

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

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

2023. 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, 2022. augusztusában átdolgozott Útmutatóban foglaltak szerint.

Alapul vettük a 2023. 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>
Pályázatok alakulása	Forráslehetőségek értékelése	Interjúk, jelentések feldolgozása
Költségvetés tervezése Tinnye	Jogszabályi változások, források figyelembe vétele	Ktgv. törvény, előző év elemzése, konzultáció
Költségvetés tervezése Pilisjászfalu	Tervezési adatok alátámasztása	Főkönyvi, analitikai adatok, leltárak elemzése
Személyi adatvédelem, pénztár	Munkaköri leírások, adatok; pénztári fegyelem	Mérlegadatok, leltárak egyeztetése
Zárszámadás Közös Hivatal, Tinnye	Kimutatások értékelése	Táblázatok, jegyzőkönyvek vizsgálata
Zárszámadás Pilisjászfalu, Óvoda-Bölcsőde	Terv és tényadatok elemzése	Beszámolók, táblázatok értékelése
Somvirág Óvoda Bölcsőde	Gazdasági és szakmai tevékenység	Szabályzatok, jelentések

Segélyezés	Lehetőségek figyelése, feltételek biztosítása	Indokoltság, dokumentáltság
Első félév értékelése	Előirányzatok alakulása	Év közbeni változtatások követése
Szociális tevékenység	Szabályozás, tárgyi-személyi feltételek	Bevezetési tapasztalatok értékelése
Normatívák	Tervezés, korrekció	Új feladatok kezelése

Az eredeti ellenőrzési terv módosult a szociális tevékenység beindításával, ez két új vizsgálatot jelentett. Nem került sor utóellenőrzésre. Az ellenőrzési feladatoknak a belső ellenőrzés eleget tudott tenni.

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

Ilyen problémák nem adódtak.

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

Az önkormányzatok, az intézmény gazdasági életét 2023-ban egyenletesen jó színvonal, a naprakészségre törekedés, a munkatársak együttműködése, 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 szervezetben belül a munkamegosztás módosult, a tevékenység hatékonyabb lett. A szociális feladatok ellátása megfelelő.

A központi intézkedések, elvonások megnehezítették a 2023. éves gazdálkodást, segélyezést. Szerencsére az adóbevételek biztosították a likviditást.

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 humánerőforrás-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 2022. november 17.-én (Nyilvántartási szám: B/2021/001155; sorszám: T2211BUDASZBE-02/1004/2022). 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. t kérdések esetén tanácsadásra kerülhet sor, de a szervezet operatív működésében a belső ellenőrzés nem vesz részt.

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

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) Összeférhetetlenségi esetek

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

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

A belső ellenőrzés teljes mértékben élhetett 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 megfelelő volt. A munkatársak készségesen segítettek az ellenőrzés folyamán.

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.

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 2021-ben 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 2023-ban nem készült írásos megbízás. Változatlanul folytak szakmai megbeszélések.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Költségvetés tervezése	Bevételi-kiadási tervek, jogszabályi megfelelés rendben	Tervezetek ellenőrzése megfelelő	Pályázati lehetőségek keresése
Személyi adatvédelem, pénztár	Munkaköri leírások, adatok; pénztári fegyelem	Mérlegadatok, leltárak egyeztetése	Továbbképzési lehetőségek figyelése
Költségvetés tervezése	Bevételi-kiadási tervek, jogszabályi megfelelés rendben	Tervezetek ellenőrzése megfelelő	Pályázati lehetőségek keresése
Segélyezés	Kifizetések indokolt-sága, szabályszerűsége rendben	Keretek felülvizsgálata	Források keresése
Zárszámadás	Megalapozott	Amortizáció követése	Megfelelő gyakorlat
Féléves beszámoló	Előirányzatok teljesültek	Folyamatos odafigyelés	Havonta ellenőrzés
Normatívák	Megfelelő tervezés	Év közbeni korrekció biztosított	Nyári étkeztetés megszervezése
Somvirág Óvoda Bölcsőde	Szakmai gazdasági munka megfelelő	Személyi feltételek biztosítottak	Férőhely bővítés szükséges
Szociális tevékenység	Szabályozás, tárgyi-személyi feltételek	Bevezetési tapasztalatok értékelése	Keretek követése

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, adóügyi ügyintéző tevékenykedik, a könyvelést külső vállalkozók végzik.

Az egységek munkáját a központi utasítások, jogszabályok mellett saját, aktualizált belső szabályzatai, jegyzői irányítás alapján végzik.

A vezetés tagjai rendszeresen tartanak megbeszéléseket, közös testületi üléseket is terveztek.

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.

II/2/2 Kockázatértékelés

Első alkalommal 2021-ben készült részben ellenőrzési tapasztalatok, részben konzultációk alapján kockázatfelmérés, éves és a stratégiai ellenőrzési terv. 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 2023-ban nem merült fel. A pénzügyi fegyelem 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 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 eljuttanak az illetékes személyhez. Ez rendszeres vezetői értekezletekkel, személyes elbeszélgetéssel valósul meg. A levelezés az iratkezelési szabályzatnak megfelelően, iktatva történik.

Előző évről áthúzóó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
0	0	0	100%

beszámolóhoz



Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Tinnye és Pilisjászfalu Közös Önkormányzata	B. ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				A szervezetre fordított erőforrás összesen (kor. oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵							
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő) ⁶	betöltött státusz (fő) ⁷	ell.nap	ell.nap	fő	ell.nap	ell.nap	ell.nap	ell.nap	ell.nap	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	0	0	0	0	1	104	104	104	104	104	104	104	0	0	0	0	104	104	0	0	0	0	0	0
Hivatalok össz.																								

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Ellenőrzések				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját		Külső		Kapacitás	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
	saját	külső nap	saját	külső	saját	külső	saját	külső	saját	külső	saját	külső	saját	külső	saját	külső	terv	tény	terv	tény		
Tervezett	0,0	0,0	94,0	94		0	0,0							0,0	0,0			94,0	94	94,0	94	
Soron kívüli			10,0	10,0		14,0	0,0		14,0	10,0				0,0	10,0		0,0	48,0	20	20,0	20,0	

114 114

A MEGBÍZÓ azonosító adatai:
Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatal

Szerződés iktatási száma:
Szakterület nyilvántartási száma:

Nyilvántartási száma:

Pénzügyi forrása:

Pénzintézet megnevezése

Számla száma:

A MEGBÍZOTT azonosító adatai:

Egyen-Súlyzó Kft.

Szerződés iktatási száma:

2/2023.

Adószáma:

24900801-1-06

Cégjegyzékszám:
(nyilvántartásba vételi szám)

06-09-013135

Pénzintézet megnevezése:

CIB BANK SZEGED

Számla száma:

10700062-71118516-
51100005

E-mail:

zsadanyi.nagy.dr@gmail.com

Megbízási szerződés

amely létrejött egyrészről **Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatal** (2086 Tinnye, Bajcsy Zs.u. 9.) képviselő: **Geréb Tünde jegyző**, mint **Megbízó**,

másrészről **Egyen-Súlyzó Kereskedelmi és Szolgáltató Kft** (6725 Szeged, Teve u. 6.) képviselő: **Dr. Zsadányi Nagy Csaba** ügyvezető (20-421-5521), mint **Megbízott** között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

1. A szerződés tárgya:

1.1. A Megbízási szerződés tárgya a Megbízó, mint költségvetési szerv belső ellenőrzési feladatainak ellátása a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 21. § (1-3)-ban meghatározottak szerint. A Megbízott tevékenysége magában foglalja a Megbízónak, valamint költségvetési szerveinek a

- szabályszerűségi ellenőrzését;
- penzügyi ellenőrzését;

a rendeletben foglalt belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátását is.

1.2. A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek a vezetőség támogatását szolgáló elemzések, javaslatok, különösen (4. bekezdésnek megfelelően):

- az egyes megoldási lehetőségek elemzése, értékelése, vizsgálata, kockázatának becslése;
- penzügyi, tárgyi és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek folyamatos továbbfejlesztése;
- konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- javaslatok megfogalmazása az eredményesség növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

Az egyes tanácsadásokra a felek külön megállapodást kötnek. A megbízások és a jelentések írásban készülnek. A jelentések egyik, mindkét fél által aláírt végleges példányát a Megbízó, másikat a Megbízott őrzi.

1.3. A Megbízott a megbízást jelen szerződésben rögzített feltételekkel elfogadja azzal, hogy tudomásul veszi, a megbízást a Megbízó utasításai szerint és a megbízói érdekeknek megfelelően köteles teljesíteni. A szerződés teljesítésére jogosult és köteles személy Dr. Zsadányi Nagy Csaba ügyvezető.

1.4. A Megbízott tudomásul veszi, hogy a Megbízó a szerződéses viszony fennállása során – előzetes értesítés nélkül – bármikor ellenőrizheti az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 61-70. §-ában és a Bkr. 21-22. §-ában meghatározott előírásoknak történő megfelelést.

1.5. Megbízott tudomásul veszi, hogy a feladat teljesítése magában foglalja a jelen szerződés 1.1) pontjában foglalt feladatok elvégzését a Megbízó mindenkor ellenőrzési tervében meghatározott nevesítés, ütemezés és időpontok szerint. Az ellenőrzési terv közös megegyezéssel bármikor módosítható.

1.6. A Megbízott a szerződésben megállapított kötelezettségeket a tőle elvárható minőségben, megfelelő szakmai gondossággal legjobb tudása szerint köteles teljesíteni, a jelen szerződésben meghatározott módon és mértékben. Feladatát a vonatkozó jogszabályi előírások (különös tekintettel Áht. és a Bkr. előírásai), a belső ellenőrzésre vonatkozó nemzetközi standardok, a Pénzügyminisztérium által közzétett módszertani útmutatók, valamint a Megbízó Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján köteles ellátni. A Megbízott közreműködőt/álvállalkozót nem vagy csak a Megbízó előzetes engedélyével vehet igénybe.

1.7. A Megbízó vállalja, hogy a Megbízott feladatának elvégzéséhez minden segítséget megad, a Megbízottal együttműködik.

1.8. A Megbízott kijelenti, hogy a szerződésben vállalt feladatok a lehetőségek szerint a Megbízó székhelyén történő adatfeldolgozással teljesíti. A helyszínen elvégzendő ellenőrzési cselekményekről 5 munkanappal korábban írásban értesíti a Megbízót és az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjét. Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján az előzetes bejelentés veszélyezteti a cselekmény eredményes lefolytatását, az ellenőrzendő szervezeti egység vezetőjének az értesítése mellőzhető.

1.9. A Megbízott vállalja, hogy eredetiben csak olyan dokumentumokat szállít el, amelyek elvitelét a Megbízó belső szabályzatai megengedik, és amelyeknek elvitele a Megbízó napi munkavégzését nem akadályozza, vagy a Megbízó tevékenysége során lezárt időszakokra vonatkoznak. A Megbízott vállalja, hogy eredeti dokumentumot csak kivételes indokolt esetben, másolat hátrahagyásával, átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételével szállít el.

A Megbízott részére átadott valamennyi adatról és dokumentumról átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell kiállítani. A Megbízott vállalja, hogy a részére eredetiben átadott adatokat, adathordozókat a jelen szerződésben vállalt feladatok a Megbízó által igazolt teljesítését követően az átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján hiánytalanul visszaszolgáltatja a Megbízó részére.

A Megbízott vállalja, hogy a részére másolatban átadott adatokat, adathordozókat a jelen szerződésben vállalt feladatok a Megbízó által igazolt teljesítését követően oly módon megsemmisíti, hogy azokat a későbbiekben ne lehessen helyreállítani; figyelembe véve azonban a vonatkozó iratmegőrzési szabályokat. A Megbízott vállalja, hogy az általa elvégzett ellenőrzésekről készített ellenőrzési jelentés és az azt alátámasztó bizonyítékok, munkalapok egy eredeti példányát a megbízó részére haladéktalanul átadja.



A felek tudomásul veszik, hogy a belső ellenőrzést végző személyek/szervezetek jogait és kötelezettségeit külön jogszabályok nevesítik, amelyek rendelkezései jelen jogviszony tekintetében is irányadóak és kötelezőek.

2. A szerződés hatálya:

Jelen szerződés 2024. év január hó 01. napjától kezdődően 2024. december 31.-ig, **határozott** időtartamra jön létre azzal, hogy a szerződést bármelyik fél jogosult indoklás nélkül hatvan nap felmondási idővel felmondani. Az ellenőrzési terv mindkét községre érvényes.

A megbízás a mellékelt ellenőrzési tervben foglalt feladatokra terjed ki. A sorrendet és az időpontokat a felek folyamatosan egyeztetik.

A Megbízó a Megbízott szerződésszegése esetén jogosult jelen szerződés azonnali hatállyal történő felmondására.

3. A Megbízási díj összege, megfizetésének módja:

3.1. Megbízó az mellékletben foglaltak szerződésben meghatározott módon történő igazolt teljesítéséért bruttó/nettó **180.000 Ft, azaz Egyszáznyolcvanezer forint** havi megbízási díj megfizetésre köteles. A megbízott alanyi adómentes.

A Megbízottnak a megbízási díjról a számlát a *közös önkormányzat* nevére és címére kell kiállítania és a benyújtania. A Megbízó a megbízási teljesítést jogosult folyamatosan ellenőrizni.

3.2 A 3.1. pont alatt felsoroltak teljesítése után a Megbízó/Megrendelő részére benyújtott számla és az útnyilvántartás ellenértékét a bizonylatok kézhezvételétől számított 15 (tizenöt) munkanapon belül átutalja a Megbízott számlájára.

4. A szerződés egyéb feltételei:

4.1 A szerződő felek megbízott, felelős képviselői (név, telefonszám, telefax-szám) Megbízó részéről (név, szervezeti egység, beosztás):

Geréb Tünde jegyző

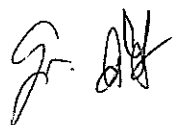
Megbízott részéről jognyilatkozat tételére jogosult vezető:

Dr. Zsadányi Nagy Csaba ügyvezető (+3620-421-5521)

4.2 Megbízott a szerződés tárgyát képező feladatok teljesítését gátló akadályok elhárítására és megszüntetésére köteles a szükséges intézkedéseket megtenni. Ezek eredménytelensége, vagy a Megbízott érdekkörén kívül álló okok felmerülése esetén köteles 8 (nyolc) munkanapon belül a Megbízónak írásban bejelenteni az akadály tényét, annak a feladat elvégzését befolyásoló mértékét és az elhárításra javasolt, illetve tett intézkedéseket.

4.3 A szerződés tartalmának – a szerződés bármely rendelkezésének – megváltoztatásáról, a szerződés módosításáról a szerződő felek csak írásban, közös megállapodással rendelkezhetnek.

4.4 Megbízott kötelezettséget vállal a Megbízónál érvényben lévő és általa megismert, a jelen szerződés teljesítését is érintő Szabályzatokban foglalt rendelkezések betartásáért, illetve betartatásáért.



5. Titoktartás

5.1 A szerződő felek kötelezettséget vállalnak azért, hogy a megbízás teljesítése során tudomásukra jutott valamennyi nem közérdekű, nem nyilvános adatot és információt, állam-, szolgálati- vagy üzleti titkot szerzői vagy szomszédos jogok által védett jogot, módszert, technológiát és know-how-t bizalmasan, titoktartási kötelezettségük betartásával kezelnek, azokat kívülálló személyeknek nem teszik hozzáférhetővé. A szerződő felek elismerik, hogy minden, a titoktartási kötelezettség megszegésével okozott kárért felelősséggel tartoznak.

5.2 A Megbízott bizalmasan kezel minden, a feladat végrehajtása során tudomására jutott szakmai, személyes vagy egyéb adatot és információt. A Megbízó felhatalmazása nélkül ezeket az információkat nem hozhatja nyilvánosságra, harmadik személy(ek) tudomására.

5.3 A Megbízott:

- a médiát a feladatával összefüggésben szerzett információkról (legyenek azok szerkesztetlen, vagy szerkesztett, tervezett vagy végleges anyagok, vagy azok bármely részei) sem közvetett, sem közvetlen formában, még bármiféle beazonosításra alkalmatlan formában sem tájékoztathatja, az interneten semmilyen formában nem teheti közzé.
- szakmai előadásként vagy szakmai publikáció részeként felhasználni kívánt adatokat – akár feldolgozott adatként is –, előzetesen be kell mutatnia engedélyezésre a Megbízónak.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak. A jelen szerződés 3 eredetiben aláírt példányban készült.

A szerződést a felek elolvasás és egyező értelmezés után, mint akaratuknak megfelelően írták alá.


MEGBÍZÓ


Az aláírás kelte: 2023. december 05

EGYEN-SÚLYZÓ
Kereskedelmi és Szolgáltató KFT.
6725 Szeged, Teve utca 6. l. em. 10.
Adószám: 24900801-1-06
MEGBÍZOTT
E-mail: zsada@tinnye.hu

Az aláírása kelte: 2023. december

Tinnye és Pilisjászfalu Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési terv

Sor-szám	Ellenőrzés tárgya	Célrészletezése	Kockázati tényezők, kockázatelemzés vonatkozó pontja	Ell. típusa	Szervezeti egység	Ellenőrzés ütemezése	Tervezett ellenőri nap
1.	Költségvetés tervezés	Kötelező és önként vállalt feladatok, pénzügyi források, közmeghallgatás	Előnyök, költségek, hatékonyság, fejlesztési lehetőségek	Szabályszerűségi, pénzügyi	Polgármesteri hivatalok	január	10
2.	Számviteli fegyelem	Januári bank és pénztár ellenőrzése	Határidők, jogosítványok	Pénzügyi	Pénzügy	február	6
3.	2023. éves beszámoló	Teljeskörűség, alátámasztottság, számviteli alapelvek	Mérlegesorok alátámasztása, leltárok, hiányzó elemzések	Szabályszerűségi, pénzügyi	Polgármesteri hivatalok	március	10
4.	Szabályzatok aktualizálása	Jogszabályok követése, adózási rendeletek	Elvult rendelkezések követése, kiszűrése	Szabályszerűségi	Jegyző	április	8
5.	Segélyezés, szociális támogatás	Belső szabályzatok teljessége, gyakorlati betartása	Bizottsági, testületi határozatok, jegyzőkönyvek, keretek követése	Szabályszerűségi, pénzügyi	Polgármesteri hivatalok	június	10
6.	Előirányzatok alakulása	Kötelező és önként vállalt feladatok alakulása az I. félévben	Saját bevételek, állam támogatások és pályázati források, likviditás	Pénzügyi	Polgármesteri hivatalok	augusztus	8
7.	Adóvételek alakulása	Tervezés, időszaki megvalósulás, végrehajzás	Időbeli csúszások, likv dítási problémák	Pénzügyi	Polgármesteri hivatalok	szeptember	8
8.	Pályázatok alakulása	Racionalizálás, kiírások követése, testületi jóváhagyás, megvalósítás	Költségkeretek, anyag és munkaelszámolás, aktíválás, ellenőrzés elmaradása	Szabályszerűségi, pénzügyi	Polgármesteri hivatalok	október	10
9.	Étkezési díj kalkuláció	Szolgáltatási díj elemzése	Téves kalkuláció	Szabályszerűségi, pénzügyi	Polgármesteri hivatalok	november	10
10.	Tartalék	új jogszabályok, szervezeti változások, nem tervezett feladatok	Alkalmazkodási problémák	Szabályszerűségi, pénzügyi	Polgármesteri hivatalok	nem ismert	10

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Tinnye és Pilisjászfalu Közös Önkormányzata	B. ellenőr közzszolgálati jogviszonyban ¹		Saját erőfor- rás össze- sen ²		Külső szolgál- tató ³		Külső erőforrás össze- sen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén		A szerve- zetre for- dított erő- forrás ösz- szesen (kor.oszl oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵				
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	státusz (fő) ⁶	betöltött státusz	ell.nap	ell.nap	fő	ell.nap	ell.nap	e.l.nap	e.l.nap	terv	tény	terv	tény	terv	tény	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	terv	tény
	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	100,0	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Hivatalok össz.																			

EGYEN-SÜLYZŐ
 Kereskedelmi és Szolgáltató KFT
 6725 Szeged, Tévútca 6. l. em. 10.
 Adószám: 1024300601-1-06
 CIB 1070006317118516-511000F
 E-mail: zsadenyi.nagy.dr@gmail.com