatok torlódása, a pilisjászfalui adósságrendezés, illetve a volt jegyző elleni eljárás megindítása miatt

megnehezült, adott esetben egyes megbeszélések csúsztak, de minden észrevétel megvitatásra került.

A belső ellenőrzés rendelkezik tárgyi eszközökkel (számítógépek, internet, másoló-nyomtató, telefonok), szakirodalommal (könyvek, folyóiratok stb.), könnyen mobilizálható, rugalmasan alkalmazkodik az intézmény elvárásaihoz. A kapcsolattartás nem korlátozódik az intézmények munkaidejéhez. A tervezett összevont testületi ülésre, ahol a belső ellenőrzés helyzete is szerepelt volna, nem kerülhetett sor.

A koronavírus járvány miatti intézkedések, támogatás elvonások, központi rendelkezések változása a terv szerinti gazdálkodást, így az ellenőrzést is megzavarta.

### **I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása**

A belső ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek első példánya az intézményhez kerül a megfelelő aláírásokat követően, a második példány a társaságnál marad. Mindkét fél a jegyzőkönyvekről nyilvántartást vezet.

Az ellenőrzéshez szükséges bizonylatok, szabályzatok, egyéb anyagok rendezetten, a jogszabályi előírások szerint kerültek tárolásra.

Az ellenőrzések nyilvántartására nyilvántartást készítettünk. A kialakított táblázat megfelel a Bkr. 50.§.(2) pontjában foglaltaknak.

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

Az intézmény tevékenységének megítéléséhez elkészítettük a kockázatelemzést, a FEUVE ellenőrzése folyamatos, jelentősebb probléma nem adódott. Belső kontroll szabályzat készült. A javaslatok hasznosulása megfelelő szintű a vezetés pozitív hozzáállásának köszönhetően.

A belső ellenőrzési munkaterv az eddigiek alapján lefedi az önkormányzatok, a hivatal tevékenységét. Mivel a felek nagyon rugalmasan álltak hozzá az eddigiekhez, jelenleg fejlesztési javaslatunk nincs.

## **I/3. A tanácsadói tevékenység bemutatása**

A Bkr. 37. § paragrafusa foglalkozik a tanácsadó tevékenységgel. A (3) bekezdés kimondja, hogy: „Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljes körűen külső szolgáltató látja el, akkor a tanácsadó tevékenységre szóló felkérést minden esetben írásban kell rögzíteni.”

A Bkr.-nek megfelelően külső vállalkozóknál a tanácsadásra külön megállapodás (megbízólevél) születik. Konkrét feladat kidolgozására 2021-ben nem készült írásos megbízás. Változatlanul folytak szakmai megbeszélések (pl. számlázás módosulása, számviteli feladatok stb.).

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

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

<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés</i>	<i>Javaslat</i>
Szabályzatok	Megfelelő szabályzat, hatékony működés	Aktualizálásra figyelni.	Az ellenőrzési nyomvonalakat évente felül kell vizsgálni.
Kockázat-elemzés	Éves tervezés alapja	Kiemelkedő fontosságú.	2022-ben meg kell ismételni.
Munkaügy, pénztár	Számviteli fegyelem megfelelő, munkaköri leírások rendben	Ügyintézőkkel közösen folytatni	Beiskolázási terv
Segélyezés	Kifizetések indokolt-sága	Keretek felülvizsgálata	Szabályzat aktuálizálása
Költségvetés tervezése	Bevételi-kiadási tervek, jogszabályi megfelelés rendben	Tervezetek ellenőrzése	Pályázati lehetőségek keresése

## II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

### II/2/1 Kontrollkörnyezet

A Közös Önkormányzati Hivatal, Tinnye és Pilisjászfalu Polgármesteri Hivatal, valamint a jászfalui Somvirág Óvoda és Bölcsőde alkotják a szervezeti egységeket. Az önkormányzatoknál gazdasági-pénzügyi ügyintéző tevékenykedik, a könyvelést külső vállalkozók végzik. Az egységek munkáját a központi utasítások, jogszabályok mellett saját, aktualizált belső szabályzatai alapján végzik.

A vezetés tagjai rendszeresen tartanak megbeszéléseket, közös testületi üléseket is terveztek, de ezekre a járványügyi korlátozások miatt sajnos nem került sor.

A jegyző 2021-ben elkészítette, az egységek működését leíró **ellenőrzési nyomvonalakat**. Ez a működési folyamatok táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza a felelősségi és információs szinteket, kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A humán erőforrás, a szükségletek, képzések ellenőrzése folyamatos.

### II/2/2 Kockázatértékelés

Első alkalommal készült részben ellenőrzési tapasztalatok, részben konzultációk alapján kockázatfelmérés. , de a kiadott kérdőívek határidőre nem érkeztek be, így az ellenőrzés saját tapasztalataira alapozva készítette el az éves és a stratégiai ellenőrzési tervet. Hasonlóra 2022-ben is sor kerül a belső ellenőrzés illetve a vezetés közreműködésével.

Az eddigi vizsgálatok, tapasztalatok azonnali kezelést igénylő súlyos kockázatot nem tártak fel, erre vonatkozóan be nem tervezett ellenőrzésre nem kellett sort keríteni.

A belső ellenőrzés a jegyzőkönyvek végén értékeli a kockázatot és annak bekövetkezési valószínűségét, közepesnél nagyobb gondot nem találtak.

Csalás, korrupció, bűncselekmény, hanyag kezelés gyanúja 2021-ben nem merült fel. A pénzügyi fegyelem a jegyzőváltás óta megfelelő.

### **II/2/3 Kontrolltevékenységek**

A jegyző az intézményegységek belső szabályzataiban az intézmény működését részletesen, megfelelően szabályozta: a pénzkezelési, gazdálkodási, selejtezési-leltárkészítési szabályzatok stb. kiadásával, megismertetésével. Ezek magukban foglalják a különböző megelőző és feltáró kontrollok egész sorát, mint, az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, teljesítésigazolást stb.

Az engedélyezés a fő eszköz annak biztosítására, hogy csak a vezetés szándékának megfelelő, indokolt tranzakciókat és eseményeket kezdeményezzenek. A feladatkörök és felelőségek több személyre történő felosztása biztosítja a hatékony és kiegyensúlyozott kontrollt.

A Gazdálkodási szabályzatban került meghatározásra a szakmai teljesítés igazolásának szabályai. A szervezet Számlarendje, Pénzkezelési szabályzata részletesen tartalmazza a gazdálkodás során szükséges egyeztetési feladatokat.

A munkavállalók feladatkörének, munkaköri leírásának meghatározása, felülvizsgálata rendszeres, ezáltal a munkavégzésének időszakonkénti felülvizsgálata a szükséges mértékben biztosított.

Kontrolltevékenységek során folyamatosan végezték a számviteli feladatok jogszerűségének ellenőrzését, elvégezték a szabályzatok aktualizálását. Gondoskodtak a vagyonsvédelemről (selejtezés, leltározás, munkaruházat stb.), a folyamatok elemzéséről, a bizonylati fegyelem ellenőrzéséről.

Az egyes feladatkörök, felelőségek elkülönítettek, számon kérhetők. A feladatvégzés folyamatos, a beszámoltatások szintén.

### **II/2/4 Információ és kommunikáció**

Az intézménynél olyan összetett rendszer működik, ami biztosítja, hogy a meglévő információk, a mindennapi tevékenységben alkalmazni szükséges valamennyi központi jogszabály, előírás, ajánlás a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes személyhez. Ez rendszeres vezetői értekezletekkel, személyes elbeszélgetéssel valósul meg. A levelezés az iratkezelési szabályzatnak megfelelően, iktatva történik.

A vezetés ily módon naprakész információkkal rendelkezik a teljesítményekről, fejlődésről, kockázatokról és a belső kontroll működéséről, valamint más vonatkozó eseményekről és kérdésekről. Folyamatosan figyelik a jogszabályi változásokat, a szükséges információkat az arra illetékes munkatársakkal megosztják, információkat az informatikai rendszer segítségével állítják elő, rendszerezik és közvetítik.

A beérkező, kimenő anyagok iktatása megfelelően dokumentált, visszakereshető. A szabályzatot aktualizálták.

Információs és kommunikációs rendszer arra törekednek, hogy minden olyan adat és információ eljusson az érintettekhez, melyek alapvetően szükségesek a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából. Az informatikai rendszer, ezen belül a szoftverek fejlesztését tervezik.

## II/2/5 Monitoring

Monitoring rendszer teszi lehetővé, hogy a belső kontroll rendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekhez. Rendszeres vezetői értekezleteken túl szükség lenne közös testületi ülésekre is.

A belső kontrollok alábbi területen igényelnek fejlesztést: a belső ellenőrzési feladatainak tudatosítása az ügyintézőknél, a személyi változásoknál az új vezetőkkel történő megismertetés. A vezetők az ellenőrzési jelentés-tervezet megvitatásával haladéktalanul értékelik az ebből származó megállapításokat, beleértve a szervezet tevékenységeit értékelő belső és külső ellenőrök, vagy mások által jelentett hiányosságokat és ajánlásokat. A szükséges válaszok megadása az előírt határidőn belül megtörtént.

A monitoring biztosítja, hogy az ellenőrzési megállapítások és ajánlások megfelelően és azonnal végrehajtásra kerüljenek.

A belső ellenőrzés a Közös Hivatal szervezetét, céljait, feladatait jól ismeri, megfelelő az együttműködés. Lehetőség van nem tervezett ellenőrzésekre is.

## III. Az intézkedési tervek megvalósítása

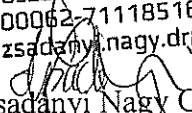
Valamennyi olyan belső ellenőri jelentésre, ahol intézkedésre tettek javaslatot, határidőn belül intézkedési terv készült. Az intézkedés végrehajtása részben megvalósult, részben a feladatok torlódása miatt határidő módosítás történt.

A belső ellenőrzési anyagokat a vezetés megtárgyalta, de együttes testületi megvitatásra a járvány miatti korlátozás miatt nem került sor.

Az éves összefoglaló jelentés mellékletét képezi az útmutató szerinti négy táblázat (Létszám és erőforrás; Ellenőrzések; Tevékenységek; Intézkedések megvalósítása), valamint a jelentések nyilvántartási táblázata.

Szeged, 2021. december 13.

**EGYEN-SÚLYZÓ**  
Kereskedelmi és Szolgáltató KFT.  
6725 Szeged, Teve utca 6. l. em. 10.  
Adószám: 24900801-1-06  
CIB 10700062-71118516-51100005  
E-mail: zsadanyi.nagy.dr@gmail.com

  
Dr. Zsadányi Nagy Csaba  
Belső ellenőrzési vezető



Közös Önkormányzati Hivatala

Sor-szám	Ellenőrzés tárgya	Cél részletezése	Kockázati tényezők,	Ell. típusa	Szervezeti egység	Ellenőrzés ütemezése	Tervezett ellenőri nap
1.	Szabályzatok aktualitása, testre szabottsága	Gazdálkodási szabályzatok és nyilvántartások aktualitásának ellenőrzése	Szabályzatok pontatlansága, általánosság, nyilvántartási adatok változása	Szabály-szerűségi	Polgármesteri hivatalok	január-február	16
2.	Utóellenőrzések 2020. évről	Külső és belső ellenőrzések intézkedési terveinek végrehajtása	Szabályozatlanság, bírságolás	Szabály-szerűségi	Önkormány-zati Közös Hivatal	március	12
3.	2020. éves beszámoló	Teljeskörűség, alátámasztottság, számviteli alapelvek	Mérlegesorok alátámasztása, leltárak, hiányzó elemzések	Szabály-szerűségi, pénzügyi	Polgármesteri hivatalok	június	10
4.	Kockázat-elemzés	Éves és stratégiai terv megalapozása, ismételt kockázat elemzés	Erfőforrások rossz elosztása, elmaradó feladatok	Szabály-szerűségi	Önkormány-zati Közös Hivatal	április	12
5.	Számviteli fegyelem, munkaügy	Szabályozás, bizonylatolás, számviteli fegyelem betartása	Bank-pénztár, likviditás, utalvá-nyozás elmaradása, nem tervezett költségek, nem indokolt kifizetések	Pénzügyi, szabály-szerűségi	Valamennyi pénztár, banki dossziék	folyamatos	8
6.	Segélyezés	Időszaki jelentések, dokumentálás	kellő alátámasztottság hiánya	Pénzügyi	Gazdasági csoport	május	7



## Létszám és erőforrás

## 1. számú melléklet

Tinnye- Pilisjászfalu Közös Önkormányzati Hivatal	B. ellenőr közszolgálati jogviszonyban <sup>1</sup>				Saját erőfor- rás össze- sen <sup>2</sup>		Külső szolgáltató <sup>3</sup>		Külső erőforrás össze- sen <sup>4</sup>		Bruttó Erőforrás összesen		A szerve- zetre fordított erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet <sup>5</sup>						
	térv	tény	térv	betöltött	térv	tény	térv	tény	térv	tény	térv	tény	térv	tény	térv	tény	térv	betöltött	térv	tény	
	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0		145,0		145,0		145,0		145,0		0,0		0,0		0,0

### EGYEN-SÚLYZÓ

Kereskedelmi és Szolgáltató KFT.

6725 Szeged, Terve utca 6. l. em. 10.

Adószám: 24900801-1-06

CIB 10700062-777 18516-51100005

E-mail: szabadnyugod@gmail.com





Tinnye-Pillászfalu Közös Önkormányzati Hivatal

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Ellenőrzések			Tanácsadás			Képzés			Egyéb tevékenység			Saját		Külső		Kapacitás	
	terv	tény	külső	terv	tény	külső	terv	tény	külső	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	saját	terv	külső	saját	terv	külső	saját	terv	külső	saját	terv	külső	saját	terv	külső	embernap	tény	
Tervezett	10,0	8,0	96,0	81	0,0	0	0,0	10	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	106,0	96,0	106,0	96,0	
Soron kívüli	0,0	1,0	12,0	12	0,0	12,0	0,0			0,0	15,0	12,0	0,0	39,0	24,0	39,0	24,0	
																	145,0 120,0	
																	108,0 93	

**EGYEN-SÜLYZŐ**  
 Kereskedelmi és Szolgáltató KFT.  
 6725 Szeged, Vevő utca 6. 4. em. 10.  
 Adószám: 24900801-1-06  
 CIB 10700062-71118516-51100005  
 E-mail: zsadanyl.nagy.dl@gmail.com

Előző évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
0	0	0	0%

**EGYEN-SÜLYZŐ**  
Kereskedelmi és Szolgáltató KFT.  
6725 Szeged, Teve utca 6. I. em. 10.  
Adószám: 24900801-1-06  
CIB 10700062-71118516-51100005  
E-mail: zsadanyi.nagy.drag@gmail.com

Közös Önkormányzati Hivatal				Ellenőrzések nyilvántartása					Ellenőrzések értékelése						
Ikt. Sz.	Ellenőrzés helye	Ellenőrzés tárgya	Vizsgált időszak	Ellenőrz. től ig	Ellenőrzés típusa	Munkanap	Intézkedési terv szükségessége	Megállapítások száma	Javas. száma	Javaslat	Elfogadott jav. száma	Szabálytalan-sági gyanú	A jav. alapján előírt intézk.	Intézkedési terv státusza, napja	utó-ellenőrzés kell
1.	Tinnye	Szabályzatok	1-2.hó	febr.1-16.	szabálys.	16	nem	3	0	0	0	nincs	nem		nem
2.	Pjszfalu-Tinnye	Int.terv	1-3.hó	márc.10-31	szabálys.	12	nem	3	0	0	0	nincs	nem		nem
3.	Pjszfalu-Tinnye	Kockázat-kezelés	1-3.hó	ápr.2-20	szabálys.	12	nem	4	2	t.eszk; képz.terv	2	nincs	nem		kell
4.	Pjszfalu-Tinnye	Munkaügy, pénztár	1-4.hó	ápr.14-29	szabálys.	8	nem	3	0	0	0	nincs	nem		nem
5.	Pjszfalu-Tinnye	Segélyezés	1-5.hó	máj.5-18.	szabálys.	7	nem	1	1	szab.akt.	0	nincs	nem		kell
6.	Pjszfalu-Tinnye	Ktgv.tervezés	5.hó	máj.20-30.	pü-szab.	8	nem	2	0	0	0	nincs	nem		nem
7.	Pjszfalu-Tinnye	Zárszámadás	2020.év	július	pénzügyi	10	nem	3	1	leltár	1	nincs	nem		nem
8.	Pjszfalu-Tinnye	Áfa-bevallás	2020-2021.	július	pénzügyi	10	nem	1	0	0	0	nincs	nem		kell
9.	P.jászfalu	Szabályozottság	2021.	szept.	pü-szab.	10	nem	3	0	0	0	nincs	nem		nem