Bekecs Község Polgármestere

Bekecs Község Lakossága!

Bekecs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete soron következő ülését **2025. április 23. napján szerda 15:00 órai** kezdettel tartja a polgármesteri hivatal tanácskozó helyiségében.

Az ülésre tisztelettel meghívom!

Napirendi javaslatok:

1./ Tájékoztató Bekecs község közrend és közbiztonsági feladatainak ellátásáról.
Előterjesztő: dr. Dsupin Róbert Szerencs Városi Rendőrkapitányság Vezetője

2./ Tájékoztató a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat tevékenységéről és a szociális és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról
Előterjesztő: Barta Csilla jegyző
Családsegítő munkatárs

3./ Jelentés a 2024. évi belső ellenőrzés tapasztalatairól. Éves jelentés, éves összefoglaló ellenőrzési jelentés.
Előterjesztő: Barta Csilla jegyző

4./ Tájékoztató a két ülés között tett intézkedésekről

5./ Egyebek

Bekecs, 2025. április 16.

Bekecs Község Önkormányzata

dr. Bodnár László
Bekecs Község Polgármestere

Postacím: 3903 Bekecs, Honvéd utca 54.
Telefon: 47/368-857/12 Fax: 06-47/368-881; intellifax: 06-21/333-20-12
e-mail: polgarmester@bekecs.hu

SZERENCSI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
KÖZRENDVÉDELMI OSZTÁLY

Jóváhagyom:

dr. Dsupin Róbert r. ezredes
Rendőrségi főtanácsos
mb. kapitányságvezető

Beszámoló

Bekecs község 2024. évi közbiztonságának helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azokkal kapcsolatos feladatokról



Cím: 3900 Szerencs, Bekecsi út 10., Posta: 3901 Szerencs, Postafiók: 162.
Telefon: (06-47) 563-340, BM: (31) 59-20
e-mail: szerencsrk@borsod.police.hu KÉR azonosító: ORFK BORSOD SZ

I.
Bekecs község közbiztonsági helyzetének értékelése

1. A bűnügyi helyzet bemutatása

Bekecs község (a továbbiakban: település) illetékességi területén a bűncselekmények alakulásában minimális csökkenés érzékelhető. A település vonatkozásában a közterületi jelenlétet napi szinten biztosítottuk. A körzeti megbízott, valamint a járőri állomány kiemelt figyelmet fordít a tömegközlekedési eszközök állomásai, és az oktatási- és közintézmények biztonságának szavatolására. Az értékelt évben fokozott ellenőrzéseket hajtottunk végre a település külterületein is. A lakosság idősebb korosztálya nem veszélyeztetett, sérelmükre nem követtek el kiemelt figyelmet érdemlő vagyon elleni (ún. „trükkös lopás" vagy „unokázós csalás") bűncselekményeket. Az online térben elkövetett csalások száma országos szinten emelkedést mutat, erre való tekintettel kiemelt hangsúlyt fektetünk a prevencióra, melynek keretein belül megadjuk a szükséges felvilágosítást a lakosság számára.

1.1. A regisztrált bűncselekmények számának alakulása

A rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények tekintetében az előző évekhez képest a bűncselekmények száma minimálisan csökkent. 2023. évben 23 regisztrált bűncselekmény történt, míg 2024. évben 21 esetről számolhatunk be.

1.2. A közterületen elkövetett regisztrált bűncselekmények számának alakulása

A közterületen elkövetett regisztrált bűncselekmények száma az előző évhez viszonyítva csökkent. 2023. évben 12 ilyen jellegű bűncselekmény történt, míg 2024. évben 3.

1.3. A regisztrált bűncselekmények 100 000 lakosra vetített aránya, változása

A regisztrált bűncselekmények csökkenésével a 100 000 lakosra vetített bűncselekmények aránya is csökkenést mutat, számuk 1047,8-ról 956,7-re csökkent.

1.4. A település területén regisztrált kiemelten kezelt bűncselekmények számának alakulása

A településen a 14 kiemelten kezelt bűncselekmények körébe tartozó események száma stagnálást mutat, mindkét évben 12 ilyen eset történt. A lopások száma 6-ról 2-re csökkent, ezek a cselekmények alkalmi jellegűek voltak.

A csalások száma az előző évhez viszonyítva kis mértékben növekedett, 2023. évben 4, míg 2024. évben 9 ilyen eset volt. 2024-ben 1 esetben történt rongálás. Online elkövetett csalás 2024-ben 9 esetben jutott tudomásunkra.

A település tekintetében 2024. évben a kiemelten kezelt bűncselekmények körébe tartozó események közül emberölés, testi sértés, kiskorú veszélyeztetése, embercsempészés, garázdaság, kábítószerrel kapcsolatos bűncselekmények, rablás nem történt.

1.5. A kiemelten kezelt bűncselekmények körén kívüli fontosabb bűncselekmények szöveges értékelése

Ilyen jellegű bűncselekmények elkövetése a településen az elmúlt évben nem volt jellemző.

1.6. A helyi közbiztonság szempontjából kiemelt érdeklődést kiváltó bűncselekmények nyomozásával összefüggő nyilvános információk rövid összefoglalása

Ilyen jellegű információ nem volt.

2. A bűnüldöző munka értékelése

A rendőrkapitányság bűnügyi és közrendvédelmi állománya szoros szakmai együttműködés mellett végzi munkáját.

A közterületi állomány megfelelő bűnügyi érzékenység mellett folyamatosan informálja a nyomozókat, akik a kapott információkat értékelik és feldolgozzák. Törekszünk a prevenció minőségi végrehajtására annak érdekében, hogy csökkentsük az esetleges bűncselekmények megvalósulásának esélyét.

2.1. A nyomozáseredményességi mutató alakulása

A rendőrkapitányság teljes illetékességi területére vonatkozóan a nyomozáseredményességi mutatót tekintve az előző évhez viszonyítva növekedés tapasztalható, hiszen 2023-ban 76,3%-ot, míg 2024-ben 78,1%-os eredményt sikerült teljesítenünk.

2.2. A közterületen elkövetett, regisztrált bűncselekmények nyomozáseredményességi mutatója

A rendőrkapitányság teljes illetékességi területére vonatkozóan a közterületen elkövetett regisztrált bűncselekmények nyomozáseredményessége növekvő tendenciát mutat, 2023-ban 90,1%-ot, míg 2024-ben 90,0%-ot sikerült elérni.

2.3. A helyi szerv eljárásaiban regisztrált, egyes kiemelten kezelt bűncselekmények nyomozáseredményességi mutatójának alakulása

A rendőrkapitányság eljárásaiban regisztrált, egyes kiemelten kezelt bűncselekmények nyomozáseredményessége is növekedett az előző évhez képest, hiszen 2023-ban 65,5%-ot, míg 2024. évben 71,2%-ot értünk el.

3. A tulajdon elleni szabálysértésekkel kapcsolatos tapasztalatok, adatok

A település vonatkozásában elemeztük a szabálysértések számának alakulását.
A településen 2023-ban 8 esetben, míg 2024-ben 5 esetben indult gyorsított szabálysértési előkészítő eljárás.
Az elkövetett szabálysértések közül 2 esetben tulajdon elleni-, 3 esetben pedig engedély nélküli vezetés szabálysértés elkövetése miatt folytattunk eljárást.
2023-ban 6, 2024-ben 2 eljárás indult tulajdon elleni szabálysértés elkövetése miatt. Mindkét esetben csalás történt. 2024. évben nem történt őrizetbe vétel.

4. A közlekedésbiztonsági helyzet értékelése

A közlekedésbiztonsági helyzet stabil, a balesetek száma csökkent. A település közlekedésbiztonságával kapcsolatos statisztikai adatokat nagyban befolyásolja a település közigazgatási területéhez tartozó 37-es számú főút, mely baleseti szempontból az egyik legkritikusabb útszakaszunk.
A statisztikai adatokat elemezve elmondható, hogy a személyi sérüléssel járó közúti közlekedési balesetek száma csökkenést mutat, mivel 2023. évben 2, 2024. évben pedig 1 súlyos személyi sérüléssel járó közúti közlekedési baleset történt. Az anyagi káros balesetek száma is minimálisan csökkent, 2023-ban 11, 2024-ben 10 ilyen jellegű baleset következett be.
A belterületen az átmenőforgalom az átlagostól nagyobbnak mondható, mivel a Szerencsről érkező közlekedők a településen keresztül jutnak el Monok, illetve Legyesbénye irányába is.
A 37-es számú főúton bekövetkezett esetleges balesetek idején a forgalom terelése a település irányába vezető útvonalon történik, így ezen időszakban a kamionforgalom is jelentősen emelkedik.
A balesetek megelőzése érdekében rendszeresen hajtunk végre fokozott közúti ellenőrzéseket, mind személy-, mind teherforgalom vonatkozásában.
Folyamatos sebességmérést végzünk, ezzel is igyekszünk megelőzni a gyorshajtás miatti balesetek bekövetkezését.
Kiemelt figyelmet fordítunk az ittas járművezetők kiszűrésére. Különböző útszakaszokon hajtunk végre igazoltatásokat, ahol minden járművezetőt alkoholszondás ellenőrzés alá vonunk.

5. Az illegális migráció helyzete

Az illegális migráció helyzetképe pozitív, ezzel kapcsolatos jogsértő magatartások a területünkre nem jellemzőek. Havonta külön ellenőrzési terv alapján migrációs ellenőrzéseket hajtunk végre.

6. A határrendészeti tevékenység helyzete

Heti egy alkalommal szervezünk a Szerencsi Rendőrkapitányság illetékességi területén illegális migrációt és az ahhoz kapcsolódó más jogellenes cselekmények komplex mélységi ellenőrzését**.** Az ilyen jellegű cselekmények területünkre nem jellemzőek.

II.
A rendőrkapitányság által a közbiztonság érdekében tett intézkedések és az azzal kapcsolatos feladatok

1. A közterületi jelenlét

A rendőrkapitányság szolgálatos állománya szolgálatirányító parancsnok által irányítottan végzi a mindennapi feladatokat. A három rendőrőrs (Tokaj, Tállya, Taktaharkány), valamint a Közrendvédelmi Osztály a saját illetékességi területén külön szolgálatszervezés mellett biztosítja a közterületi jelenlétet.

Az intézkedések meghatározása, valamint a munka irányának kitűzése során elsősorban arra törekszünk, hogy a bűnügyi felderítő munka hatékonyabb, míg a közterületi szolgálat preventív jellegű legyen, az egyéb szükséges feltételek megléte mellett.

A rendőrkapitányság közrendvédelmi állományának létszámhelyzete kielégítőnek mondható, az időközben felmerülő hiányok pótlására folyamatosan intézkedtünk. A meglévő létszámmal megfelelő minőségben, az elvárásokat teljesítve hajtottuk végre a ránk ruházott feladatokat.
A rendőrkapitányság illetékességi területéhez 27 település tartozik, melyek lakossága 47 937 fő. A közterületi állomány megfelelő létszámmal látja el feladatát. Feladataink fontos része a nyilvános helyek, közintézmények, forgalmas útszakaszok, oktatási és egyházi intézmények, valamint tömegközlekedési útvonalak, állomások ellenőrzése. Kiemelt figyelmet fordítunk a turisztikai és idegenforgalmi szempontból fontos időszakokra és helyszínekre.

Az ellenőrzésekbe rendszeresen bevonjuk a Nemzeti Adó- és Vámhivatal munkatársait, továbbá folyamatos segítséget kapunk a Készenléti Rendőrség, valamint a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Rendőr-főkapitányság (a továbbiakban: vármegyei rendőr-főkapitányság) Mélységi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály állományától.

A rendőrkapitányság közterületi szolgálatot ellátó állománya 2023. évben 58 258 órát, míg 2024. évben 58 088 órát töltött el közterületen.

2. A közrendvédelmi szolgálatteljesítés gyakorlata

A közterületi szolgálat ellátását a korábbi gyakorlatnak megfelelően továbbra is csoportokba szervezve hajtjuk végre. A csoportokban található rutinos, nagy tapasztalatokkal rendelkező rendőr, akinek munkáját a fiatalabb, kezdő kollégák megfelelő minőségben egészítik ki.
Törekszünk arra, hogy a körzeti megbízottak szolgálataik döntő többségét a saját területükön lássák el, melytől csak szolgálati érdek esetén (Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK) általi küldés, illetve egyéb azonnali erőátcsoportosítás esetén) térünk el.
Az intézkedések során folyamatosan mérlegelünk, igyekszünk lojálisan eljárni minden esetben. Azonban fontos hangsúlyozni, hogy a súlyos, kiemelkedő jogsértések esetén a törvény teljes szigorával fellépünk.
Kiemelten kezeljük a körözött személyek listáját, melyet napi szinten aktualizálunk. Intézkedéseket teszünk a körözött személyek felkutatására, elfogására, azoknak visszatérő ellenőrzésére.

Az önkormányzatok képviselőivel, a polgárőr egyesülettel, a társszervekkel és a települések lakosaival törekszünk a folyamatos kapcsolattartásra.

Több alkalommal láttunk el közös szolgálatot a Készenléti Rendőrség és a vármegyei rendőr-főkapitányság Mélységi Ellenőrzési és Közterületi Támogató Osztály egységeivel.
A rendőrkapitányság Bűnügyi Osztály állományával rendszeresen láttunk el szolgálatot a település illetékességi területén.
A település vendéglátó egységeit visszatérően ellenőriztük. Az állampolgári bejelentésekre azonnal reagáltunk, kiemelt hangsúlyt fektettünk a rablások, trükkös lopások, valamint a vagyon elleni bűncselekmények megelőzésére.

3. A rendezvénybiztosítások

A rendezvények szakszerű biztosítása és azok zavartalan lebonyolítása kiemelt feladataink közé tartozik. A rendezvények biztosítását megfelelő minőségben hajtottuk végre.
A településen kiemelten kezelt rendezvénybiztosítási feladatokat nem láttunk el.

4. Az esetlegesen bekövetkezett katasztrófa, illetve egyéb veszélyhelyzettel kapcsolatban végrehajtott rendőri feladatok

A katasztrófahelyzetekkel, illetve egyéb veszélyhelyzetekkel kapcsolatban elkészített külön terv alapján a teljes állomány felkészítése megtörtént. A rendkívüli helyzetekre kidolgozott szakmai protokollban meghatározott feladatok elsajátítására és az ismeretek szinten tartására folyamatosan intézkedünk.
A helyi bizottságokkal a megbízott védelmi tiszt folyamatosan kapcsolatot tart.

5. A körzeti megbízottak

A település körzeti megbízotti feladatait Dendel Balázs c. r. zászlós látja el. A kolléga nagy tapasztalatokkal rendelkező, szakmailag felkészült, szakmai munkája a település közbiztonságának fenntartásához és javításához nagymértékben hozzájárul.
Feladatkörébe tartozik a folyamatos kapcsolattartás a helyi önkormányzat képviselő-testületének tagjaival, továbbá a társszervekkel. Ezzel tovább kívánjuk erősíteni a település és a Rendőrség közötti kapcsolatot.
A körzeti megbízott tisztában van a területén előforduló eseményekkel, melynek köszönhetően gyorsan reagálhatunk a felmerülő problémák kapcsán.

„Az iskola rendőre” program továbbra is szerves része a bűnmegelőzési tevékenységünknek, melynek alkalmával az általános iskolákban rendszeresen megjelenünk, és az aktuális témákból felvilágosítást, oktatást tartunk.

Az időskorúak sérelmére elkövetett bűncselekmények megakadályozásában a körzeti megbízottaknak is jelentős szerepük van. Visszatérően ellenőrizzük az idős, egyedül élő embereket. A szükséges felvilágosítást megadjuk részükre, hogy egy esetleges bűncselekmény elszenvedése során mit tegyenek. Egy körzeti megbízottra a település tekintetében 2434 fő lakos jut.

6. Az ügyeleti tevékenység, a tevékenység-irányítási központ működése

A Rendőrség szervezeti átalakítása alkalmával Borsod-Abaúj-Zemplén vármegyében kialakításra került a Tevékenység-irányítási Központ (a továbbiakban: TIK), melynek fő feladata a szolgálatos állomány irányítása.
A bejelentések fogadása és értékelése után a szolgálat küldése a TIK által történik. A küldések időtartama minimalizálódott, időben és megfelelő minőségben reagálunk a bejelentésekre.
A küldések fogadására megfelelő és jól működő informatikai háttérrel rendelkezünk.

A napi szolgálat irányításában a szolgálatirányító parancsnokok is részt vesznek, és folyamatos kapcsolatot tartanak fenn a TIK munkatársaival.

7. Az igazgatásrendészeti tevékenység

A szabálysértési eljárások lefolytatását az Igazgatásrendészeti Osztály hajtja végre. Munkájuk során törekednek az eljárások gyors és szakszerű lefolytatására. A szabálysértési ügyek számát tekintve az előző évhez viszonyítva jelentős növekedés érzékelhető.

A közlekedés biztonságának javítása érdekében kiemelt súlyú közlekedésrendészeti szabálysértések elkövetőivel szemben következetesen és szigorúan léptünk fel.

Az Igazgatásrendészeti Osztály a rendőrkapitányság illetékességi területén vadászfegyvereket tartó vadász közösségek vonatkozásában a fegyver-engedélyügyi feladatokat is ellátja, továbbá a vadásztársaságok ellenőrzését megfelelő minőségben hajtja végre.

8. Bűn- és baleset-megelőzés

8.1. A bűnmegelőzési tevékenység

A bűnmegelőzési feladatokat rendőrkapitányságunkon a Bűnügyi Osztály munkatársa végezte, aki emellett drogprevenciós összekötő, és áldozatvédelmi referens is.
A rendőrkapitányság illetékességi területén az időskorúak védelme érdekében az áldozatvédelmi referens mellett nyomozó kollégák is tartottak előadásokat idősek otthonában. Előtérbe került a szórólapok otthonokba történő eljuttatása, illetve helyi újságon keresztül újságcikkek megjelentetése, különös tekintettel a Mindenszentek ünnepe és a karácsonyi ünnepek idején, továbbá az „unokázós csalások" megelőzése érdekében.
Az ismertté vált gyermekkorú, illetve fiatalkorú bűnelkövetők ügyei kapcsán minden esetben felvettük a kapcsolatot a jegyzővel, majd velük szemben gyermekvédelmi intézkedést kezdeményeztünk.

8.1.1. Család- és gyermekvédelmi tevékenység, valamint a hozzátartozók közötti erőszak helyzetének bemutatása

A családon belül történt erőszak gyűjtőfogalmába tartozó párkapcsolati erőszak, testi sértések vonatkozásában preventív jellegű tevékenységként az elkövető családból való azonnali kiemelése céljából az ideiglenes megelőző távoltartás intézményének kivétel nélküli alkalmazását tartjuk fontosnak.

A településen 2024. évben nem alkalmaztunk családon belüli erőszak miatt ideiglenes megelőző távoltartást, mivel arra okot adó körülmények nem merültek fel intézkedéseink során.
Itt említem meg, hogy a kiskorúak védelmében is megtesszük a szükséges intézkedéseket. Kiskorú veszélyeztetése miatt több esetben indítottunk büntetőeljárást, folyamatosan tartjuk a kapcsolatot a családsegítő központok és gyermekvédelmi intézmények képviselőivel.

8.1.2. Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység

A 2024. tanévben is több iskolában tartottunk előadásokat a nyár veszélyei kapcsán, mely előadások témáját kiterjesztettük a közúti közlekedési szabályok és vízi jártassághoz kapcsolódó információk ismertetésé túl az internet és az új pszichoaktív anyagok veszélyeiről szóló tájékoztatóval.
Kiváló együttműködés alakult ki a helyi és környező települések családsegítő szolgálatának, valamint a Szerencsi Járási Hivatal Gyámügyi Osztályának munkatársaival, melyet mi sem példáz jobban, mint az, hogy több esetmegbeszélésre kaptunk meghívást, melyeken meg is jelentünk.

8.1.3. Az áldozatvédelem területén végzett rendőri tevékenység

2024. évben a gyermek vagy fiatalkorúak deviáns magatartásának kialakulása mögött általában valamilyen családi, vagy szociális probléma húzódott.

Az elkövetők döntő többségében kerülték az oktatási intézményeket, a szülői felügyelet is az átlagosnál lényegesen gyengébb volt.
Az ügyekben a jogszabályi kötelezettségek alapján minden egyes esetben értesítésre került az elkövető lakóhelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálat.

A fent említett ideiglenes megelőző távoltartások esetén vizsgáljuk a családon belüli erőszak kapcsán a gyermekek érintettségét, és szükség esetén megtesszük jelzéseinket az illetékes gyámhivatal irányába. Amennyiben kiskorú vonatkozásában bűncselekmény gyanúja merül fel, a büntetőeljárás megindítására intézkedünk.

Kiemelt figyelmet fordítottunk a lakosság idősebb korosztályának védelmére.
A rendőrkapitányság illetékességi területén az időskorúak védelme érdekében az áldozatvédelmi referens mellett nyomozó kollégák, körzeti megbízottak is részt vesznek ebben a tevékenységben.
A prevenció érinti az időskorúakra jellemző bűncselekmények ismertetését, valamint az elkövetői magatartás és az áldozattá válás bemutatását, ugyanis az időskorúak tekintetében fontos a biztonságos otthon védelme, valamint azon bűncselekmények hangsúlyozása, amelyeknek legtöbbször ők az áldozataik.

8.1.4. Az emberkereskedelem elleni küzdelem

Az emberkereskedelemmel kapcsolatos bűncselekmények megvalósulása a településen nem jellemző, azonban figyelmet fordítottunk az ilyen jellegű cselekmények megelőzésére, az állampolgárok tájékoztatására.

8.1.5. A megelőző vagyonvédelemben végzett tevékenység

A megelőzés fontos eleme a rendőri jelenlét folyamatos biztosítása, melynek alkalmával a település közintézményeit, üzleteit, vendéglátó helységeit és a település bel- és külterületét ellenőrizzük. Az ellenőrzéseket a körzeti megbízottak, a járőri állomány, valamint az időszakosan vezényelt megerősítő erők közreműködésével, közösen hajtjuk végre.
A prevenció érdekében a lakossággal való kapcsolattartás során felhívjuk a figyelmet a helyes magatartási formákra a bűncselekmények megelőzése érdekében.

8.1.6. A kábítószer-prevenció helyzete

Nagy hangsúlyt fektettünk a helyi fiatalok szokásainak, illetve a szórakozó-, és vendéglátóhelyeken történő alkohol- és kábítószer-fogyasztásának megelőzésére tett ellenőrzéseinkre.

A felderítési adatainkból kitűnt, hogy a „klasszikus” kábítószerek a 16-22 év közötti személyek körében szinte teljes egészében kiszorultak, helyüket az új pszichoaktív anyagok vették át.
Álláspontunk szerint a fiatalok körében megfigyelhető szerhasználat jelentős mértékben csökkenthető, ha a gyermekeken túl a szülők is kellő mértékű tájékoztatást kapnak a fogyasztáshoz kapcsolható tünetek felismerésében.

8.1.7. Kiberbiztonság

Jelenleg a magyar bűnüldöző szervek egyik legnagyobb kihívása az online térben elkövetett csalások visszaszorítása, az elkövetők felderítése, az okozott károk megtérülésének biztosítása, illetve a bűnösen szerzett vagyon elvonása. A digitális világ rohamos fejlődésével megjelentek az online térben elkövetett adathalász csalások, melyek elsődleges célja, hogy az elkövetők különféle módszerekkel megszerezzék személyes adatainkat, amelyeket jogtalanul felhasználva haszonra tesznek szert. Leggyakrabban a személyes adatok, a jelszavak, az azonosítók, az internetbank belépési adatok, a bankkártya adatok illetve a számlaszámok megszerzésére törekednek. Számos elkövetési módszert ismerünk, ilyen az e-mailen történő visszaélés, a telefonos csalás, az sms-csalás, a mobilalkalmazásokon keresztüli csalás, a weboldalon keresztüli csalás, a hamis befektetési lehetőségek és az eladók átverése az online térben. Az ilyen jellegű bűncselekmények megelőzése érdekében kiemelten fontos az online térben tanúsított helyes állampolgári magatartás. Kiemelt hangsúlyt fektetünk a prevencióra, az állampolgárok teljeskörű tájékoztatására. Az online térben elkövetett csalásokkal szembeni hatékony fellépés érdekében a vármegyei rendőr-főkapitányságon külön szakmai csoportok álltak fel, kimondottan ezen bűncselekmények felderítése és megelőzése érdekében. Ezen felül minden rendőrkapitányságon kijelölt személyek foglalkoznak az ilyen jellegű nyomozások lefolytatásával a vármegyei szakmai csoport irányítása mellett.

8.1.8. Állatvédelmi tevékenység

2024. évben az előző évhez hasonlóan kiemelt figyelmet fordítottunk az állatok védelmét szolgáló eljárásjogi szabályok érvényre juttatására.
A helyi Kóborkák állatvédő szervezet vezetőjével kiemelkedően jó kapcsolatot ápol hatóságunk, többek között átvettünk tőlük egy chipolvasót használatra, mely megkönnyíti a közterületen kóborló állatok gazdáinak beazonosítását.
Az állatvédelem területén szorosan együttműködünk a helyi polgárőrszervezetekkel, a mezőőri szolgálatokkal a közös közterületi szolgálataink ellátása során.

8.2. Az iskolaőri tevékenység

A rendőrkapitányság illetékességi területén 14 iskolaőr teljesít szolgálatot, 12 fő általános iskolában, 2 fő pedig középiskolában. Az iskolaőrség területi szintű tevékenységének koordinálására, szakmai irányítására és ellenőrzésére a vármegyei rendőr-főkapitányság vezetője vármegyei koordinátorokat, helyi szintű koordinálására pedig a rendőrkapitányság vezetője helyi koordinátorokat jelölt ki, akik napi kapcsolatban állnak az illetékességi területen szolgálatot teljesítő iskolaőrökkel.

Az iskolaőrök a tevékenységükről a rendőrség felé tartoznak beszámolási kötelezettséggel, ezért az iskolaőri rendszer hatékonyságát a rendszeres eligazítások, beszámoltatások, ellenőrzések, az általuk tett intézkedések elemzése, valamint az iskolaigazgatók visszajelzései alapján mérjük.
Kiemelt feladatként kezelik a koordinátorok az iskolaőrök továbbképzését, ezért minden tanítási szünetben részükre egy napot szerveznek ennek érdekében.

Az iskolaőrség sikernek örvend, a pedagógusok és a tanulók megbecsülik őket, a gyerekek érdeklődnek a munkájuk iránt, sok helyütt példaképként tekintenek rájuk, bizalommal fordulnak hozzájuk, sőt több diák kijelentette az iskolaőrség kialakulása után, hogy rendőri pályára szeretne lépni. Számos pozitív visszajelzés érkezik az intézményvezetőktől és szülőktől az iskolaőrség kapcsán.

Az iskolaőri rendszer bevezetésével megszűnt a tanintézményekben a szülők indokolatlan bejárása, ami korábban sokszor konfliktusokat okozott. Az iskolaőrök a törvényt képviselve növelik az iskola tanulóinak és dolgozóinak biztonságérzetét, igazolva ezzel az iskolaőri szolgálat létjogosultságát.

8.3 Bűnmegelőzési témájú sikeres pályázatok, együttműködések

A rendőrkapitányság ilyen jellegű pályázaton nem vett részt 2024-ben.

8.4. Bűnmegelőzési tartalmak közösségi médiában történő megjelenése

A rendőrkapitányság több alkalommal tett felhívást a felmerülő aktuális bűncselekmények miatt, mint pl.: internetes csalások, „unokázós csalások", időskorúak sérelmére elkövetett bűncselekmények megelőzése érdekében a különböző médiafelületeken (Globo TV, Szerencsi Hírek).

8.5. A baleset-megelőzési tevékenység

2024-ben a rendőrkapitányság baleset-megelőzési tevékenysége a korábban megszokottak szerint működött, jelen voltunk az óvodák és iskolák rendezvényein, tanóráin, illetve a különböző nyári táborokban is.

Megelőzési programjaink sorában megtartottuk a különböző ügyességi versenyeket és a felmenő rendszerű közlekedési vetélkedők helyi versenyeit is, valamint részt vettünk a vármegyei versenyek döntőin. Ezeken jelen voltak a média képviselői. A vármegyei kommunikációs szolgálaton keresztül számos hírünk megjelent a vármegyei és az országos médiában is.
Közlekedési szempontból megvizsgáltuk az iskolák tanulói környezetét, valamint az iskolák környékét, ahol kiemelt figyelmet fordítottunk a közlekedési balesetek megelőzésére.

8.6. „Az iskola rendőre" program

Megelőzési előadásokat tartottunk „Az iskola rendőre" program keretében több iskolában, valamint kitelepüléseinkkel a területen megvalósított megelőzési napokon, Erzsébet-táborokban, fesztiválokon keresztül is el tudtuk érni a lakosságot.
A tanévkezdési kampány feladatait elvégeztük, ennek lebonyolításában segítségünkre voltak a polgárőrszervezetek tagjai is.
A bűnmegelőzési tevékenység szerves részeként a működési területén az iskolarendőr részt vesz az általános iskolák életében, közösen más kollégákkal, „Az iskola rendőre" program keretein belül, az iskolai bűnmegelőzési előadások megtartásában.

9. Együttműködés

A közrend, közbiztonság fenntartása kollektív társadalmi érdek, melynek fenntartásában több rendőrségen kívüli szervezetnek, hatóságnak is feladata van, így a hatékonyabb fellépés érdekében velük széleskörű együttműködésre törekedtünk.

9.1. A helyi önkormányzattal folytatott együttműködés

Bekecs Község Önkormányzata és a rendőrkapitányság között az együttműködés jó, a felmerült problémákat mindkét fél igyekszik hatékonyan megoldani.

A település polgármesterével és az Önkormányzat képviselőivel a kapcsolat folyamatos, a mindennapi problémákat, teendőket rendszeresen egyeztetve megbeszéljük.

9.2. A helyi védelmi bizottságokkal folytatott együttműködés

Szerencs Járás védelmi bizottsági ülésein rendszerint részt veszünk, melyek alkalmával a szükséges egyeztetések megtörténnek. A bizottsági üléseken felül is folyamatos a kapcsolattartás.

9.3. A területileg illetékes bírósággal és ügyészséggel folytatott együttműködés

A rendőrkapitányság illetékességi területén működő Szerencsi Járásbírósággal, a Szerencsi Járási Ügyészséggel, valamint a Szerencsi Járási Hivatallal szintén jó munkakapcsolatban állunk.

9.4. Az oktatási intézményekkel, egyházakkal, civil szervezetekkel folytatott együttműködés

A településen működő általános iskola igazgatójával, a pedagógusokkal a kapcsolattartás folyamatos. Az egyházak képviseletével tartjuk a kapcsolatot, felmerülő problémák esetén azonnal reagálunk.

9.5. A polgárőr egyesületekkel történő együttműködés

A település illetékességi területén tevékenykedő polgárőrséggel jó színvonalon működünk együtt, szükség esetén közös ellenőrzéseket is végzünk. Amennyiben igény van egymás segítségére, azt előzetesen egyeztetve hajtjuk végre.
A polgárőrök tevékenysége az elmúlt évben is pozitívan befolyásolta rendőrkapitányságunk bűnügyi helyzetét is, mivel a polgárőrök hely- és személyismerete több esetben jelentett segítséget munkánkhoz.

9.6. Az egyes rendészeti feladatokat ellátó szervekkel, személyekkel történő együttműködés

A településen mezőőri szolgálat nem működik, illetve egyéb őrszolgálatok (vadőr, erdész, halőr, természetvédelmi őr) sem tevékenykednek a település külterületén.

III.
Összegzés, kitűzött feladatok a következő időszakra

A 2024. évi szakmai tevékenységeink fő irányai és céljai a Rendőrség ágazati célkitűzésein, a szervezeti teljesítménycélokon és az azok alapján összeállított feladatterven alapultak. Mindezek biztosították a közrend és a közbiztonság fenntartását, a lakosság szubjektív biztonságérzetének további javítására irányuló céljaink megvalósítását.

A megfogalmazott stratégiai feladatokat, kitűzött szervezeti teljesítménycélokat többnyire elértük.

A vármegyei rendőr-főkapitányság 2025. évre vonatkozó főbb célkitűzései a belügyminiszter úr által a Rendőrség részére meghatározott ágazati célkitűzéseken alapulnak, így kiemelten:

- A Rendőrség megítélésének, professzionális, fegyelmezett, biztonságot nyújtó szervezeti összképének erősítése. Az erőforrások optimális felhasználásával a kiegyensúlyozott közrend és közlekedésbiztonság fenntartása; a közbiztonsági, a közlekedési és a bűnügyi helyzet változásaira rugalmasan reagáló, a jogszerűség és a szakszerűség követelményének betartásával végrehajtott intézkedésekkel és eredményes eljárásokkal a lakosság szubjektív biztonságérzetét leginkább befolyásoló bűncselekmények, szabálysértések és baleseti okok előfordulásának csökkentése.
- A büntetőeljárások törvényes, szakszerű, időszerű és hatékony lefolytatása, különös tekintettel a kiemelt társadalmi veszélyességű, illetőleg a bűnszervezetekkel, a kiberbűnözéssel kapcsolatba hozható, továbbá a gyermekek sérelmére elkövetett nemi élet szabadsága és a nemi erkölcs elleni bűncselekményekre. A bűncselekményből származó vagyon minél nagyobb arányú elvonása és az okozott kár megtérítése érdekében a vagyonvisszaszerzés, az elkobzás és a vagyonelkobzás hatékony végrehajtása.
- A kábítószerek és pszichoaktív anyagok megszerzése, birtoklása, kereskedelme, előállítása, valamint ezek anyagi hátteréhez szükséges bűncselekmények felderítése, megelőzése, megszakítása; a kapcsolati rendszer, a terjesztői hálózat, valamint az előállítás helyének és körülményeinek azonosítása; a fokozottan érintett települések meghatározása és a szükséges intézkedések végrehajtása.
- Magyarország határainak fokozott védelme érdekében a schengeni követelményekkel összhangban a határőrizeti, határforgalmi és – a belső határokat érintő migrációs mozgásokra, valamint Románia schengeni térséghez történő teljes jogú csatlakozására tekintettel – a mélységi ellenőrzési feladatok következetes végrehajtása az illegális migráció, illetve az államhatár rendjét érintő egyéb jogellenes cselekmények elleni fellépés érdekében.

Szerencs, időbélyegző szerint

Balogh András Attila r. alezredes
közrendvédelmi osztályvezető

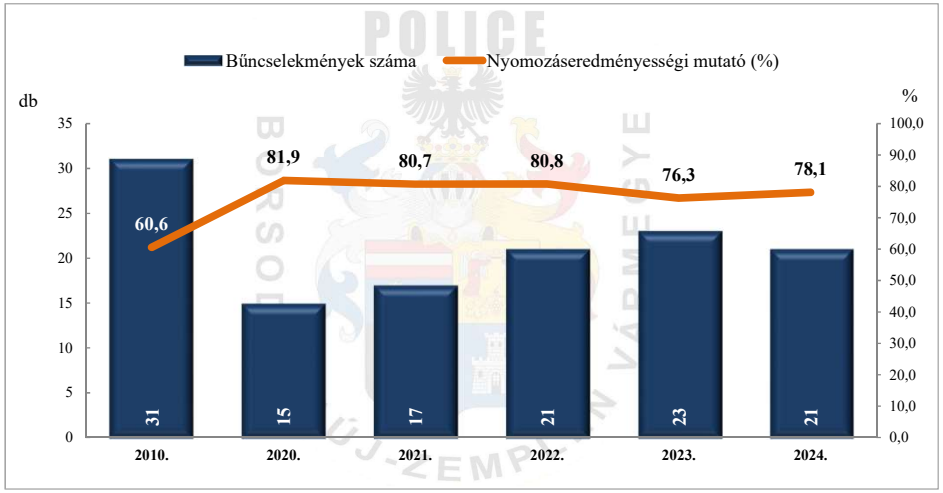
ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített

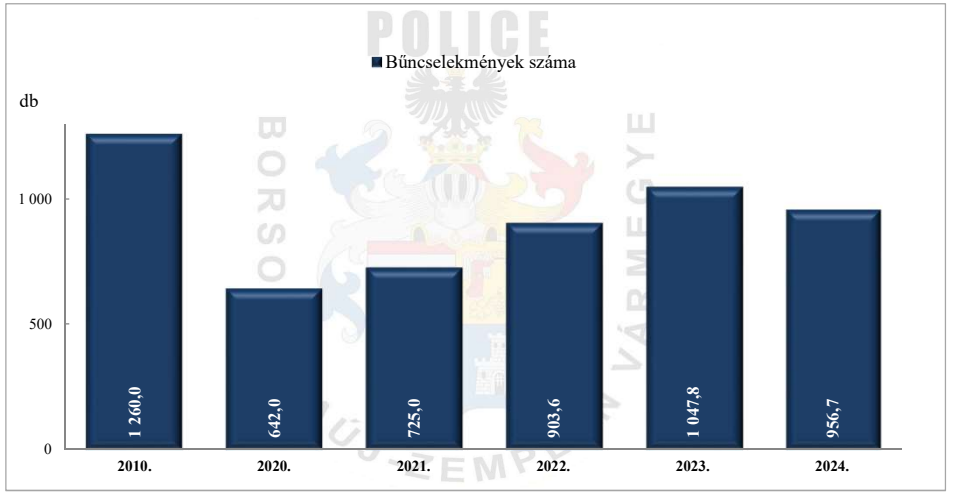
05090/1333-4/2025.ált.



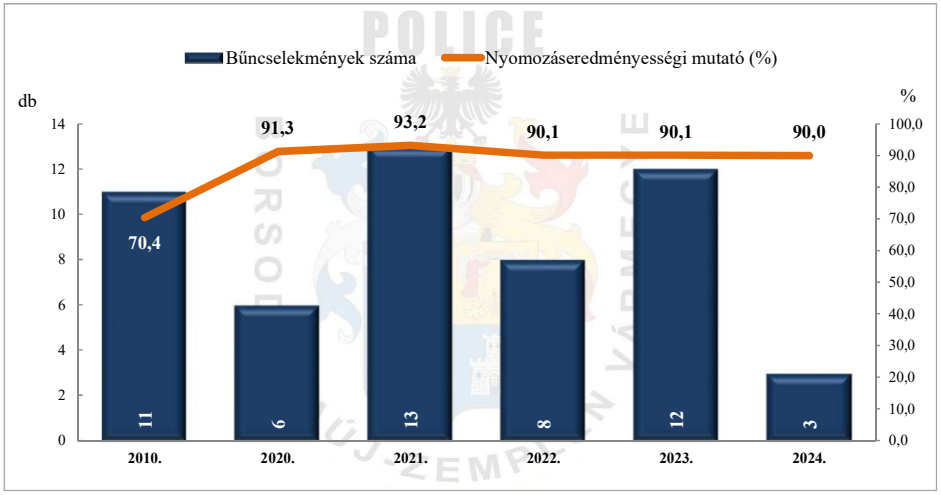
Összes rendőri eljárásban regisztrált bűncselekmények
a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



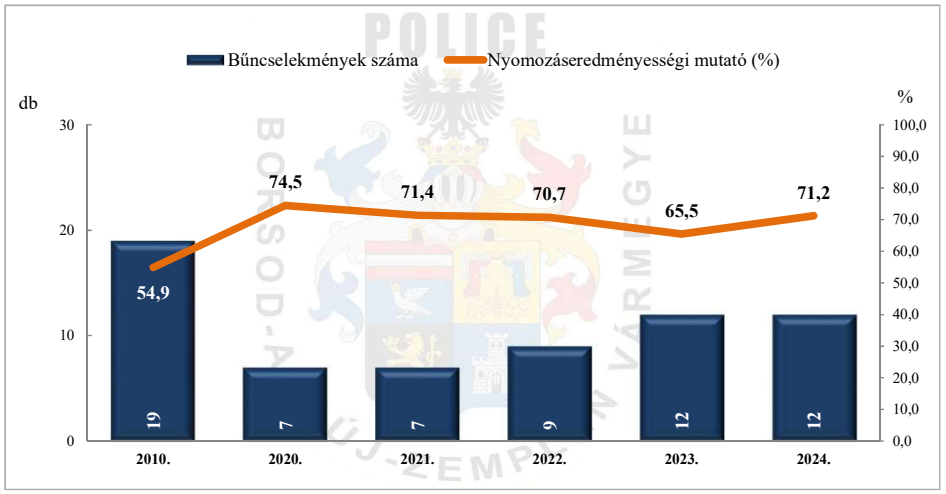
Regisztrált bűncselekmények 100 000 lakosra vetített aránya
a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



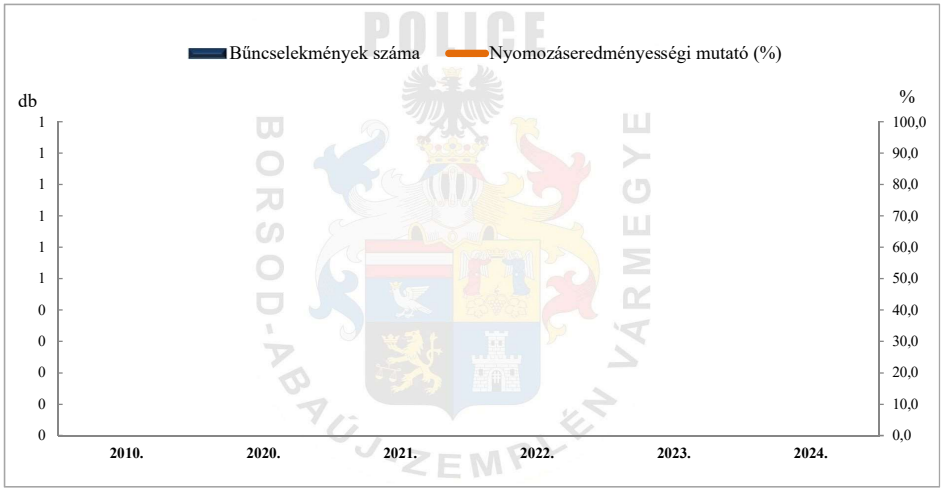
Rendőri eljárásban regisztrált közterületen elkövetett bűncselekmények
a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



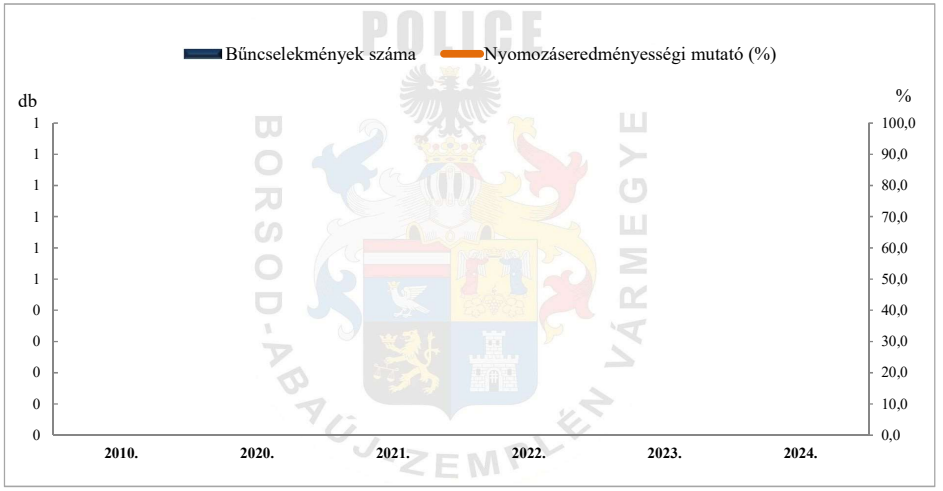
Rendőri eljárásban regisztrált 14 kiemelten kezelt bűncselekmények
a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



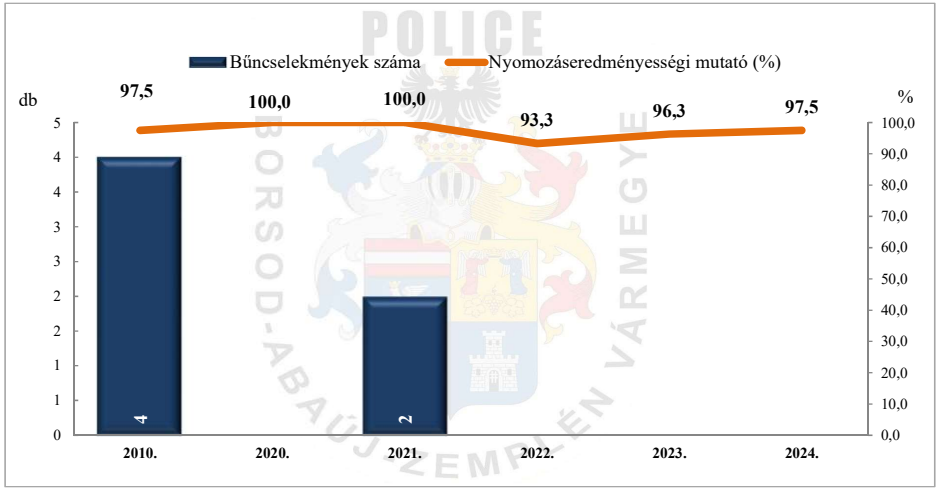
Rendőri eljárásban regisztrált emberölés bűncselekmények
a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



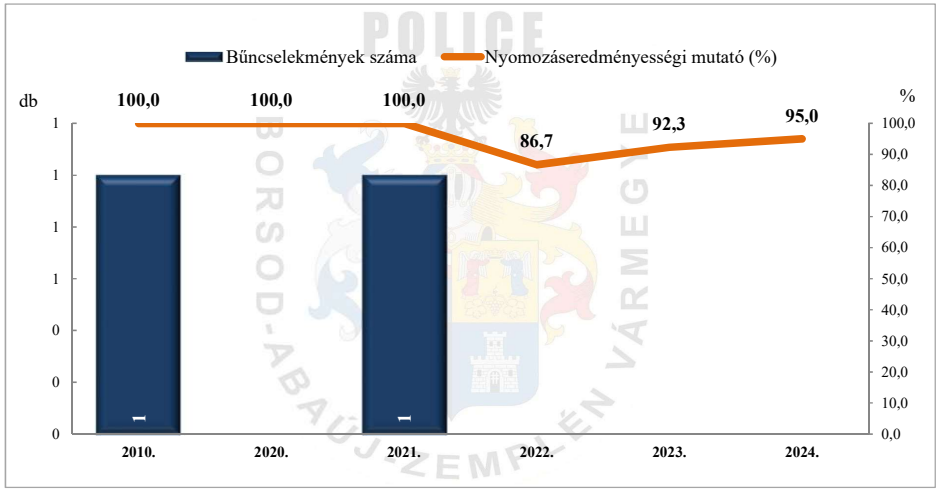
Rendőri eljárásban regisztrált szándékos befejezett emberölés bűncselekmények
a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



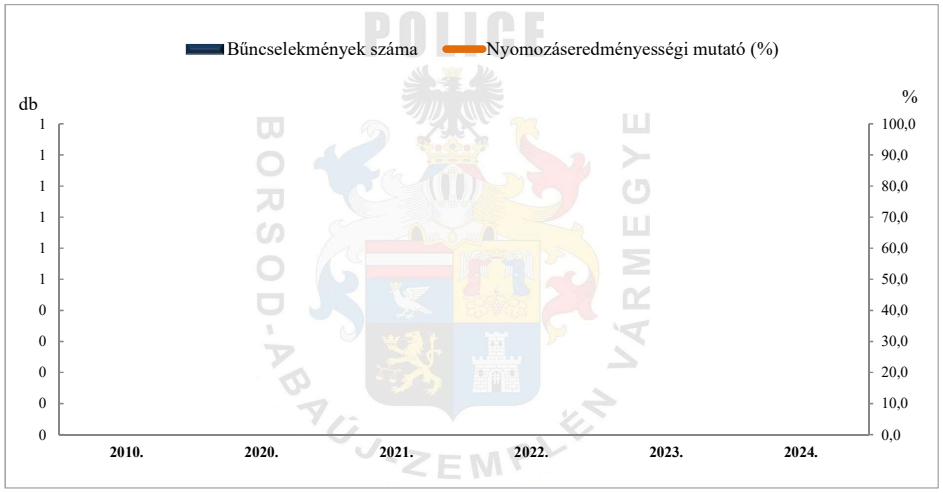
Rendőri eljárásban regisztrált testi sértés bűncselekmények
a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



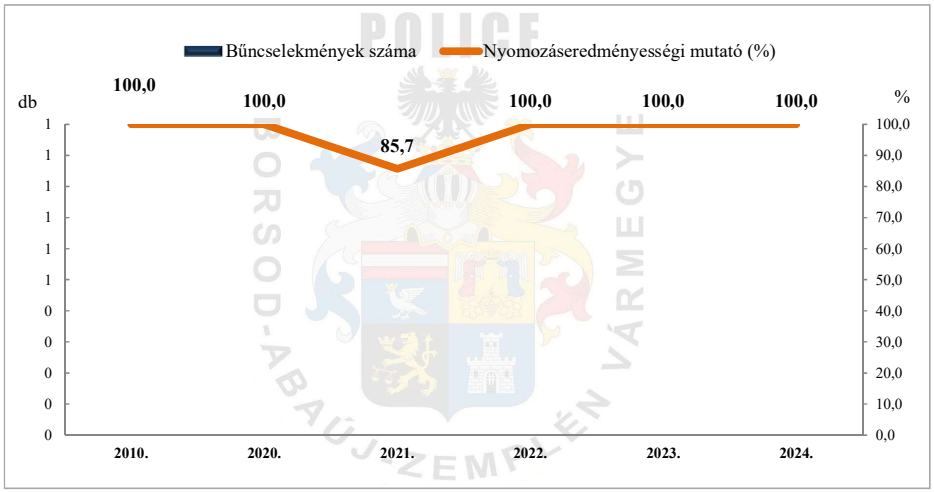
Rendőri eljárásban regisztrált súlyos testi sértés bűncselekmények
a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



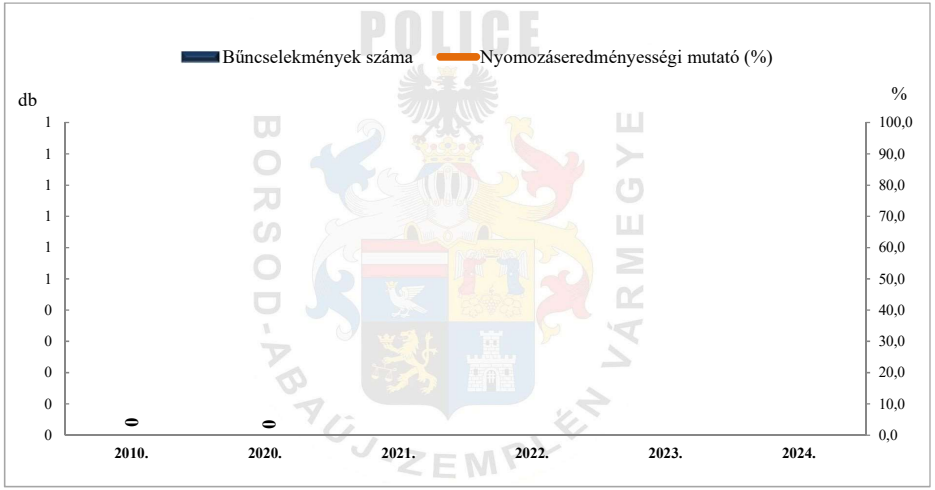
Rendőri eljárásban regisztrált halált okozó testi sértés bűncselekmények a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



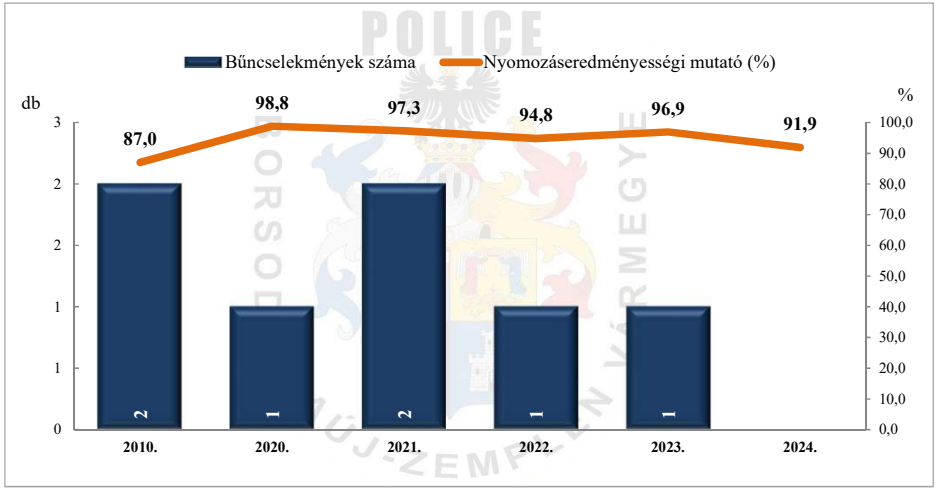
Rendőri eljárásban regisztrált kiskorú veszélyeztetése bűncselekmények a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



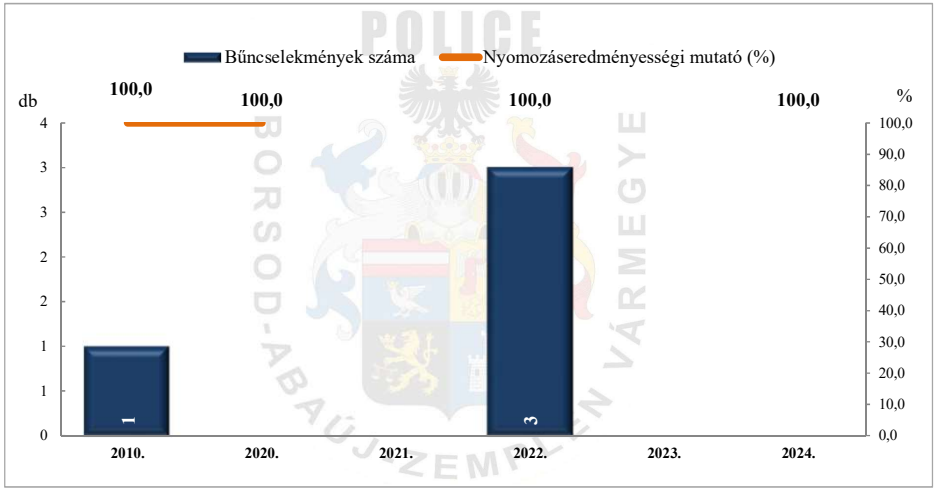
Rendőri eljárásban regisztrált embercsempészés bűncselekmények a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



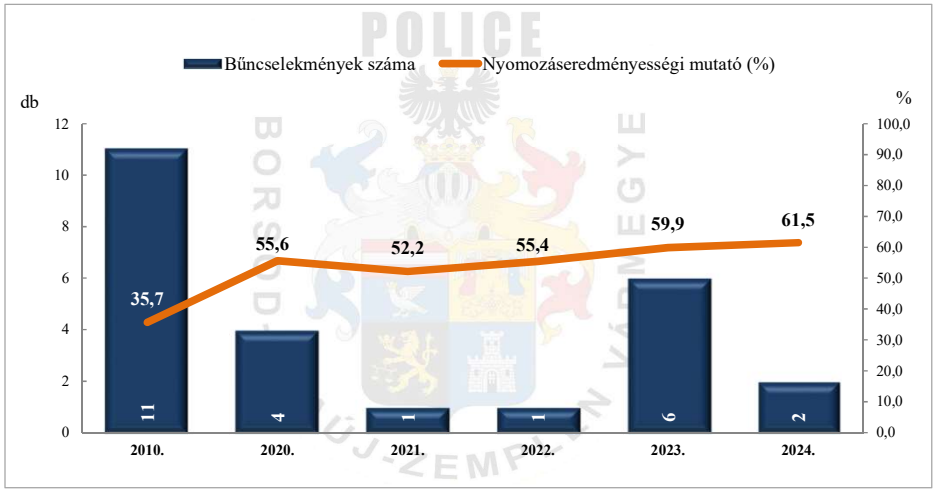
Rendőri eljárásban regisztrált garázdaság bűncselekmények a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



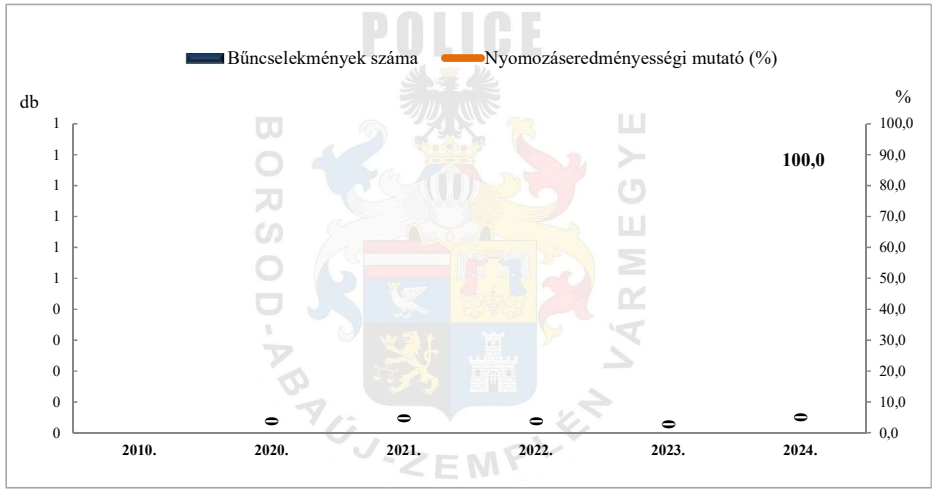
Kábítószerrel kapcsolatos bűncselekmény (terjesztői magatartás)
a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



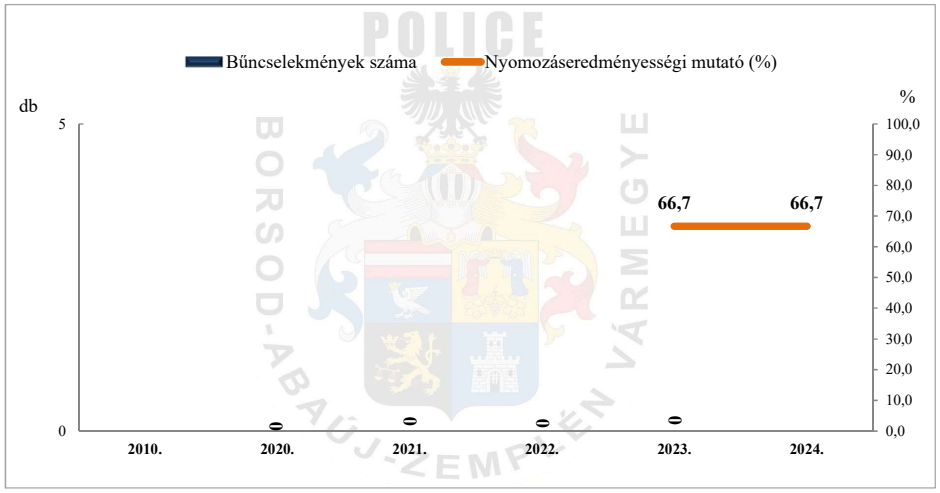
Rendőri eljárásban regisztrált lopás* bűncselekmények
a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs
* a lopások száma tartalmazza a betöréses lopások számát is



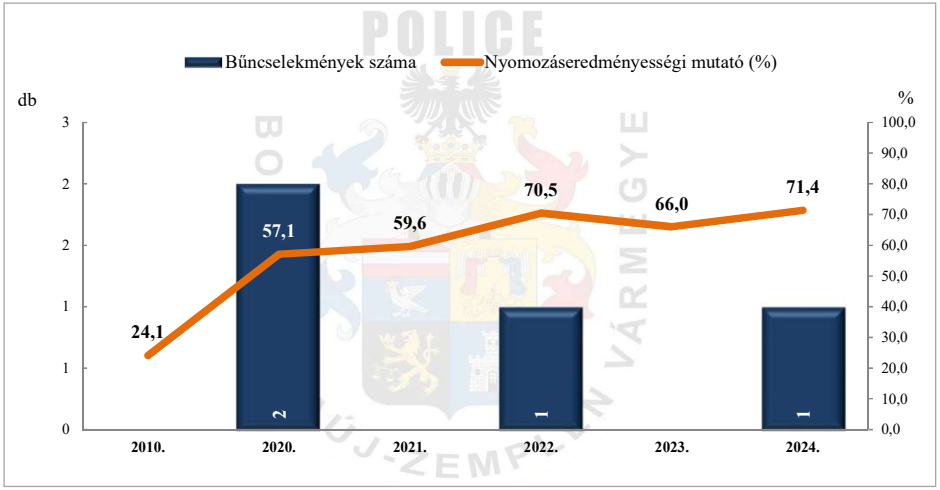
Rendőri eljárásban regisztrált személygépkocsi lopás bűncselekmények
a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



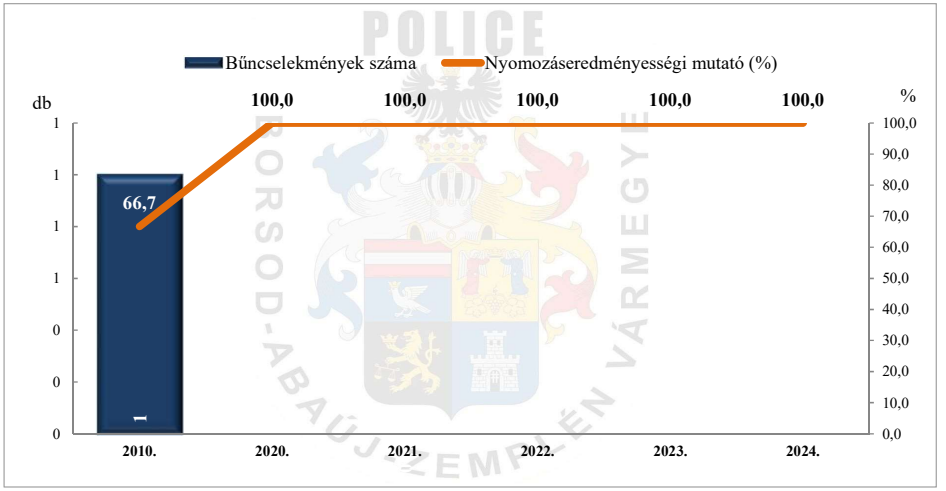
Rendőri eljárásban regisztrált zárt gépjármű-feltörés bűncselekmények
a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



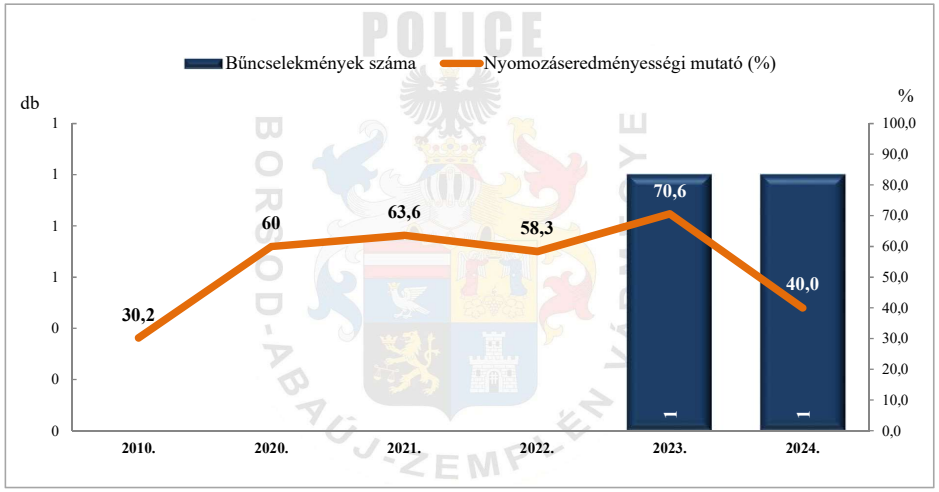
Rendőri eljárásban regisztrált lakásbetörés bűncselekmények a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



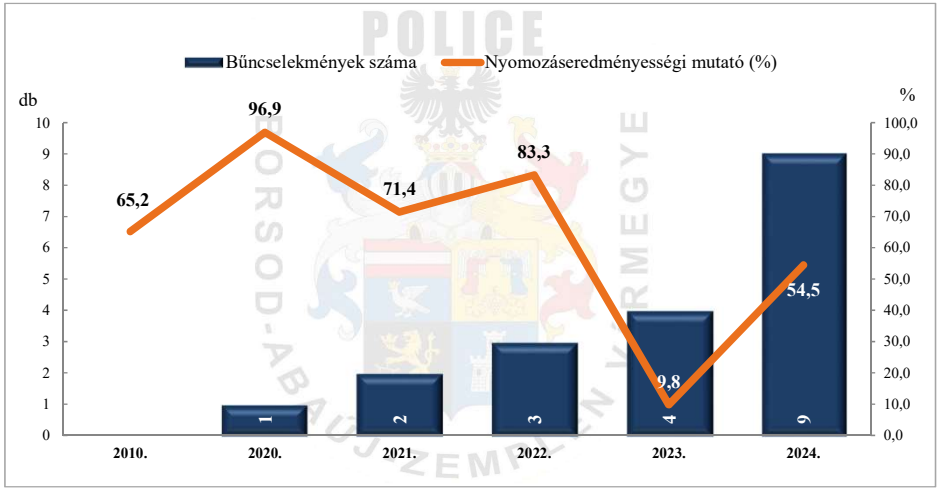
Rendőri eljárásban regisztrált rablás bűncselekmények a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



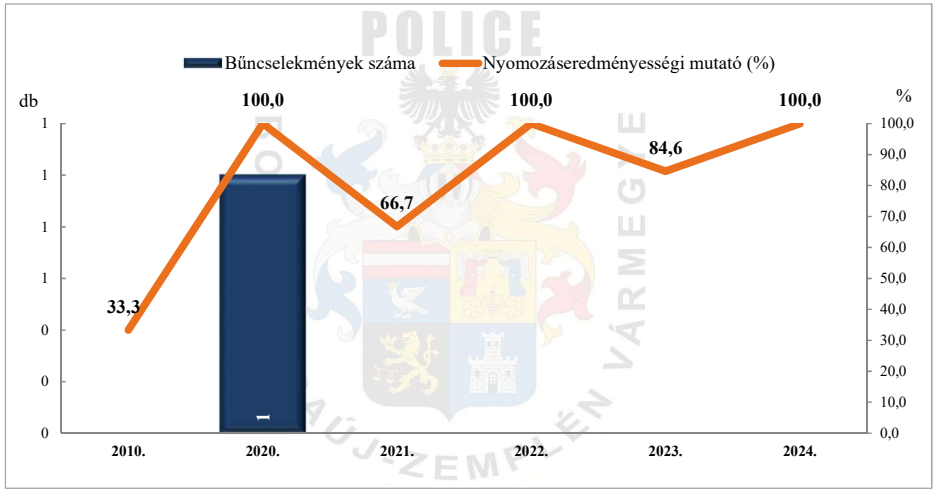
Rendőri eljárásban regisztrált rongálás bűncselekmények a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



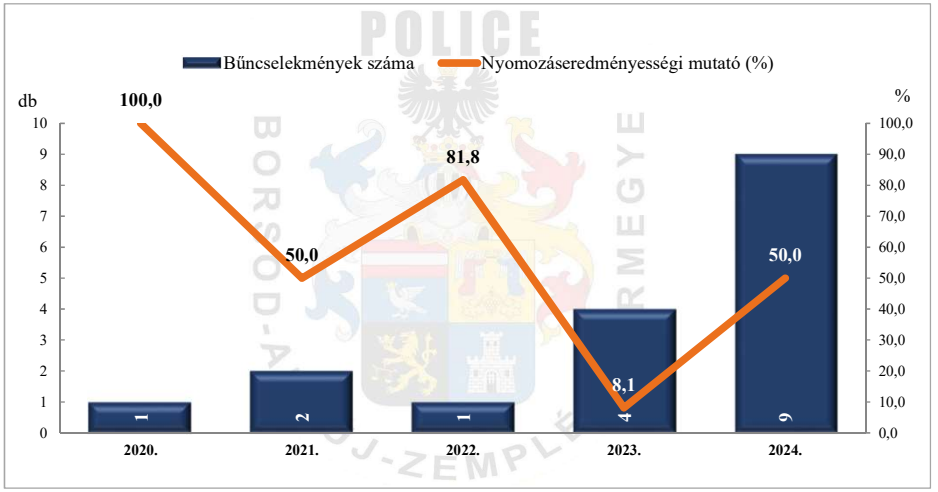
Rendőri eljárásban regisztrált csalás bűncselekmények a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



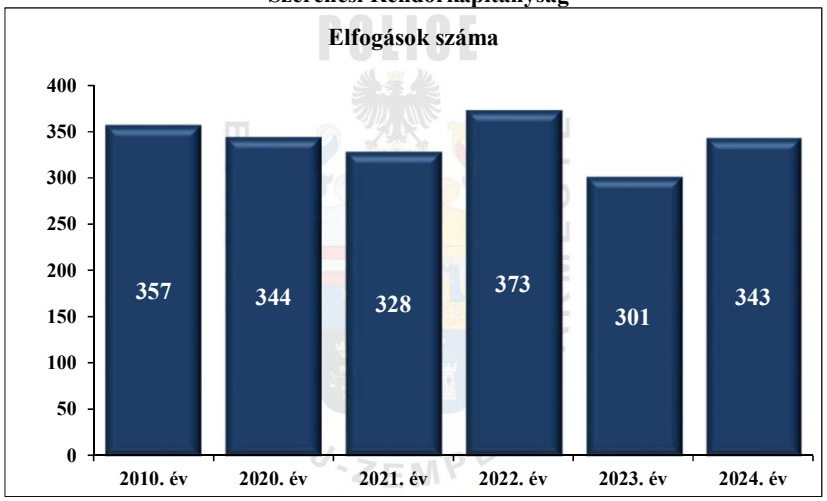
Rendőri eljárásban regisztrált <u>jármű önkényes elvétele</u> bűncselekmények
a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs



Rendőri eljárásban regisztrált <u>online elkövetett csalás</u> bűncselekmények
a 2010. és a 2020-2024. évi ENyÜBS adatok alapján
Bekecs

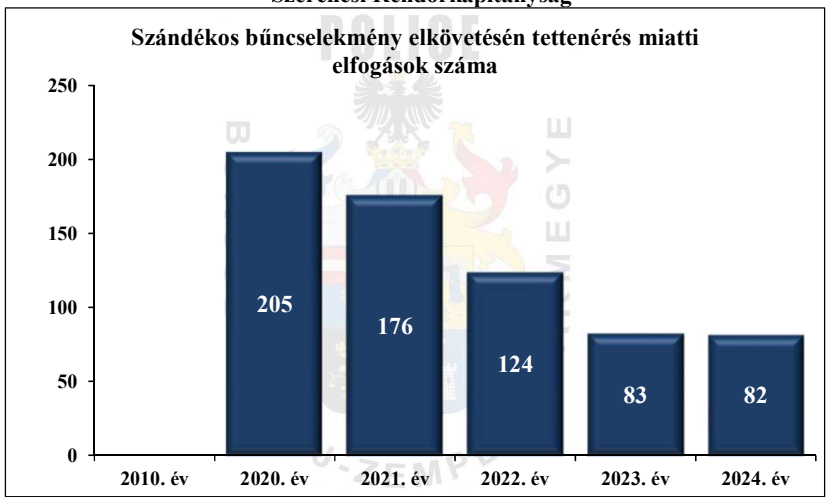


Szerencsi Rendőrkapitányság



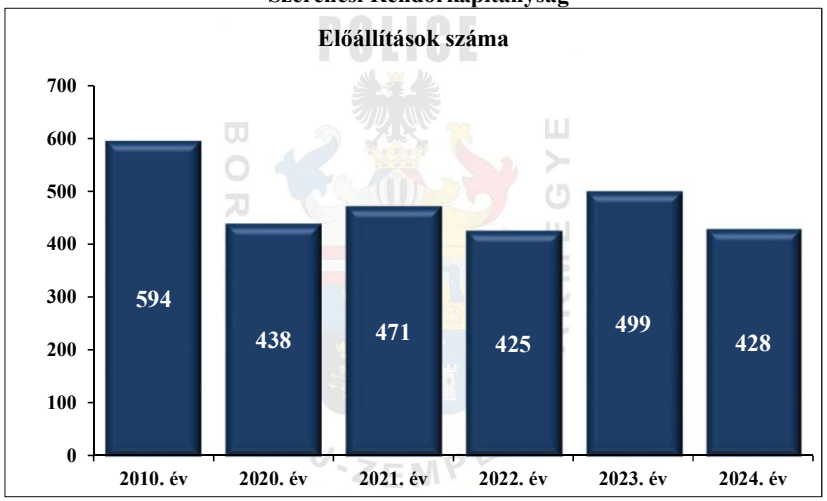
1. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



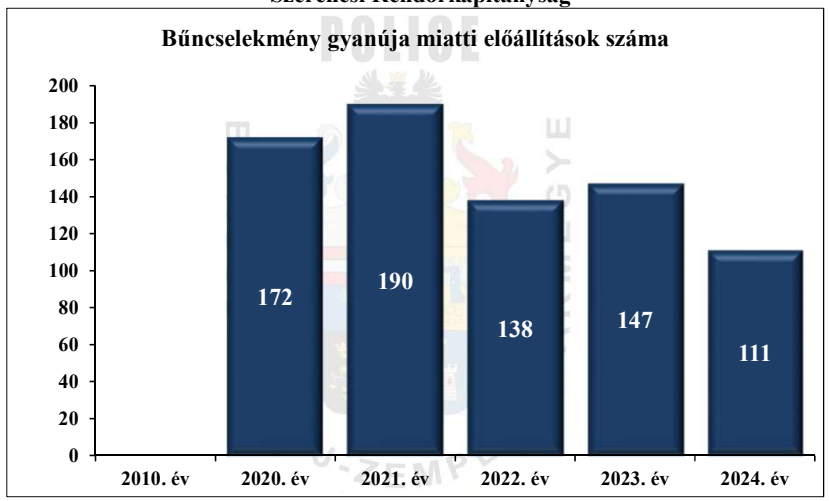
2. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



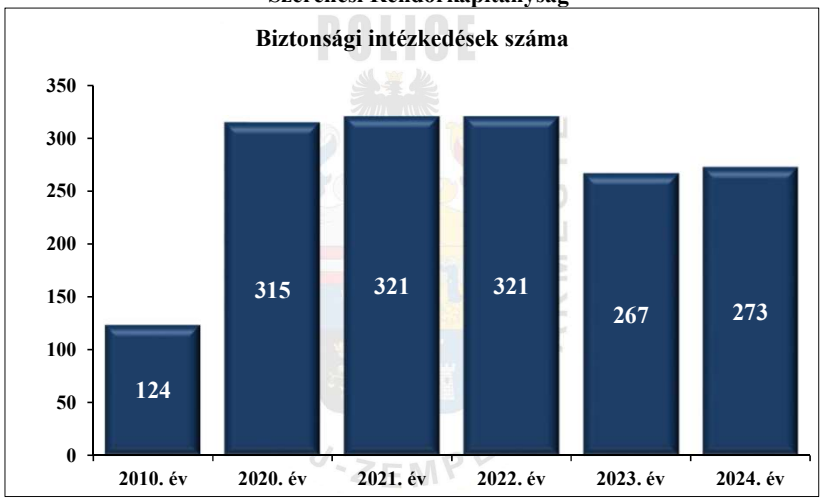
3. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



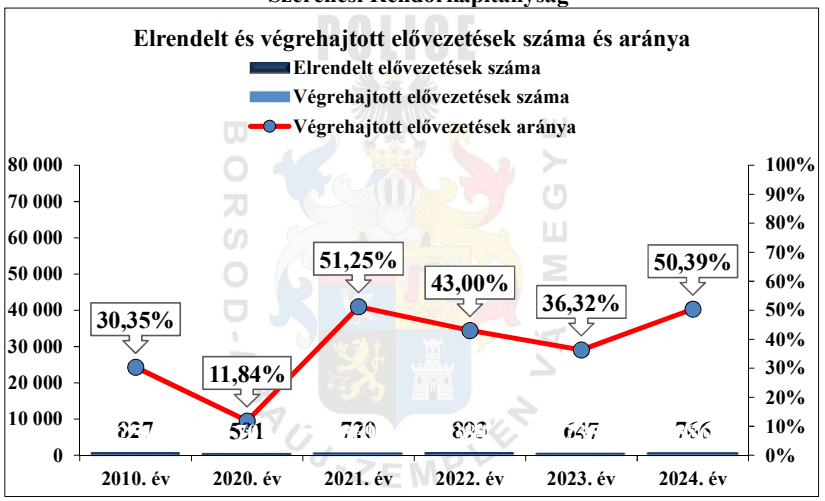
4. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



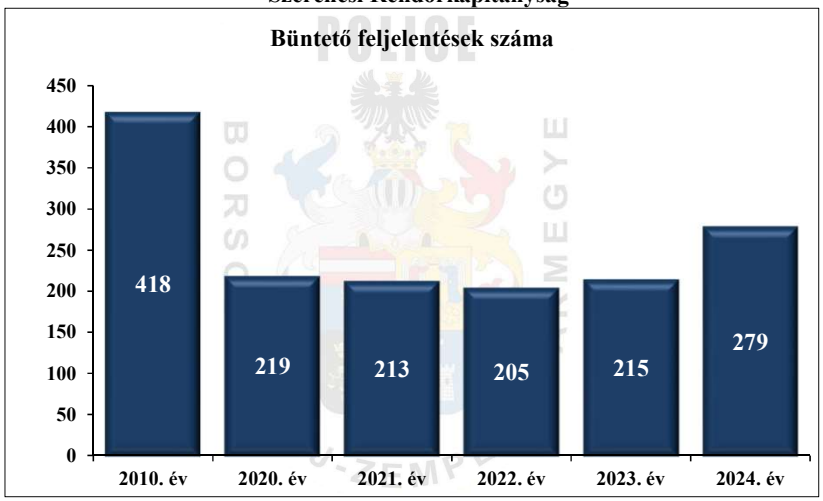
5. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



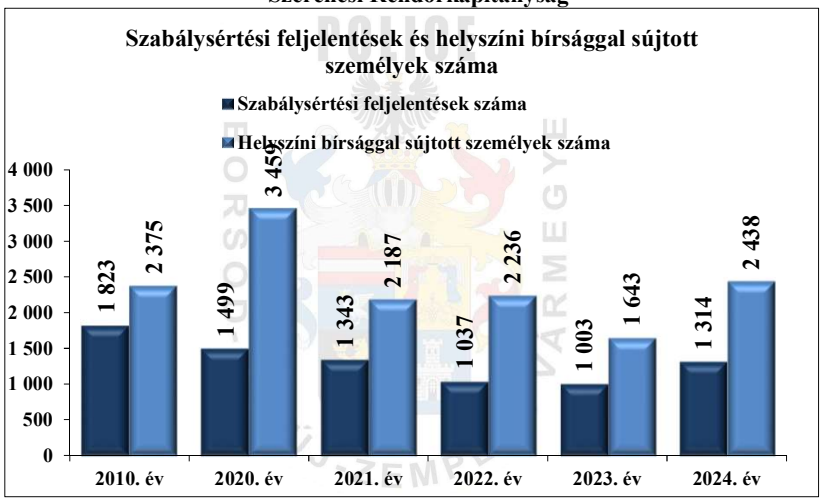
6. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



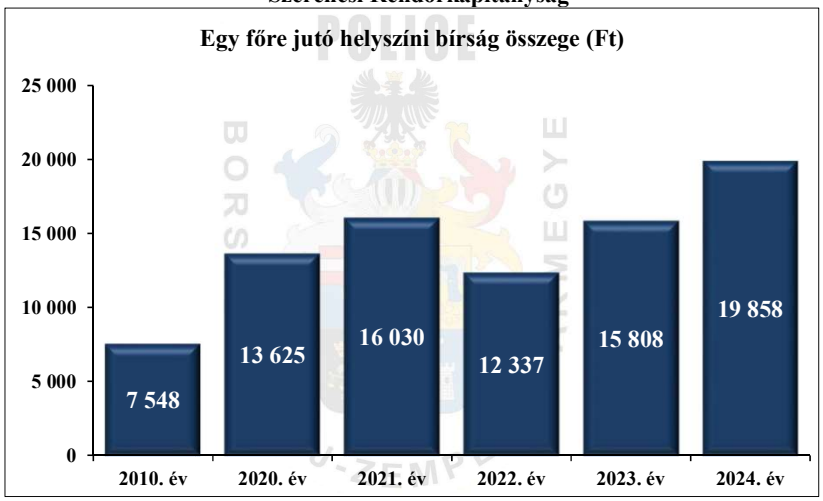
7. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



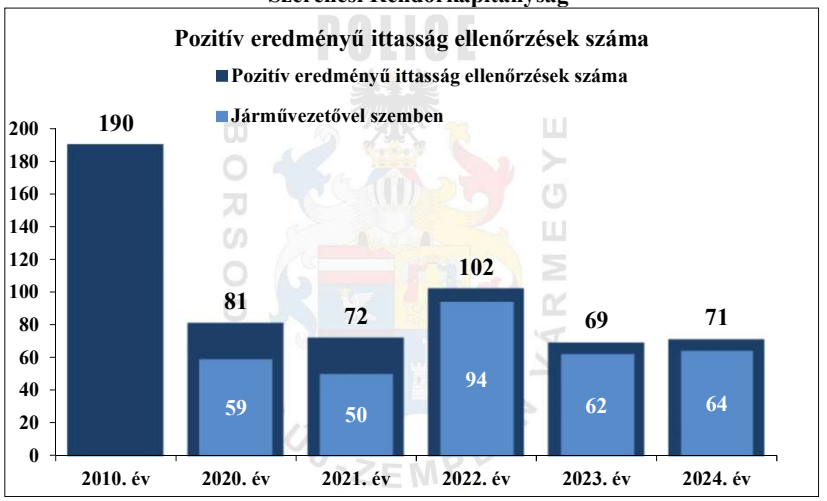
8. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



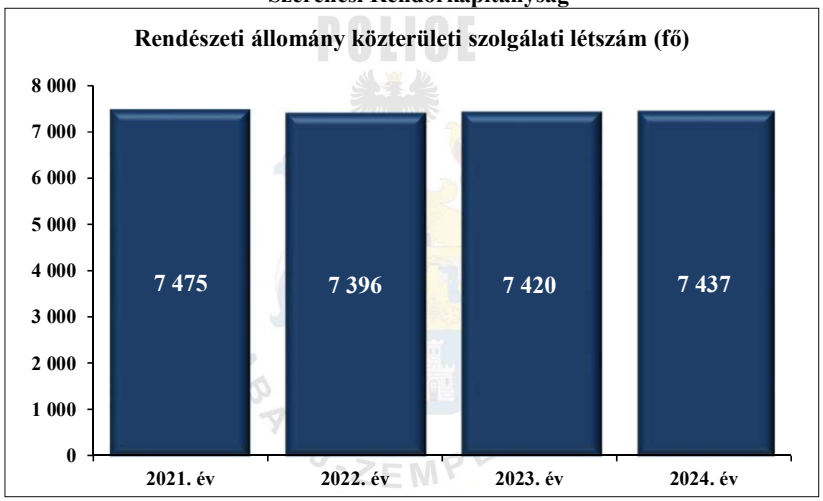
9. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



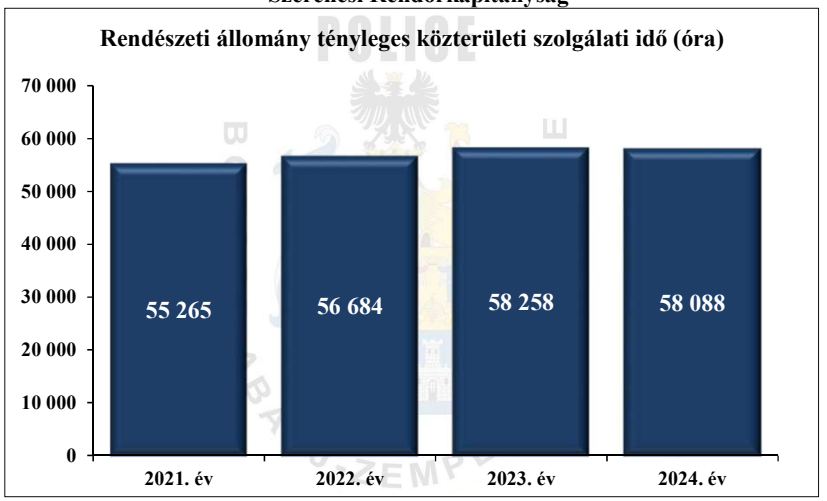
10. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



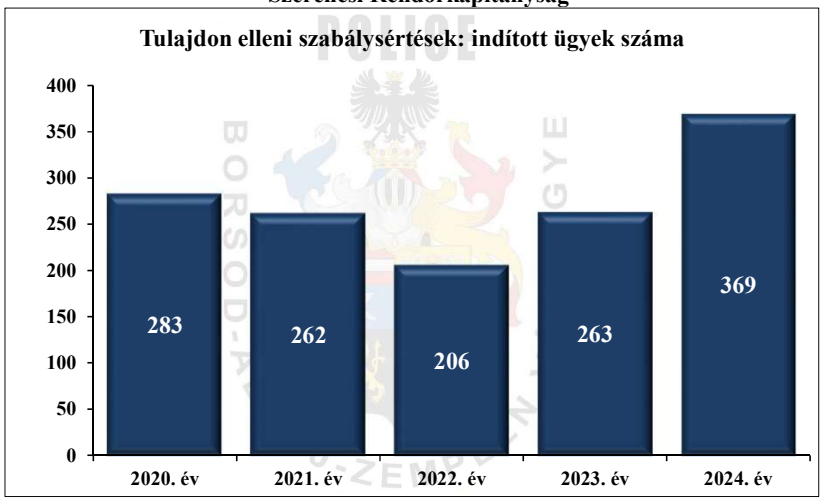
11. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



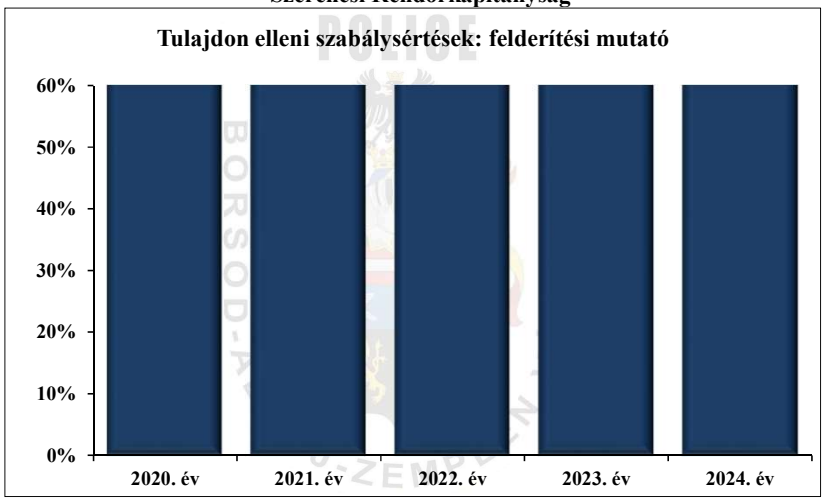
12. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



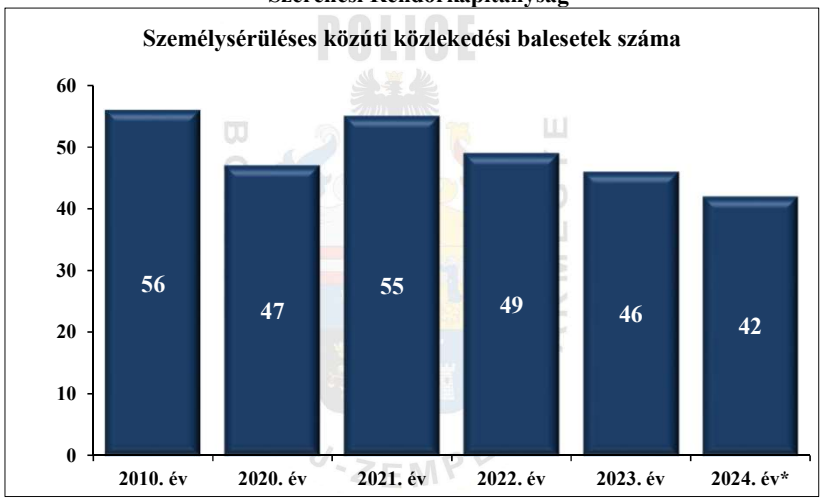
13. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



14. számú diagram

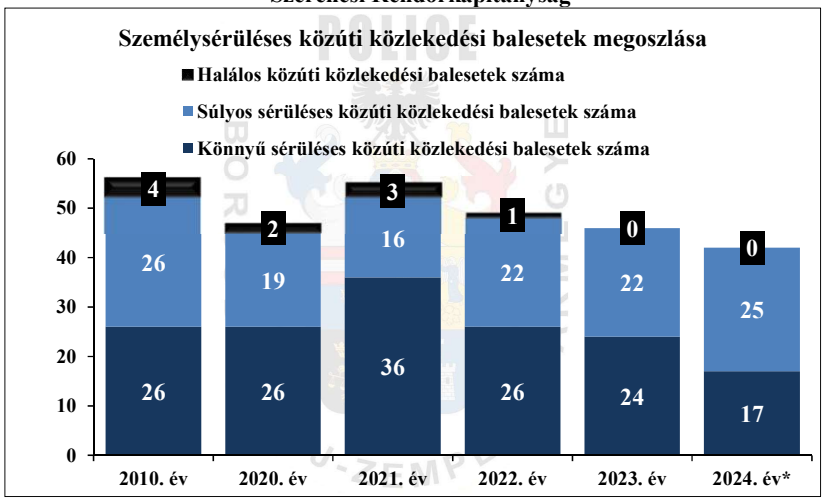
Szerencsi Rendőrkapitányság



* A Rendőrség 2024. évi előzetes adatai

15. számú diagram

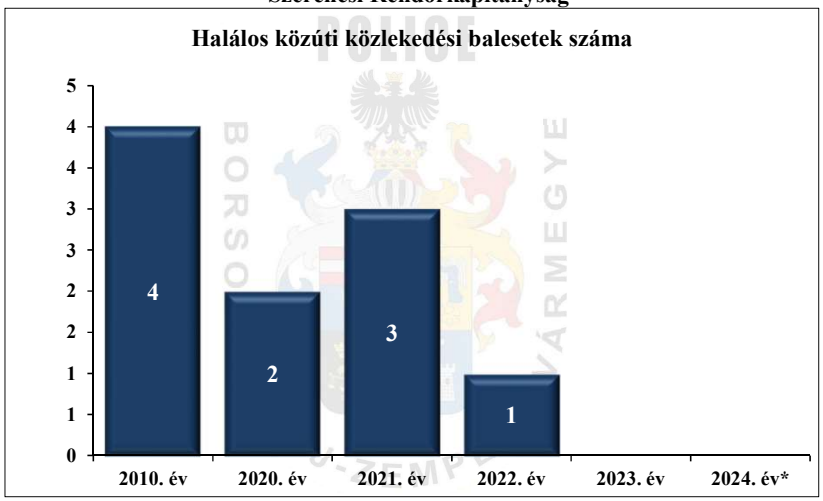
Szerencsi Rendőrkapitányság



* A Rendőrség 2024. évi előzetes adatai

16. számú diagram

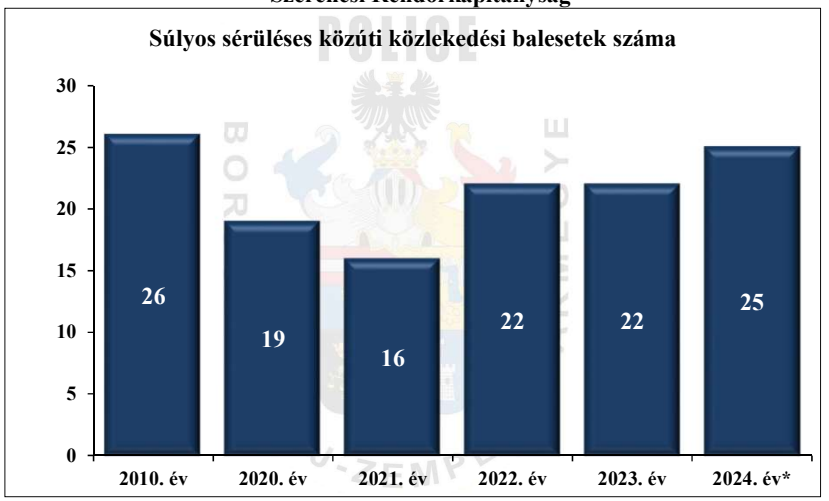
Szerencsi Rendőrkapitányság



* A Rendőrség 2024. évi előzetes adatai

17. számú diagram

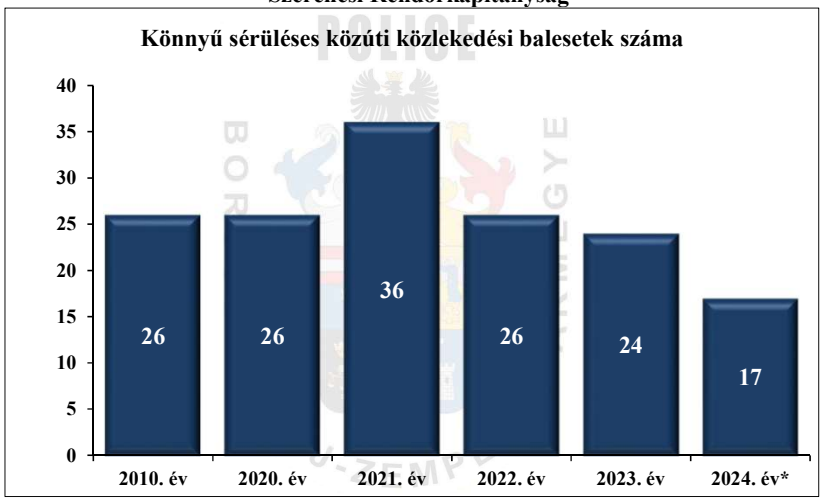
Szerencsi Rendőrkapitányság



* A Rendőrség 2024. évi előzetes adatai

18. számú diagram

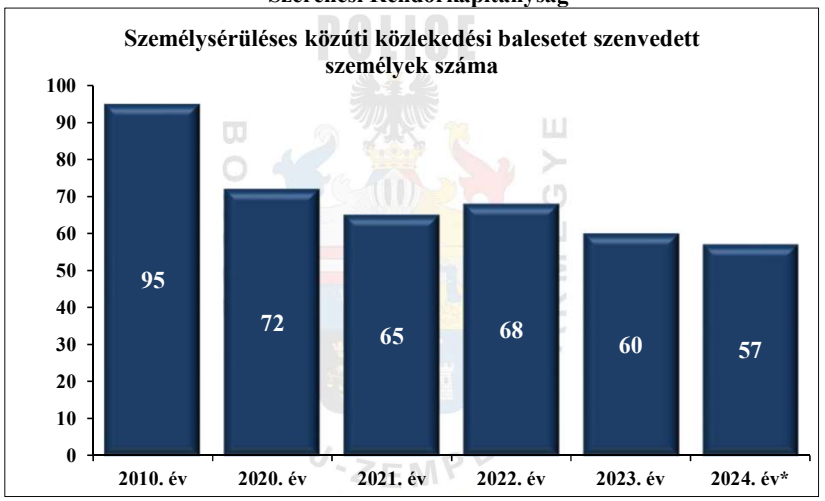
Szerencsi Rendőrkapitányság



* A Rendőrség 2024. évi előzetes adatai

19. számú diagram

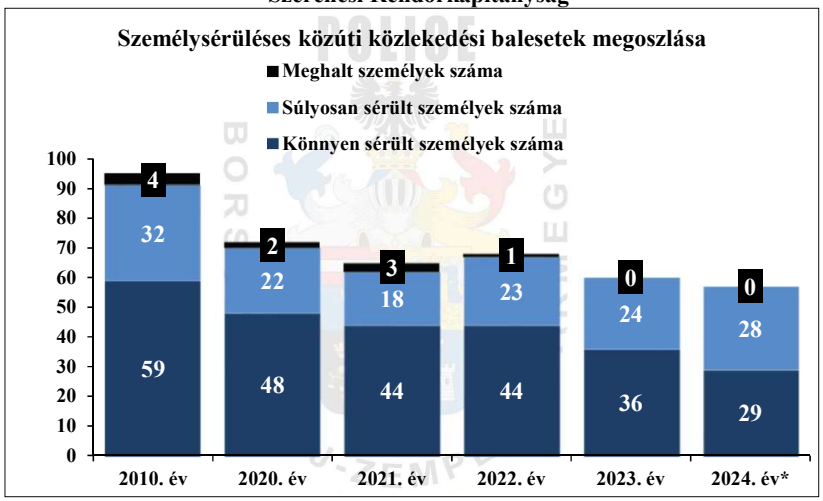
Szerencsi Rendőrkapitányság



* A Rendőrség 2024. évi előzetes adatai

20. számú diagram

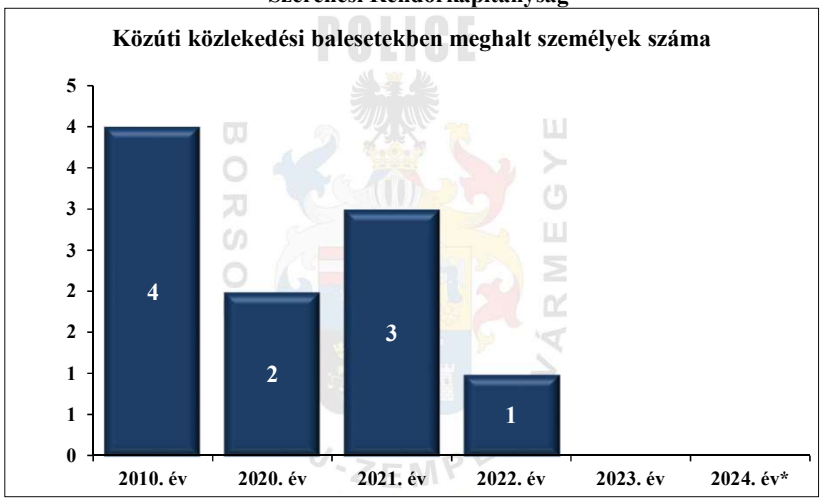
Szerencsi Rendőrkapitányság



* A Rendőrség 2024. évi előzetes adatai

21. számú diagram

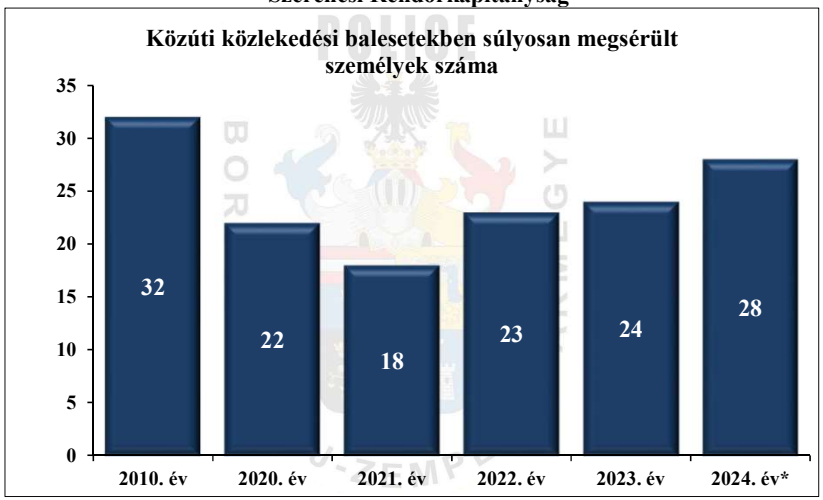
Szerencsi Rendőrkapitányság



* A Rendőrség 2024. évi előzetes adatai

22. számú diagram

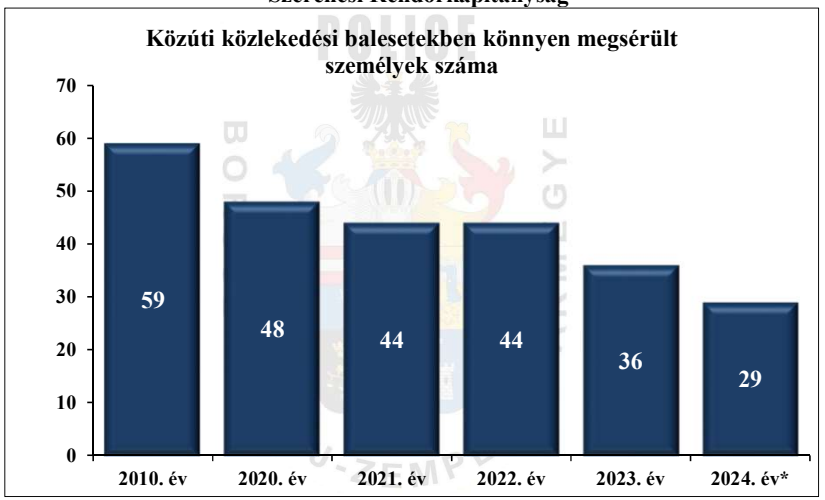
Szerencsi Rendőrkapitányság



* A Rendőrség 2024. évi előzetes adatai

23. számú diagram

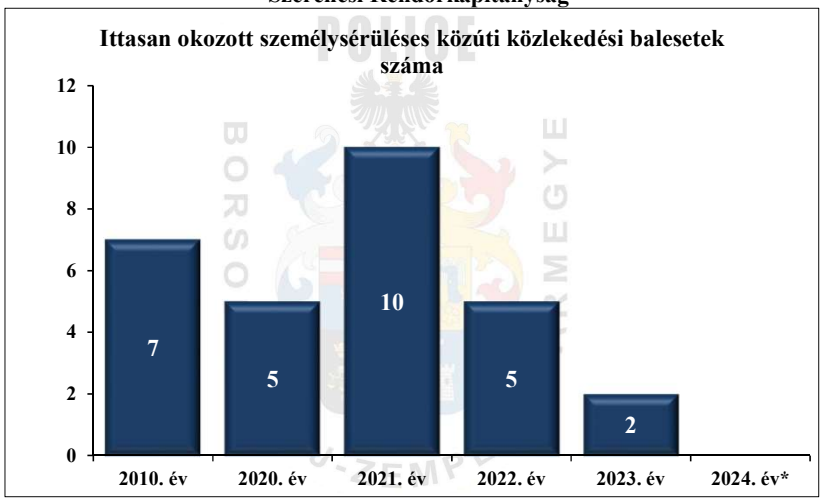
Szerencsi Rendőrkapitányság



* A Rendőrség 2024. évi előzetes adatai

24. számú diagram

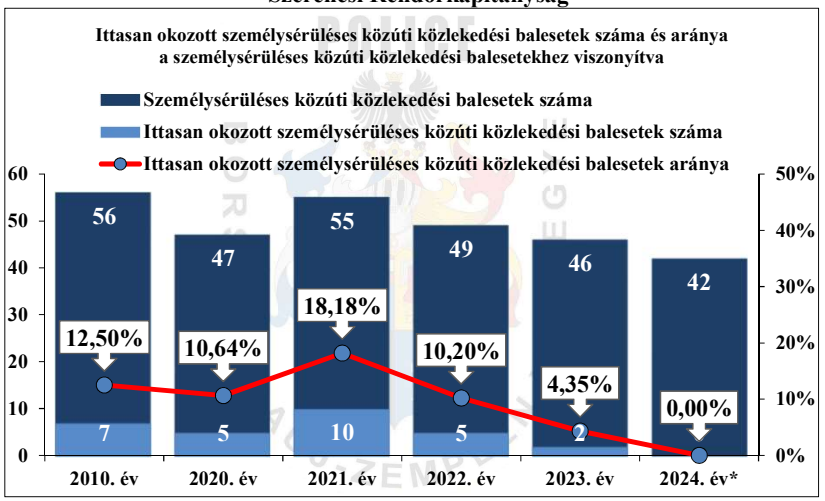
Szerencsi Rendőrkapitányság



* A Rendőrség 2024. évi előzetes adatai

25. számú diagram

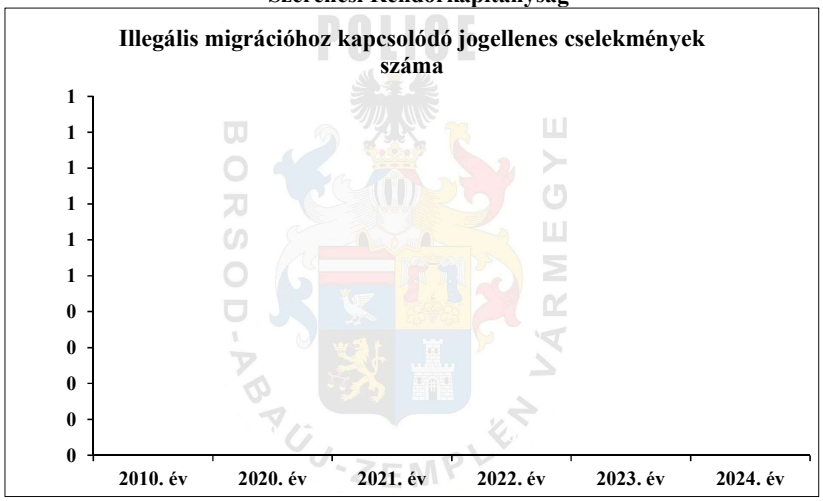
Szerencsi Rendőrkapitányság



* A Rendőrség 2024. évi előzetes adatai

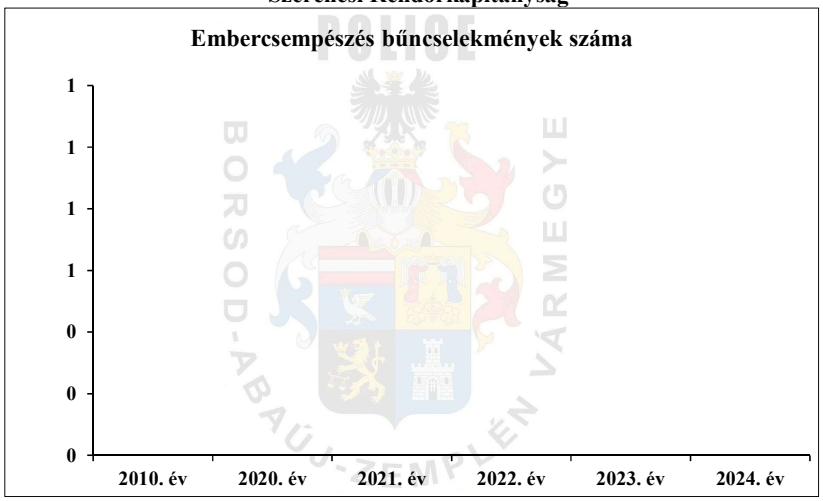
26. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



27. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



A 2018. évtől tartalmazza a jogellenes tartózkodás elősegítése bűncselekmény adatait is

28. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



29. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



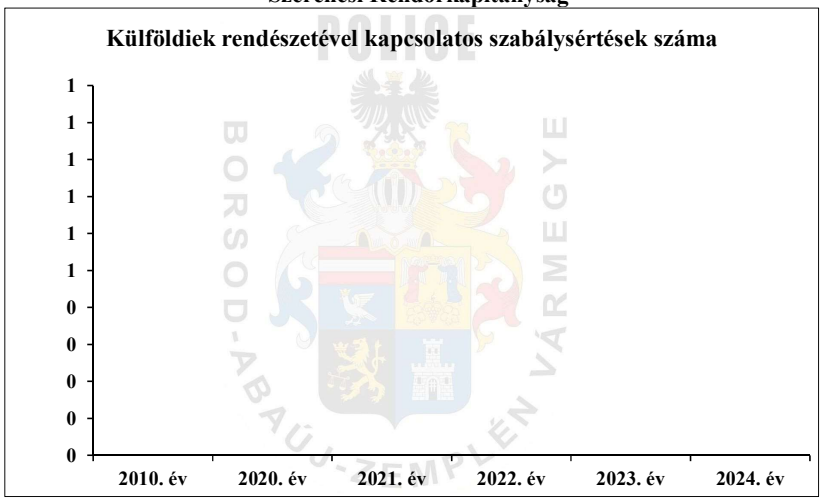
30. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



31. számú diagram

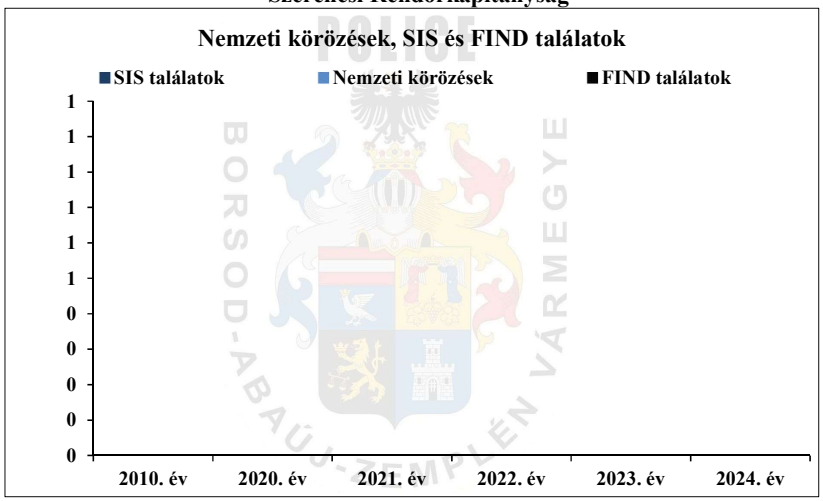
Szerencsi Rendőrkapitányság



Az adatok tartalmazzák a túltartózkodások számát is

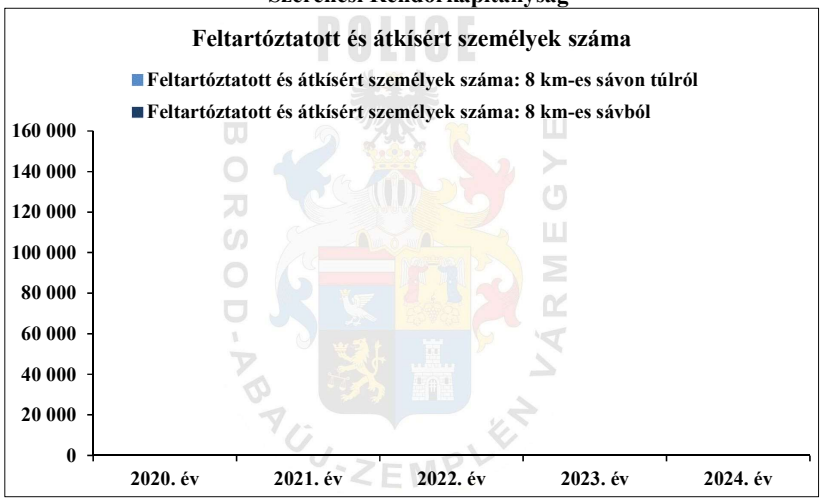
32. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



33. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



34. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



35. számú diagram

Szerencsi Rendőrkapitányság



36. számú diagram

Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjétől

Ügyiratszám: B/221-5/2025

Készítette: Kecskésné Bata Kinga

ELŐTERJESZTÉS

Beszámoló a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2024. évi ellátásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 96. § (6) bekezdése arról rendelkezik, hogy a helyi önkormányzat minden év május 31. napjáig átfogó értékelést készít a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról, az értékelést meg kell küldeni a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Gyámhivatalának. Az átfogó értékelés tartalmi követelményeit a Gyvt. végrehajtására megjelent - a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet 10. számú melléklete határozza meg, így a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2024. évi ellátásának átfogó értékelését a meghatározott szempontok alapján készítettük el. Jelen előterjesztés a 2024. évi helyzetértékelést, a statisztikai adatokat tartalmazza. Bekecs Község Önkormányzatának ellátási területe a település lakosságára terjed ki.

Prügy Községi Szociális Szolgáltató Központ Bekecs Telephely tájékoztatója az előterjesztés mellékletét képezi.

1. Demográfiai mutatók

Állandó lakosság száma 2024. január 1. napján: 2434 fő

0-3 évesek		4-6 évesek		7-14 évesek		15-18 évesek	
fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány	fiú	lány
50	58	36	39	83	82	43	44
108 fő		75 fő		165 fő		87 fő	

Gyermekek száma összesen: 439 fő településünkön.

Az összlakosság létszáma az előző évinél 4 fővel több, a gyermekek létszáma 4 fővel emelkedett a 2024. évhez képest. Kiemelkedő a 7-14 éves korosztály létszámának emelkedése. Óvodai létszám 125 fő, az általános iskolai tanuló létszám 249 fő.

2. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli, természetbeni ellátások biztosítása

2.1.1. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítását a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve a nagykorúvá vált gyermek a lakcím szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kérheti. A települési önkormányzat jegyzője a feltételek fennállása esetén 1 év időtartamra állapítja meg a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény állapítható meg annak a gyermeknek, akinek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 225 %-át (2024. évben 64.125,-Ft), illetve ha a szülő, törvényes képviselő egyedülállóként neveli a gyermeket, a 245% -át (2024. évben 69.825,- Ft).

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény célja a szociálisan hátrányos helyzetben lévő családok számára:

- gyermekétkeztetés normatív kedvezményének,
- meghatározott pénzbeli támogatás, és egyéb kedvezmények igénybevételének biztosítása.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre 2024. évben 54 fő volt jogosult. 1 elutasító döntés született, ennek főleg az az oka, hogy az ügyfeleket tájékoztatjuk a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénybevételének feltételeiről, és ha úgy látják, hogy nem lesznek jogosultak, kérelmüket nem nyújtják be.

A települési önkormányzat jegyzője annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága tárgyév augusztus 1-én fennáll, annak a tárgyév augusztus hónapjában, illetve akinek a tárgyév november 1-én fennáll, annak a tárgyév november hónapjában pénzbeli támogatást folyósít (gyermekvédelmi kedvezményben részesülők 6.000.- Ft/fő, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetűek 6.500.-Ft/fő összegben.) A jogosultság megállapítása a PTR rendszer adatain alapul.

2024. augusztus 1. alap összegű	2024. augusztus 1. emelt összegű	2024. november 1. alap összegű	2024. november 1. emelt összegű	Összesen:
21 fő	26 fő	24 fő	27 fő	92 fő
126.000,-Ft.	169.000,-Ft.	144.000,-Ft.	175.500,-Ft.	614.500,-Ft.

Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása

A települési önkormányzat jegyzője a Gyvt.-ben meghatározott szempontok alapján, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek részére, hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetet állapíthat meg. 2024. évben

hátrányos helyzet 22, halmozottan hátrányos helyzet 2 gyermek részére került megállapításra.

Szünidei gyermekétkeztetés

2016. évtől a szünidei gyermekétkeztetés nem pályázati alapon, hanem a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/C. §-a alapján biztosított a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére állapítható meg. 2024. évben szünidei étkeztetésben részesülő 3-18 éves gyermekek száma: tavaszi szünetben március és április 14 fő, nyári szünetben június hónapban 15 fő, július hónapban 22 fő, augusztus hónapban 22 fő, őszi szünetben október hónapban 14 fő, téli szünetben december hónapban 17 fő, január hónapban 17 fő. A létszámok közötti eltérést az igénylők száma okozza. A szünidei gyermekétkeztetéshez kapcsolódó adminisztráció, (évi kétszeri felmérés, négyszeri értesítés a szülők részére, az igénylőlapok benyújtásával kapcsolatos teendők, az igénylések ellenőrzése) nagy feladatot ró az ügyintézőre.

2.1.2. Rendkívüli települési támogatások

Az önkormányzat által nyújtott települési támogatásokat A települési támogatásról és az önkormányzat által nyújtott egyéb szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló többször módosított 4/2015.(II.27.) önkormányzati rendelet szabályozza. Formái:

- Települési rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
- Települési rendkívüli eseti támogatás
- Települési ápolási támogatás
- Települési lakásfenntartási támogatás
- Települési temetési támogatás
- Települési rendkívüli iskolakezdési támogatás
- Települési rendkívüli óvodáztatási támogatás
- Települési rendkívüli bölcsődéztetési támogatás
- Települési idősek támogatása
- Nagycsaládosok részére települési rendkívüli támogatás
- Települési rendkívüli eseti természetbeni juttatás újszülöttek támogatása
- Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj-pályázat

Célja, hogy a gyermeket nevelő családok időszakos létfenntartási gondjain segítsen. 2024 évben:

Települési rendkívüli iskolakezdési támogatásban 159 gyermek részesült, összesen 2.385.000,-Ft. összegben.
Települési rendkívüli óvodáztatási támogatásban 41 gyermek részesült, összesen 410.000,-Ft. összegben.

Települési rendkívüli bölcsődéztetési támogatásban 7 gyermek részesült, összesen 70.000,-Ft. összegben.
Települési rendkívüli eseti természetbeni újszülött támogatásban 9 család részesült, összesen 225.000,-Ft. összegben.

A segélyezés gyakorlatából az a következtetés vonható le, hogy az önkormányzat a gyermek előtérbe helyezését fő szempontként veszi figyelembe.

Nem tartozik szorosan a gyermekvédelmi, gyermekjóléti tevékenységhez, és csak részben érinti a 18 éves korosztályt, mégis fontosnak tartom megemlíteni, hogy Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjban 2024. évben 10 fő felsőoktatási hallgatót részesítettünk 8.000.-Ft/hó összegben, 10 hónapon keresztül. Ez az önkormányzatnak 800.000,-Ft. költségvetési kiadást jelentett.

2.2. Egyéb a Gyvt.-ben nem szabályozott pénzbeli vagy természetbeni juttatások

A 4/2015(II.27.) önkormányzati rendelet által szabályozott ellátásokon kívül egyéb pénzbeli, természetbeni juttatás biztosítására az önkormányzat szűkös anyagi helyzete miatt nincs lehetőség.

Jegyzői hatáskörben tett gyámhatósági tevékenységek

A jegyző feladatait: a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormány rendelet 3. § (1) bekezdés c), g), i), és m) pontjaiban foglaltak határozzák meg, így:

- a gyámhatósági ügyekben megkeresésre környezettanulmányt készít,
- megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát,
- megállapítja a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállását,
- ellátja a törvényben vagy kormányrendeletben hatáskörébe utalt egyéb gyermekvédelmi és gyámügyi feladatokat.

Összességében megállapítható, hogy az önkormányzat és jegyzői gyámhatóság a gyermekvédelmi törvényben előírt pénzbeli ellátásokat teljeskörűen biztosította a gyermekeket nevelő családok részére és jelentős egyéb támogatást is nyújtott a helyi rendeletben szabályozott szociálisan rászoruló családoknak.

2.3. Gyermekétkeztetés megoldásának módja, kedvezményben részesülőkre vonatkozó statisztikai adatok

Az önkormányzat által üzemeltetett konyhákon az alábbi korosztályok részére történik közétkeztetés: bölcsődei és óvodai étkeztetés, alsó tagozatos iskolás és felső tagozatos iskolás.

Az óvoda konyhája, 2-6 éves korosztály esetén napi 3 x-i étkezésben részesülnek a gyermekek, általános iskolai tanulók alsó és felső tagozat illetve a gimnáziumi osztály esetén a napi 1-2 illetve 3 x-i étkezésben részesülnek a tanulók az igények szerint. Az étkeztetés 1-9 évfolyam esetén az iskolában kialakított ebédlőben történik.

Rászorultsági alapon gyermekvédelmi kedvezményben részesülő család, gyermekére tekintettel 100 %-os támogatásban részesül. A nevelt gyermek szintén 100 %-os támogatásban részesül. A család egy főre jutó jövedelmének vizsgálata alapján (a szociális vetítési alap 300 %-a) szintén 100 %-os támogatást kérhet a szülő. Három vagy több gyermekes család esetén kérhetik az 50 %-os támogatás megállapítását. Szakorvos által leigazolt tartósan beteg gyermek esetén a szakorvosi igazolás alapján szintén az 50 %-os támogatást kérheti a szülő.

3. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása

1. Gyermekjóléti Szolgáltatás

Az Előterjesztés melléklete

4. A felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők ellenőrzésének alkalmával tett megállapítások bemutatása

2024. évben Borsod- Abaúj- Zemplén Vármegyei Kormányhivatal átfogó vizsgálatot, szakmai ellenőrzést nem tartott településünkön.

5. Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása a Gyvt. előírásai alapján

Bekecs Község Önkormányzata a lehetőségekhez képest megteremti a pénzbeli és természetbeni ellátások költségvetési fedezetét, és a személyes gondoskodás kötelező, valamint önként vállalt formáit biztosítja az intézmények fenntartásával. A 3-6 éves korú gyermekek érdekében és a törvényi megfelelés miatt önkormányzatunk az elmúlt években sikeres pályázatokat nyújtott be az óvoda udvar; valamint az óvoda belső felújítása és óvodafejlesztés érdekében.

6. A bűnmegelőzési program főbb pontjainak bemutatása

Bekecs Község Önkormányzata 2024. évben bűnelkövetés és bűnismétlés megelőzése céljából nem indított programot.

7. A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés keretében milyen feladatok, szolgáltatások ellátásában vesznek részt civil szervezetek (alapellátás, szakellátás, szabadidős programok, drog-prevenció stb.)

A gyermekvédelmi, gyermekjóléti munka során együttműködünk a helyi Vöröskereszttel, az ADRA Alapítvánnyal. A tavalyi évben az ADRA alapítványtól nem érkezett ruhanemű adomány. A lakosságtól folyamatosan érkeznek a felajánlások. Hollandiából is érkezett adomány az egyik képviselő asszony jóvoltából. A családsegítő munkatárs gyűjtést is szervezett 2024. évben, mert nagyobb szervezettől nem kapott a település ruhaadományokat. A helyi Polgárőrség Egyesület az önkormányzati rendezvények alkalmával rendszeresen biztosítja a helyszínt.

A Közművelődési Szakemberünknek köszönhetően, sikeres pályázat útján, 2024 decemberében 115 gyermek kapott mikuláscsomagot, a kezdeményezésre rengeteg igény érkezett. A mikuláscsomagokat a tavalyi évben nem személyesen juttatták el a gyerekeknek, hanem a művelődési házban volt lehetőség átvenni a csomagot, illetve ott lehetőség volt a gyerekeknek fényképet készíteni a mikulással. Az „Itt élünk, ide tartozunk"- Helyi identitást erősítő programok megvalósítása című projekt keretében Bánmegelőzési előadás került megrendezésre a helyi általános iskolában, melyen 71 fő felső tagozatos diák vett részt. Az előadás fő témája az internetes veszélyek, megelőzések, személy- illetve vagyon elleni bűncselekmények, balesetmegelőzések.

Összegzés

A fentebb leírtakból látszik, hogy 2024-ben volt feladat bőven a gyermekvédelem terén. Sokan sokféleképpen járulnak hozzá ehhez a munkához, hogy településünkön minél magasabb szinten minél szélesebb körben megvalósulhassanak azok a feladatok, melyeket a jogszabályok előírnak számunkra.

Bízunk benne, hogy a jelenlegi szakemberstábbal, továbbra is megfelelő színvonalon tudjuk biztosítani a családok szükségleteihez igazodó gyermekvédelmi munkát.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, a beszámolókat megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek!

Bekecs, 2025. április 1.

Tisztelettel:

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL * BEKECS * TVH. 8.

Barta Csilla
jegyző

Határozati javaslat:

Bekecs Község Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2025. (IV..) határozata

Tájékoztató a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2024. évi ellátásáról

Bekecs Község Önkormányzata Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok ellátásáról készített éves értékelést megtárgyalta, és elfogadja.

Felhívja a jegyzőt, hogy a tájékoztatót a Borsod- Abaúj- Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztályának az előírt tájékoztatási kötelezettségre hivatkozással küldje meg.

Határidő: 2025. május 31.
Felelős: Barta Csilla jegyző

Prügy Községi Szociális Szolgáltató Központ Telephelye Bekecs

3903 Bekecs, Honvéd utca 54.
Telefon: 47/368-857/18
e-mail: bekecs.benye.csaladsegito@gmail.com

Bekecs Község Önkormányzata

Képviselő-testület részére

Tájékoztató

a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat által végzett feladatokról a 2024-es évben

Bekecs községben a Szolgálat a családgondozói feladatokat az 1997. évi XXXI. tv. – A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény -, valamint az 1993. évi III. törvény – A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló törvény -, illetve az ezekhez kapcsolódó rendeletek alapján látja el. A családsegítői feladatokat 2024.11.20.-ától látom el Vörös Adrienn helyett.

A Család és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységei:

Esetkezelés:

A Szolgálat feladata a működési területén élő szociális és mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok vonatkozásában a megelőzés, a kialakult krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, gyermekintézmények, valamint a pártfogó felügyelő, vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgálatnak, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A kapott jelzés alapján felkeresem a családokat, személyeket és tájékoztatom őket a családsegítés céljáról, tartalmáról. Ha az ügyfél az érdekei képviseletéhez ismeretekkel nem rendelkezik, a hivatalos ügyintézéshez segítséget vagy információt nyújtok , pl. az illetékes személyhez, intézményhez történő átirányítással .

Ügyintézés:

Ügyintézési, segítési feladataimat hetente háromszor, a Hivatal ügyfélfogadási idejével megegyező időpontban látom el Bekecsen, a Hivatal épületében lévő irodában.

Helyben életvezetési tanácsadásokkal, munkahely kereséssel, tb ügyintézéssel, segélyezéssel kapcsolatos ügyekkel fordulnak hozzám többnyire. A tavalyi évben mintegy 200 alkalommal fordultak hozzám szociális ügyekkel.

Ha szükséges, otthonukban keresem fel azokat az idős embereket, akik átmenetileg veszélyeztetett anyagi helyzetükben vagy kórházi kezelés, műtét miatt települési rendkívüli segély kérelmet szeretnének benyújtani.

A szolgálathoz forduló kisnyugdíjasok figyelmét felhívom az országos, illetve megyei szervektől kérhető támogatásokra (méltányossági nyugdíjemelés, egyszeri segély, gyógyszerköltség-támogatás).

A gyámügyi osztály megkeresésére környezettanulmányt készítek gondnokság alá helyezési, illetve felülvizsgálati ügyekben. Ez tavaly 1 esetben fordult elő.

Az elmúlt év eredményei, tapasztalatai:

A jelzőrendszer tagjaival való együttműködés tapasztalatai:

Az elmúlt évben a Szolgálat Bekecs tekintetében 12 esetben kapott jelzést, melyek az alábbiak voltak:

- köznevelési intézménytől 2
- pedagógiai szakszolgálattól: 1
- rendőrségtől: 1
- védőnői szolgálattól 8

esetben kaptam írásbeli esetjelzést. A megtett intézkedésről az esetjelzőt minden esetben értesítettem, visszajelzés formájában. A jelzőrendszer tagjaival az együttműködésünk hatékony, jelzéssel élnek felém, amennyiben problémát észlelnek egy-egy család, illetve gyermek körül. . Munkámat véleményükkel, tapasztalataikkal segítik. Évente egy alkalommal tanácskozást tartunk.

A szerencsi gyermekvédelmi központ esetmenedzserével, Stefánné Tamás Tímeával tartom a kapcsolatot. Probléma esetén javaslatot teszek további gyermekvédelmi intézkedésre. Védelembe vételi és felülvizsgálati tárgyalásokon részt veszek.

Leggyakrabban előforduló gondok: igazolatlan hiányzás, iskolai magatartás, szülői elhanyagolás, alkoholizmus miatti családi konfliktusok, fiatalkorúak gyermekvállalása, szülői kompetenciák hiánya, rossz szociális körülmények.

A környékbeli településekhez képest Bekecsen kisebb arányban fordulnak elő gyermekjóléti problémák.

Összegezve elmondható, hogy a településen hatékonyan működik a jelzőrendszer.

A gondozott családok száma 9. Alapellátásban 8 gyermek (6 család) volt, védelembe vett gyermek 12 fő volt (3 család), nevelésbe vett gyermek 1 fő volt, családsegítés egyéb ügyekben 19 családot érintett. Fiatalkorú nem állt pártfogó felügyelet alatt. 2024. – ben új gyermek védelembe vételére nem került sor. A családokat rendszeresen látogattam vagy ők kerestek meg.

A Szerencsi Járási Hivatal Gyámügyi Osztálya megkeresésére több alkalommal környezettanulmányt készítettem gondnokság alá helyezés, gondnokság felülvizsgálata, szabálysértési, illetve gyermektartásdíj megelőlegezési ügyekben.

Az önkormányzattól lakásfenntartási támogatásként tüzelőanyagot igénylő személyek részére évente két alkalommal megrendeltem és kiszállíttattam a tüzelőanyagot, az eladónak kifizettem, a számlával elszámoltam.

Az önkormányzat által megállapított eseti rendkívüli támogatásokat esetenként a Családsegítő Szolgálat bevonásával fizeti ki. Ezekben az esetekben az ügyféllel egyeztetve megvásároltam a szükséges élelmiszert vagy tisztálkodási szert, majd a számlával elszámoltam a szociális ügyintéző felé.

Támogatások, adományok:

A tavalyi évben az állami pályázatok szüneteltek, így különösen a célzott ruha és élelmiszer adományok hiányából fakadt némi elégedetlenkedés, de mindenki tudomásul vette a helyzetet. A lakosságtól rendszeresen érkeznek felajánlások, jellemzően ruha, illetve bútorzat formájában. Gyűjtést is szerveztem 2024-ben novemberben és a Roma Kisebbségi Önkormányzat segítségével decemberben is.

A Szolgálatnál ezek voltak a 2024.-es év fontosabb eseményei. Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy beszámolómat elfogadni szíveskedjen.

Bekecs, 2025. március 31.

Tisztelettel:

Tarlós András

családsegítő

Prügy Községi Szociális Szolgáltató Központ Bekecs

Bekecs Község Önkormányzata
3903 Bekecs, Honvéd utca 54.

Iktatószám: D/558-2/2025

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2024. év

Készítette:

Bekecs, 2025. február 14.

Győrffi Dezső
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Bekecs, 2025. február 14.

Bekecs Község Önkormányzata Bekecs

Dr. Bodnár László
Polgármester

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL * BEKECS * I.

Barta Csilla
Jegyző

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A jelentés jogszabályi hátterét a beszámolási időszakban hatályos a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-a szolgáltatta.

A Bkr. 49. § (1) bekezdésében foglaltak szerint az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, melyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének, a Hivatal Jegyzőjének.

A jelentés célja, hogy Bekecs Község Önkormányzata belső kontrollrendszerének helyzetéről és működéséről – a 2024. évi tevékenységének elemzése, értékelése révén – tájékoztatást adjon. A jelentés azon információkat dolgozza fel, amelyek a jogszabályban előírt beszámolási kötelezettségek alapján az Önkormányzatnál rendelkezésre állnak.

A belső ellenőri tapasztalatok alapján az éves jelentésben önértékelés alapján értékeltük a kontrollrendszert.

A belső ellenőrzési vezető a 2024. évi ellenőrzési munkatervet a Bkr-nek megfelelően kockázatelemzés alapján állította össze. A kockázatelemzés kiterjedt az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervekre is.

A Belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőri munkát támogató technikai feltételek mindenkor rendelkezésre álltak.

A belső ellenőrzési jelentések a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek el. Az ellenőr megfelelő megállapításokat tett, következtetéseket tartalmazó, a vezetés számára is hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg. A javaslatokat a vizsgált szerv vezetői elfogadták, egyeztető megbeszélésre nem került sor.

Mivel a Hivatal függetlenített belső ellenőrt nem foglakoztat a belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltató bevonásával oldotta meg.

Fontos feladatnak tartja a belső ellenőrzés az Önkormányzatnál a folyamatba épített ellenőrzés, a belső kontrollrendszer hatékonyságának fokozását, az ellenőrzések megállapításainak realizálását.

A belső ellenőrzés jelen összefoglaló jelentéssel egyrészt átfogó képet fogalmaz meg a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról, másrészt információt nyújt a vezetőség számára az ellenőrzések megállapításainak áttekintésével a költségvetési szervek működéséről.

Összességében elmondható, hogy az ellenőrzés által tett javaslatok végrehajtásával a belső kontrollrendszer szabályszerűsége és eredményessége javítható.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a jogszabályi előírásoknak és a közzétett módszertani útmutató ajánlott előírásainak figyelembevételével készült.

TARTALOMJEGYZÉK

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása (Bkr. 48. § aa)pont)

I.1.a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

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

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab)pont)

I.2.a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

I.2.b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

I.2.c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

I.2.d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

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

I.2.f) Az ellenőrzések nyilvántartása

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

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

Mellékletek

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A Bkr. értelmezésében a belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 70. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. Az Áht. 70 §. (2) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg.

A 2011. évi CLXXXIX. számú Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény (továbbiakban: Mötv.) a jegyző feladatává teszi a belső ellenőrzés működtetését és kimondja, hogy a helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzést 2024. évben a Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője külső szakértővel kötött megállapodás alapján biztosította.

Az ellenőrzési tevékenység ellátása a jogszabályok, a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, a belső ellenőr által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott, hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv (a továbbiakban: BEK), stratégiai ellenőrzési terv és az éves ellenőrzési terv alapján történt.

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása (Bkr. 48. § aa)pont)

Az ellenőrzések jóváhagyott éves belső ellenőrzési munkaterv alapján történtek. A munkatervek elkészítése, kockázatelemzése a vezetéstől előzetesen megkért javaslatok, igények figyelembevételével történt.

Az ellenőrzési tervben - a Bkr. 31. §-ban foglaltak alapján - a tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összegfoglaló bemutatása megtörtént. A terv munkaidő mérlegében elkülönítetten szerepeltek az ellenőrzési napokon kívül a soron kívüli ellenőrzésekre, képzésekre és egyéb tevékenységekre fordítandó idő meghatározások.
A terv mellékleteiben meghatározásra került az ellenőrizendő szerv megnevezése, az ellenőrzések tárgya, célja, típusa, módszere, az ellenőrizendő időszak, a szükséges ellenőrzési kapacitás, az ellenőrzések tervezett ütemezése.

I.1.a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az éves ellenőrzési terv 3 ellenőrzést tartalmazott, módosítás nem vált szükségessé. Valamennyi tervezett ellenőrzés megvalósult.
A 2024. évi ellenőrzések bemutatását a 3. és 5. sz. mellékletek tartalmazzák.

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

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tapasztalt az ellenőrzés. (6. sz. melléklet)

I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab)pont)

Az ellenőrzések alapkövét a jogszabályi keretek, a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai, valamint az irat minták szolgáltatták.

Az ellenőrzések az Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által aláírt megbízólevelek birtokában kerültek elvégzésre.

Az ellenőrzés megkezdéséről az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása írásban, továbbá telefonon vagy személyesen szóban is megtörtént a Bkr. 35. § (1), (4) és (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, legalább három nappal a vizsgálat megkezdése előtt.

Valamennyi ellenőrzés végrehajtásához ellenőrzési program készült, mely tartalmazta az ellenőrzés szempontrendszerét, a vizsgálati feladatokat, és azokat a tartalmi elemeket, melyet a Bkr. 33. §-a előír.

Az ellenőrzési jelentéstervezetekben a megállapítások jogszabályi, belső szabályozásra történő hivatkozással és ellenőrzési bizonyítékokkal kerültek alátámasztásra. A tervezetben objektív értékelések fogalmazódtak meg az ellenőrzött tevékenységet illetően. Az ellenőrzési jelentésekben pozitív és negatív megállapítások egyaránt szerepelnek az összkép kialakítása, teljessége érdekében.

A megállapításokat, javaslatokat, következtetéseket és ajánlásokat tartalmazó ellenőrzési jelentés-tervezeteket az ellenőrzött szerv vezetői elektronikus úton kapták meg. A Bkr. 42. § (2) bekezdése az ellenőrzött szerv vezetője részére 8 napon belül észrevétel megtételére biztosít lehetőséget, melyre az ellenőrzési jelentés megismerési záradéka hívta fel a figyelmet.

I.2.a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzést a "GY & GY" Perfekt Audit Kft. látta el, mint külső szakértő cég, a Hivatal alkalmazásában álló személy nem vett részt a vizsgálatokban.

A szakértő cég alkalmazottai rendelkeznek a költségvetési szervek belső ellenőri feladatainak ellátásához szükséges iskolai végzettséggel és képzettséggel. A cég alkalmazottai közül 2 fő regisztrált belső ellenőr, akik közül 2 fő költségvetési minősítéssel rendelkező kamarai tag könyvvizsgáló. A cég a munkatársak továbbképzéséről saját hatáskörben gondoskodik. (Az adatokat az 1. sz. melléklet tartalmazza)

I.2.b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

A belső ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított volt, önállóan látták el a Bkr. 19.§ (1) és (2) bekezdésében foglalt feladataikat, végezték tevékenységüket, operatív működéssel kapcsolatos tevékenységben nem vettek részt.

I.2.c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

A Bkr. 20. § - ában megfogalmazott összeférhetetlenség nem állt fenn.

I.2.d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Az ellenőr jogai nem sérültek, az ellenőrzöttek a Bkr. 25. § - a szerinti jogokat nem korlátozták. Az ellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzött szervek együttműködése megfelelő volt, az iratanyagokhoz, dokumentációkhoz való hozzáférés biztosított volt. Az ellenőrzött területeken dolgozók segítették a belő ellenőrzés munkáját, a kért információkat írásban vagy szóban megadták.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem állt fenn, a tervezett ellenőrzések későbbi időpontra történő elhalasztását az ellenőrzöttek nem kérték. Az ellenőrzések során az előfordult, hogy az ellenőrzött szerv a megkért anyagokat, dokumentumokat részletekben, de az ellenőrzés időtartamán belül tudta csak biztosítani az ellenőrzés ideje alatti egyéb fontos határidős feladatai miatt.

Pozitívan értékelhető, hogy az ellenőrzési jelentésben foglaltakat az érintettek elfogadták, a javaslatok alapján a hibákat nem egy esetben már az ellenőrzés során kijavították, a hiányosságot pótolták. Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetői a megtett javaslatokat a feladatellátásukhoz segítségként értékelték. A belső ellenőrzés és az ellenőrzött szervezeti egységek, intézmények között megfelelő a partneri viszony, nem tapasztalható elutasítás, elzárkózás.

I.2.f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzés gondoskodott a Bkr. 50. § szerinti belső ellenőrzések nyilvántartásról, mely a BEK 23. számú iratmintája alapján tartalmazza többek között az ellenőrzések azonosítóját, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Az egyes ellenőrzésekhez kapcsolódóan külön Ellenőrzési mappák készültek kialakításra, melyben az ellenőrzéssel kapcsolatos minden dokumentum, megkapott ellenőrzési anyag elhelyezésre került.
A megbízólevél, az értesítő levél, az ellenőrzési program, az ellenőrzési jelentés, az ellenőrzést követő egyeztető levél, az esetleges intézkedési terv egy-egy példánya részét képezi az iratanyagnak.

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

Az ellenőrök és az intézmények közötti hatékonyabb együttműködést szolgálná, ha a megküldött intézkedési tervről összegző véleményt készítene az intézmény és azt megküldené valamennyi érdekelt részére. Egymás munkájának kölcsönös megismerése és a visszacsatolás segítené a gazdálkodás szabályszerűségének, hatékonyságának további javítását.

A jövőben kiemelt figyelmet kell fordítani a kontrollkörnyezet és a monitoring rendszer kialakítására és működtetésére.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

A Bkr. 2. § r) pontja értelmében a tanácsadó tevékenység a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr (pl. belső szabályzat tartalmának véleményezése, megoldási lehetőségek elemzése).

Szóbeli tanácsadás, vélemény megfogalmazásának igénye az ellenőrzöttek részéről szinte mindegyik ellenőrzés tárgyához kapcsolódóan előfordult. Ezek válaszadására vagy azonnal, vagy egy-egy jogszabályi hivatkozás pontosítása érdekében végzett kutatómunkát követően került sor szóban vagy elektronikus úton.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)

A belső kontroll egy összetett folyamat, amelyet a szervezet vezetése és dolgozói valósítanak meg, valamint folyamatosan alkalmazkodik a szervezetet érintő változásokhoz.

Az Áht. rendelkezik arról, hogy az államháztartási kontrollok célja a pénzeszközökkel és a vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása. Mindez a belső kontrollrendszer keretében kell, hogy megvalósuljon, melynek működtetése a költségvetési szerv vezetőjének felelősségi körébe tartozik.

A belső kontrollrendszer része a belső ellenőrzés, mely 2024. évben is igyekezett az Önkormányzat és költségvetési szervei, gazdasági társaságai működésének eredményessége, szabályozottsága javításához hozzájárulni.

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

Az ellenőrzések során tapasztaltak alapján összességében elmondható, hogy az ellenőrzési jelentésekben foglalt javaslatok hozzájárultak az Önkormányzat belső kontrollrendszerének hatékonyabb működéséhez.

Az egyes jelentésekhez tartozó megállapítások/következtetések és javaslatok bemutatását a 7. számú melléklet tartalmazza.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerének részletes szabályozását a Bkr. 3. pontja (3.-10. §) tartalmazza, mely szerint a belső kontroll rendszer 5 eleme a következő:

1. Kontrollkörnyezet
2. Integrált kockázatkezelési rendszer
3. Kontrolltevékenységek
4. Információs és kommunikációs rendszer
5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A belső kontrollrendszer fenti elemei tartalmazzák mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

Az elvégzett ellenőrzések tapasztalatai alapján a kontrollrendszer működését a következők szerint értékeltük.

Kontrollkörnyezet

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve az ezt kibővítő utasítások által létrehozott intézményi szervezeti struktúra, valamint az egyértelműen meghatározott felelősségi és hatásköri viszonyok alapvető elvárásnak számítanak a Hivatalnál. A humánerőforrás kezelés átláthatósága, a továbbképzési lehetőségek biztosítása és a dolgozók teljesítményértékelésének kialakítása megkezdődött, de ezen a területen még további intézkedéseket kell tenni. A belső kontrollrendszerre vonatkozó szabályzatok, ügyrendek kialakítása minden esetben megtörtént. Az ellenőrzési nyomvonalak kialakítása megvalósult, néhány területen a feladatrendszeri vagy strukturális változások miatt folyamatban van.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelés hivatali szinten történő definiálása, kialakítása és szabályzatokban való rögzítése megtörtént, meghatározásra kerültek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követési módozatai. További feladatot jelent a jövőben a beazonosított kockázati tényezők szervezeti egységenkénti adatbázisban való rögzítése. A lehetőségekhez és sajátosságokhoz képest a kockázati tűréshatárok megállapítása megtörtént, illetve a tűréshatárokat meghaladó kockázatok kezelésére sor került.

Kontrolltevékenységek

Engedélyezési, jóváhagyási eljárások, feladat, hatás- és felelősségi körök, tevékenységek működnek, azonban ezek további fejlesztésére törekszik az Önkormányzat és a Hivatal. Hozzáférési, döntési és gazdálkodási (kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési) jogosultságok illetve kiadmányozási, helyettesítési jogkörök ellátására megfelelő személyek vannak, de nem minden esetben kerültek kijelölésre. A folyamatok sajátosságainak megfelelő kontrollok kialakítása és beépítése a rendszerbe folyamatban van, a kontrollpontok kijelölése döntő többségében megtörtént.

Információs és kommunikációs rendszer

Az információs csatornák jelentős része kiépítésre került, az Önkormányzat és a Hivatal törekedett mind a vertikális mind a horizontális áramlás elősegítésére. Az érintettek részére az információk eljuttatását a vezetői értekezletek időszakos vagy folyamatos megtartását biztosította. Ügyviteli, iktatási, tárolási és hozzáférési kontrollok biztosítottak, figyelembe véve a minősített információk kezelésére vonatkozó előírásokat is. Az iratkezelést információs technológia háttértámogatás segíti.

Nyomonkövetési rendszer (monitoring)

A folyamatos adatgyűjtés, értékelés és visszacsatolás rendszerének kialakítását jelentős részben megoldotta, de néhány területen még további fejlesztést tesz szükségessé.

A célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely magában foglalja az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követést kialakította a Hivatal, illetve folyamatosan fejleszti.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért a Bkr. 45. §-a alapján az ellenőrzött költségvetési szerv, illetve szervezeti egység vezetője a felelős.

A 2024. évben végzett ellenőrzésekre vonatkozóan az intézkedési tervek elkészültek és Jegyző által jóváhagyásra kerültek.

Az intézkedési tervek tartalmazták a belső ellenőrzés által tett megállapításokat és javaslatokat, az ezek alapján előírt intézkedéseket, a végrehajtásért felelős személy nevét, beosztását valamint a végrehajtás határidejét.

A Bkr. 46. § (1) bekezdésének előírása szerint az ellenőrzött szerv vezetőjének az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról a tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolnia a költségvetési szerv vezetőjének, és ezen beszámolót tájékoztatásul a belső ellenőrzés részére is meg kell küldenie.

A belső ellenőrzés a beszámoló alapján éves bontásban Bkr. 47. § (1) bekezdésében foglaltak szerint nyilvántartást vezet, amellyel az intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtását nyomon követi.
A vonatkozó adatokat a 4a. és 4b. sz. mellékletek tartalmazzák.

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Önkormányzat neve:	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás		Bruttó Erőforrás összesen	
		terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	Bekecs Község Önkormányzata	betöltendő álláshely (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap	
	Önkormányzat (I.+II.)	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	**0,0**	**0,0**	0,3	**0,3**	9,0	**9,0**	9,0	**9,0**
I.	Önkormányzat összesen	0,0		0,0		0,0		0,1	**0,1**	3,0	**3,0**	3,0	3,0
II.	**Irányított szervek összesen**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	**0,0**	**0,0**	0,2	**0,2**	6,0	**6,0**	6,0	**6,0**
1.	Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal	0,0		0,0		0,0		0,1	**0,1**	3,0	**3,0**	3,0	3,0
2.	Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház	0,0		0,0		0,0		0,1	**0,1**	3,0	**3,0**	3,0	3,0
3.		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0
n.		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0

Ellenőrzések

2. számú melléklet

Önkormányzat neve:	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	Ellenőri napok összesen ellenőrző oszlop
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
Bekecs Község Önkormányzata	db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Önkormányzat (I.+II.)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	3,0	3,0	2,0	2,0	0,0	0,0	6,0	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	0,0	0,0	11,0	9,0	11,0	9,00
I. **Önkormányzat összesen**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	3,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	5,0	3,0	5,0	3,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	3,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0	3,00
aa) Saját szervezetnél	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		1,0	1,0	0,0		3,0	3,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		1,0	1,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0	3,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	X	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	2,0	0,00
II. **Irányított szervek összesen**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	3,0	3,0	1,0	1,0	0,0	0,0	3,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	6,0	6,0	6,0	6,00
1. **Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	3,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0	3,00
aa) Saját szervezetnél	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		1,0	1,0	0,0		3,0	3,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		1,0	1,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0	3,00
ab) Irányított szerveknél	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
2. **Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurk**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	3,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0	3,00
aa) Saját szervezetnél	0,0		0,0		0,0		1,0	1,0	0,0		3,0	3,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		1,0	1,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0	3,00
ab) Irányított szerveknél	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
3.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
n.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Önkormányzat neve:	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		**Kapacitás összesen**		Kapacitás összesen ellenőrző oszlop	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	Bekecs Község Önkormányzata	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap		ellenőri nap	
	Önkormányzat (I.+II.)	0,0	**0,0**	11,0	**9,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	6,0	**6,0**	0,0	**0,0**	5,0	**5,0**	**0,0**	**0,0**	**22,0**	**20,0**	**22,0**	**20,0**	22,0	20,0
I.	**Önkormányzat összesen**	0,0	0,0	5,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,0	6,0	0,0	0,0	5,0	5,0	0,0	0,0	16,0	14,0	16,0	14,0	16,0	14,0
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,0	0,0	3,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,0	6,0	0,0	0,0	5,0	5,0	0,0	0,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	3,0	3,0	0,0		0,0		0,0		6,0	6,0	0,0		5,0	5,0	0,0	0,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0	14,0
ab)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	2,0	0,0	X	**0,0**	X	**0,0**	X	**0,0**	X	**0,0**	X	**0,0**	X	**0,0**	0,0	0,0	2,0	0,0	2,0	0,0	2,0	0,0
II.	**Irányított szervek összesen**	0,0	**0,0**	6,0	**6,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	6,0	**6,0**	6,0	**6,0**	6,0	6,0
1.	**Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal**	0,0	**0,0**	3,0	**3,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	3,0	**3,0**	3,0	**3,0**	3,0	3,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	3,0	3,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
ab)	Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	X		X		X		X		X		X		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	**Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó**	0,0	**0,0**	3,0	**3,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	3,0	**3,0**	3,0	**3,0**	3,0	3,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	3,0	3,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
ab)	Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	X		X		X		X		X		X		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.		0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	0,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab)	Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	X		X		X		X		X		X		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
n.		0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	**0,0**	0,0	0,0
aa)	Saját szervezetnél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ab)	Irányított szerveknél	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
b)	Soron kívüli ellenőrzések	0,0	0,0	0,0	0,0	X		X		X		X		X		X		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Intézkedések megvalósítása
külső ellenőrzés javaslatai alapján

4a. számú melléklet

	Bekecs Község Önkormányzata	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
		db[5]			%
	Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
I.	Önkormányzat összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II.	Irányított szervek összesen	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1.	*Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal*				#ZÉRÓOSZTÓ!
2.	*Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház*				#ZÉRÓOSZTÓ!
3.					#ZÉRÓOSZTÓ!
n.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*				#ZÉRÓOSZTÓ!

Intézkedések megvalósítása

belső ellenőrzés javaslatai alapján

4b. számú melléklet

	Önkormányzat neve:	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
	Bekecs Község Önkormányzata	db			%
	Önkormányzat (I.+II.)	0,0	**1,0**	1,0	**100,0**
I.	Önkormányzat összesen		**1,0**	1,0	**100,0**
II.	**Irányított szervek összesen**	0,0	**0,0**	0,0	**#ZÉRÓOSZTÓ!**
1.	Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal				**#ZÉRÓOSZTÓ!**
2.	Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház				**#ZÉRÓOSZTÓ!**
3.					**#ZÉRÓOSZTÓ!**
n.					**#ZÉRÓOSZTÓ!**

A 2024. évi belső ellenőrzések bemutatása

5. sz. melléklet

Sor-szám	Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódó, törölt, soron kívüli)	Az ellenőrzés típusa
1	A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése	Végrehajtott	Rendszerellenőrzés
2	A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése	Végrehajtott	Rendszerellenőrzés
3	A Gazdálkodónál a pénzkezelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok alátámasztottságának ellenőrzése	Végrehajtott	Pénzügyi ellenőrzés

A 2024. évi ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések bemutatása

6. sz. melléklet

Sor-szám	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítás(ok)	Esetetípus	Státusz

Az egyes jelentésekhez tartozó megállapítások/következtetések és javaslatok bemutatása

7. sz. melléklet

Sor-szám	Vizsgálat címe	Megállapítás/következtetés	Javaslat
1.	Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal	Nem volt megállapítás	
2.	Bekecs Község Önkormányzata	Az ellenőrzés során a vizsgált pénztári tételeknél nem fordult elő kétszázezer forintot meghaladó. A banki tételeknél 2 esetben fordult elő kétszázezer forintot meghaladó tétel, azonban nem minden tétel esetében nyilatkoztak a szerződő felek, hogy átlátható szervezetnek minősülnek-e, mely ellentétes az Áht. 41. § (6) bekezdésének előírásaival.	Az Önkormányzat a 200.000 Ft kiadást el nem érő esetek kivételével nyilatkoztassa a szerződő partnereket arról, hogy átlátható szervezetnek minősülnek-e az Áht. 41. § (6) bekezdés előírásainak megfelelően!
3.	Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház	Nem volt megállapítás	

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2024.

Bekecs Község Önkormányzata

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Sorszám	Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Ellenőrzés kezdete	Ellenőrzés vége	Ellenőrzésben részt vevő vizsgálatvetető belső ellenőrök	Vizsgált időszak	Intézkedési terv készítésének szükségessége	Intézkedést igénylő megállapítás
1.	2024/III./1/1	Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal	Rendszerellenőrzés	A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése	2024.09.23	2024.09.27	Győrffi Dezső, Győrffi György	2024.01.01-2024.06.30.		Nem volt megállapítás
2.	2024/III/1./2/1	Bekecs Község Önkormányzata	Rendszerellenőrzés	A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése	2024.09.23	2024.09.27	Győrffi Dezső, Győrffi György	2024.01.01-2024.06.30.	Igen	Az ellenőrzés során a vizsgált pénztári tételeknél nem fordult elő kétszázezer forintot meghaladó. A banki tételeknél 2 esetben fordult elő kétszázezer forintot meghaladó tétel, azonban nem minden tétel esetében nyilatkoztak a szerződő felek, hogy átlátható szervezetnek minősülnek-e, mely ellentétes az Áht. 41. § (6) bekezdésének előírásaival.
3.	2024/III/2./3/1	Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház	Pénzügyi ellenőrzés	A Gazdálkodónál a pénzkezelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok alátámasztottságának ellenőrzése	2024.09.23	2024.09.27	Győrffi Dezső, Győrffi György	2024.01.01-2024.06.30.		Nem volt megállapítás

12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.
Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés
Az Önkormányzat a 200.000 Ft kiadást el nem érő esetek kivételével nyilatkoztassa a szerződő partnereket arról, hogy átlátható szervezetnek minősülnek-e az Áht. 41. § (6) bekezdés előírásainak megfelelően!											

Külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2024.

Bekecs Község Önkormányzata

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Sorszám	**Ellenőrzés iktatószáma / ellenőrzés azonosítója**	**A külső ellenőrzést bejelentő levél iktatószáma**	**A külső ellenőrzést végző megnevezése**	**A külső ellenőrzést végző vizsgálatvezető neve és elérhetősége**	**Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése**	**Az ellenőrzött szervnél kijelölt szakmai kapcsolattartó neve és elérhetősége**	**Az ellenőrzés tárgya (címe)**	**Intézkedést igénylő megállapítás**	**Ellenőrzési javaslat**
1.	B/1421/2024	BOR-ÁHI/4339-3/2024	Magyar Államkincstár	KŐRÖSI MÁRIA	Bekecs Község Önkormányzata Bekecsi ÁMK	Barta Csilla jegyző	Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023 évi LV. Törvény 2 mellékelt Óvodaműködtetési óvodában foglalkoztatott ped. Átlagbéralapú támogatása nevelőmunkát közvetelnül segítők átlagbéralapú támogatásai igénylésének illetve igéynlése évközi módosításának felülviszgálat	Nem volt megállapítás	
2.	B/2394/2024	BOR-ÁHI/1167-8/2024	Magyar Államkincstár	KŐRÖSI MÁRIA	Bekecs Község Önkormányzata Bekecsi ÁMK	Barta Csilla jegyző	Önkormányzat központi költségvetésből származó támogaatásai 2023 évi elszámolása szabályszerűségének, a támogatások felhasználása jogszerűségének hatósági ellenőrzése	Nem volt megállapítás	

11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.
A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv iktatószáma	A vonatkozó intézkedési terv jóváhagyásának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / NEM)	Megtett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések	Megjegyzés

Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal
3903 Bekecs, Honvéd utca 54.
Iktatószám: 2024/III./1/4

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése

Bekecs, 2024. szeptember 27.

I.
AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység:	"GY & GY" Perfekt Audit Kft.
Az ellenőrzés tárgya:	A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak a kérdésnek a megválaszolása, hogy a kötelezettségvállalás folyamatok, nyilvántartások megfelelően támogatják-e a működést?
Ellenőrzött szervezet(ek) vagy szervezeti egység(ek):	Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal
Az ellenőrzés típusa:	Rendszerellenőrzés
Vonatkozó jogszabályi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet
Ellenőrizendő időszak:	2024.01.01-2024.06.30.
Ellenőrzés kezdete:	2024.09.23
Ellenőrzés vége:	2024.09.27
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	3
	Név / megbízólevél száma
Vizsgálatvezető:	Győrffi György/2024/III./1/2
Az ellenőrzésben közreműködő belső ellenőrök (és/vagy szakértők):	Győrffi Dezső/B/1890-3/2024
	/
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Barta Csilla/Jegyző

Jelentésben használt rövidítések jegyzéke

Áht.	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
Sztv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Ávr.	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
Áhsz.	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
Bkr.	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
Mötv.	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
Hivatal	Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal
Önkormányzat	Bekecs Község Önkormányzata

II.
VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat során felmértük és értékeltük, hogy az Önkormányzatnál a vertikális folyamtoknak (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjét, szabályozottságát, nyilvántartását, működését, ellenőrzését a hatályos jogszabályok szerint, illetve a belső szabályzatokban foglaltak szerint végzik-e.

Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

Főbb megállapításaink a következők:

Az Ávr. 52-60. §-aiban foglaltakkal összhangban a 2021. februát 1-jétől érvényes gazdálkodási szabályzatban rögzítették a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás, teljesítés igazolás rendjét, valamint a pénzügyi ellenjegyzési jogkörök tartalmát.

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartás tartalmazza a Áhsz. 14. mell. II. pontja szerinti adatokat.

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok. A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt. Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el. Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően.

Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás.

Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.

Az ellenőrzés során a vizsgál pénztári tételeknél nem fordult elő kétszázezer forintot meghaladó. A banki tételeknél nem fordult elő kétszázezer forintot meghaladó.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettük.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról

A Hivatal rendelkezett olyan szabályzattal, ami rendezi az előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályait, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

III.

Főbb megállapítások és javaslatok

A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének

Sor-szám	**Megállapítás**	**Javaslat**	**Intézkedést igényel? (igen/nem)**
1.	Nem volt megállapítás		

IV.
RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

A. Szabályozottság vizsgálata

A.1. *A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítés igazolás rendjének szabályozása*

Az Ávr. 52-60. §-aiban foglaltakkal összhangban a 2021. februát 1-jétől érvényes gazdálkodási szabályzatban rögzítették a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás, teljesítés igazolás rendjét, valamint a pénzügyi ellenjegyzési jogkörök tartalmát.

1. Kötelezettségvállalás rendje

A kötelezettségvállalásra a gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek nevében a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott az intézmény, hivatal alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban, a Gazdálkodási szabályzat 1., 2. számú mellékletében előírt formában történhet. Az írásbeli felhatalmazás, illetve visszavonás dokumentuma a szabályzat mellékletét képezi.

A kötelezettségvállalásra felhatalmazottakról készült nyilvántartás folyamatos naprakész vezetéséért a munkaügyi ügyintéző felelős.

A gazdálkodási szabályzatban rögzítésre került

- Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések
- A több év kiadási előirányzatára vállalt kötelezettség dokumentálása
- Írásban vállalt kötelezettségvállalás dokumentumai
- A kötelezettségvállalás közbeszerzési eljárás esetében
- A kötelezettségvállalás nyilvántartása

Mind az írásban, mind a nem írásban vállalt kötelezettségekről analitikus nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás céljára az ASP számítógépes programot kell használni. A nyilvántartás naprakész vezetéséért a gazdálkodási ügyintézők felelősek.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását – érvényességét – minden hónapot követő 15-éig felül kell vizsgálni, melynek végrehajtásáért a gazdálkodási ügyintézők felelősek.

2. Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal jegyzője által írásban kijelölt, hivatal állományába tartozó köztisztviselő személy írásban jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzésére jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a munkaügyi ügyintéző felelős.

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
a) a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére,
c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

3. *Teljesítés igazolás rendje*

A gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél a teljesítés igazolására jogosultakat a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

A teljesítés igazolására jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a munkaügyi ügyintéző és a pénzügyi ügyintéző felelős.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell:
– a kiadások teljesítésének jogosságát,
– összegszerűségét,
– ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával igazolni kell.

A teljesítés igazolás módját az alábbiak szerint határozták meg:

A teljesítés igazolása során az utalványrendeleten, vagy a bizonylathoz csatolt dokumentumon, vagy bélyegző lenyomaton a „ A számlán (bizonylaton) megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás, árubeszerzés jogosságát, összegszerűségét teljesítését ..... dátummal igazolom." szöveget kell szerepeltetni.
A teljesítés igazolása elvégezhető az utalványrendeleten, vagy az eredeti bizonylaton is.

4. *Érvényesítés rendje*

A gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél az érvényesítést a jegyző által írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő személy írásban végezhet.

Az érvényesítésre jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a munkaügyi és humánpolitikai ügyintéző felelős.
Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell:
a) az összegszerűséget,
b) a fedezet meglétét,
c) továbbá azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet, az Ávr., illetve a Gazdálkodási szabályzatban (belső szabályzatokban) foglalt ügymenetet betartották-e.

Az érvényesítés az okmányok utalványozása előtt történik.
Az érvényesítésnek tartalmaznia kell:
– az érvényesítésre utaló megjelölést,
– az érvényesítés dátumát,
– az érvényesítő aláírását.

5. *Utalványozás rendje*

A gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél utalványozásra a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott az intézmény, hivatal alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

Az utalványozásra jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a munkaügyi és humánpolitikai ügyintéző felelős.

Utalványozni készpénzes gazdasági eseményhez kapcsolódóan a bevételi- és kiadási pénztár-bizonylaton, míg a banki forgalomhoz kapcsolódó gazdasági események esetében csak a Gazdálkodási szabályzat 12. számú mellékletét képező utalványrendeleten lehet.

Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel (a továbbiakban: utalvány) lehet.

Nem kell utalványozni:
a) a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
c) az európai uniós forrásokból nyújtott támogatások jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetését, és
d) a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

6. *Összeférhetetlenség szabályai*

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

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.

7. *Átláthatósági nyilatkozat bekérésének és nyilvántartásának szabályai*

A 200.000 Ft kiadást el nem érő esetek kivételével, a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

A szervezetektől bekért és általuk megküldött nyilatkozatokról a gazdálkodási szabályzat 22. mellékletében szereplő tartalommal naprakész nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást adatait negyedévente felül kell vizsgálni.

A nyilvántartás vezetéséért és negyedévenként történő felülvizsgálatáért a munkaügyi és humánpolitikai ügyintéző, pénzügyi ügyintéző felelős.

Jogszabályoknak való megfelelőség

A jegyző a gazdálkodási szabályzatban rendezte a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szervek előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket 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.

A jegyző a szabályozás során figyelembe vette az Áht. 36-38. § és az Ávr. 45-66. §-ainak előírásait.

Szabályozták az Ávr. 60. § (1)-(3) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, hogy a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel, továbbá rögzítették az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat közeli hozzátartozó és saját részére történő kifizetés esetére is.

B. Kötelezettségvállalások nyilvántartása, dokumentálása

B.1. Kötelezettségvállalások nyilvántartásának dokumentáltságának ellenőrzése

Az Ávr. 56. § (1) bekezdése szerint a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

A több évet érintő kötelezettségvállalások dokumentálásánál a következők szerint kell eljárni:

- határozatlan idejű kötelezettségvállalás esetében – ha több évet érint – a tárgyévi költségvetés terhére kifizetendő kiadások mellett a tárgyévet követő három év kötelezettségvállalását is dokumentálni kell és nyilvántartásba kell venni (pl. határozatlan időre kötött munkaszerződés, kinevezési okirat, közműdíjak, stb.),
- határozott idejű kötelezettségvállalás esetében – ha több évet érint – kötelezettségvállalás összegét meg kell bontani a következők szerint
= tárgyévi előirányzat terhére vállalt tárgyévi kötelezettség,
= tárgyévi előirányzat terhére vállalt következő évi kötelezettség,
= tárgyévben a következő évi előirányzat terhére vállalt kötelezettség,
= tárgyévben a további évek előirányzata terhére vállalt kötelezettség,

1. A kötelezettségvállalásokat hogyan tartják nyilván?

A Hivatal a kötelezettségvállalások elszámolására az ASP programot használja. A költségvetési könyvvezetés keretében a kötelezettségvállalásokról, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről folyamatos zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni. A Hivatal a gazdasági események teljesítésekor számolja el a 0-s számlaosztályban a kötelezettségvállalásokat, azaz a nyilvántartásban a kötelezettségvállalások rögtön végleges kötelezettségvállalásként kerülnek elszámolásra.

A kötelezettségvállalások költségvetési év és azt követő évek közötti megbontása a Hivatalnál nem történik meg.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását – érvényességét – minden hónapot követő 15-éig felül kell vizsgálni, melynek végrehajtásáért a gazdálkodási ügyintézők felelősek.

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelel-e az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglaltaknak?

A Hivatal Ávr. 14. sz. mellékletének II. pontja szerinti kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának történő megfelelősségét a jelentés ***1. sz. melléklete*** tartalmazza.

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartás tartalmazza a Áhsz. 14. mell. II. pontja szerinti adatokat.

C. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítés igazolás gyakorlatának ellenőrzése

1. Banki és pénztári bizonylatok, utalványok és mellékleteinek ellenőrzése

A vizsgált időszakban mintavételezéssel került kiválasztásra 24 db pénztári és 12 db banki tétel, melyek esetében vizsgálatra került a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és az átláthatósági nyilatkozatok bekérésének gyakorlata. Az ezekről készült munkalapot a 2. és 3. számú mellékletek tartalmazzák.

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok.
A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

Kötelezettségvállalásra jogosultak
Barta Csilla jegyző
dr. Bodnár László polgármester (1.000.000 Ft-ig)

A kötelezettségvállalásról szóló felhatalmazó levelet a Gazdálkodási szabályzat mellékletében előírtak szerint készítették el és az a felek aláírásukkal elismerték.

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

Pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítői jogkör gyakorlói
Kedves Dóra gazdálkodási előadó
Béres Bálint gazdálkodási előadó

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

Az iskolai végzettségük a feladat ellátásához szükséges jogszabályi előírásoknak megfelel. A felhatalmazó levele rendelkezésre álltak, melyet a felek aláírásukkal elismertek.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

"Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni."

Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően.

"Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
Ha az érvényesítő az előző bekezdésben megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja."

Teljesítés igazolásra jogosultak
Barta Csilla jegyző
dr. Bodnár László polgármester

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének előírásai szerint a kötelezettségvállaló a teljesítés igazolásra jogosult személyeket írásban kijelölte.

Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás.

"A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését."

Utalványozásra jogosultak
Barta Csilla jegyző
dr. Bodnár László polgármester (1.000.000 Ft-ig)

Az Ávr. 59. § (1) bekezdése alapján a jegyző írásban kijelölte összeférhetetlensége valamint akadályoztatása esetén a polgármestert utalványozási jogkör gyakorlására.

Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.

"A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik."

Az Ávr. 60. § (3) bekezdésének megfelelően a Gazdálkodási szabályzat 6-10. számú melléklete tartalmazza a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás mintáját illetve nyilvántartását.

A vizsgált tételek esetében megállapítható, hogy a gazdálkodási jogkörök gyakorlói rendszeresen gyakorolták aláírási jogkörüket. Az összeférhetetlenségi szabályokat betartják.

2. Az átláthatósági nyilatkozat bekérésének és nyilvántartásának ellenőrzése

A Pénzügyminisztérium álláspontja szerint *"a kétszázezer forint értékhatárt el nem érő kötelezettségvállalások esetében lehetőség van eltekinteni az átláthatósági nyilatkozat beszerzésétől, egyéb esetekben azonban – függetlenül a kötelezettségvállalás formájától, illetve tartalmától – nincs."*

Az ellenőrzés során a vizsgál pénztári tételeknél nem fordult elő kétszázezer forintot meghaladó. A banki tételeknél nem fordult elő kétszázezer forintot meghaladó.

"A 200.000 Ft kiadást el nem érő esetek kivételével, a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek."

A szervezetektől bekért és általuk megküldött nyilatkozatokról a gazdálkodási szabályzat 22. mellékletében szereplő tartalommal naprakész nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást adatait negyedévente felül kell vizsgálni.

Bekecs, 2024. szeptember 27.

Győrffi Dezső
belső ellenőrzési vezető

Győrffi György
vizsgálatvezető

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 45.§. alapján kérem az ellenőrzés során tett javaslatok végrehajtásáról a belső ellenőrzés részére ("GY & GY" Perfekt Audit Kft., 3800 Szikszó, Hunyadi u. 40.) intézkedési tervet küldeni az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül. Az Intézkedési terv tartalmazza a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyeket és a vonatkozó határidőket.

TÁJÉKOZTATÁS

Tájékoztatom, hogy a 370/2011. kormányrendelet 46. § alapján:

(1) Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott beszámoló tartalmazza a megtett intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések okát és esetlegesen a 45. § (5) bekezdése alapján a határidő, illetve feladat módosítási kérelmet.

(3) Ha az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem számol be és a 45. § (5) bekezdése alapján határidő hosszabbítást sem kért, a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető utóellenőrzést kezdeményezhet a soron kívüli feladatokra tervezett kapacitásának a terhére.

ZÁRADÉK

A Belső Ellenőrzés által készített: A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése című ellenőrzési jelentéstervezet egy példányát átvettem.

A jelentéstervezet tartalmának megismerését követően a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy az ellenőrzési jelentéstervezethez kapcsolódóan

észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm a belső ellenőr részére;

észrevételt nem kívánok tenni. *

Tudomásul veszem, hogy a 8 napos észrevételezési határidő elmulasztása a jelentéstervezet megállapításaival, következtetéseivel és javaslataival való egyetértésnek tekintendő.

Bekecs, 2024. szeptember 27.

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 8. BEKECS

Barta Csilla
Jegyző

*a megfelelő szöveget alá kell húzni

Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal
3903 Bekecs, Honvéd utca 54.

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott, Barta Csilla büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körömbe tartozó, valamennyi dokumentumot, okmányt, illetve az ellenőrzéshez szükséges információt az ellenőrzést végző Belső Ellenőrzés rendelkezésére bocsátottam.

Kijelentem továbbá, hogy az átadott dokumentumok, adatok, információk a valóságnak megfelelnek, nem manipuláltak.

Jelen nyilatkozat kiadására a belső ellenőr kérésére került sor, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) sz. kormányrendelet 36. § előírásai alapján.

Bekecs, 2024. szeptember 27.

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL * BEKECS *

Barta Csilla
Jegyző

MUNKALAP

B.1. Kötelezettségvállalások nyilvántartásának dokumentáltságának ellenőrzése

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelel-e az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglaltaknak?

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről ***vezetnek*** nyilvántartást.

Sor-szám	Megnevezés	Jogszabály	Igen	Nem (N)	Részben	Nem értelmezhető	Megjegyzés
			I	N	R	NÉ	
			Válasz	Érték	%	%	
II.	**Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása tartalmazza-e?**						
1.	A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának egyedi jellegűnek kell lennie.	Áhsz. 14. mell. II./1.	I	1	100%		
2.	A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása történhet fizikailag elkülönült nyilvántartásokban is (pl. személyi juttatások nyilvántartása, ellátások nyilvántartása, szerződések, megrendelések nyilvántartása, általános forgalmi adó nyilvántartása, támogatások nyilvántartása stb.), ha biztosított azok adatainak a 05. számlacsoportban történő folyamatos nyilvántartásba vétele.	Áhsz. 14. mell. II./2.	I	1	100%		
3.	A 2. mellékletben felsorolt szervezetek az ott megjelölt kötelezettségvállalásokról, más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartásaikban e fejezet szerinti adatokat tartják nyilván azzal az eltéréssel, hogy azokat a 05. számlacsoportban nem vehetik nyilvántartásba és a könyvviteli számlákon nem számolhatják el az azokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Áhsz. 14. mell. II./3.	NÉ		0%		
4.	A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása tartalmazza legalább						
4. a)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség sorszámát, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,	Áhsz. 14. mell. II./4. a)	I	1	100%		
4. b)	a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,	Áhsz. 14. mell. II./4. b)	I	1	100%		
4. c)	a jogosult azonosításához és a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat, amennyiben azok ismertek	Áhsz. 14. mell. II./4. c)	I	1	100%		
4. d)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát, összegét (értékét) az egységes rovatrend rovatai szerint,	Áhsz. 14. mell. II./4. d)	I	1	100%		

MUNKALAP

B.1. Kötelezettségvállalások nyilvántartásának dokumentáltságának ellenőrzése

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelel-e az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglaltaknak?

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről ***vezetnek*** nyilvántartást.

Sor-szám	Megnevezés	Jogszabály	Igen	Nem (N)	Részben	Nem értelmezhető	Megjegyzés
			I	N	R	NÉ	
			Válasz	Érték	%	%	
4. e)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a pénzügyi teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,	Áhsz. 14. mell. II./4. e)	I	1	100%		
4. f)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulásait (pl. fizetési határidő változása, utólag kapott engedmények stb.), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges	Áhsz. 14. mell. II./4. f)	I	1	100%		
4. g)	a pénzügyi teljesítések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat,	Áhsz. 14. mell. II./4. g)	I	1	100%		
4. h)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak és módosulásai, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,	Áhsz. 14. mell. II./4. h)	I	1	100%		
4. i)	devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ide értve az átértékelést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot, a Gst. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az államadósság számítása során alkalmazandó árfolyamot,	Áhsz. 14. mell. II./4. i)	NÉ		0%		
4. j)	váltóval kiváltott kötelezettség esetén a váltó kibocsátásának és a lejáratának idejét, a váltóval kiváltott kötelezettség összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó bemutatásával, lejáratával, kifizetésével kapcsolatos adatokat,	Áhsz. 14. mell. II./4. j)	NÉ		0%		
4. k)	az esetleges egyéb megjegyzéseket,	Áhsz. 14. mell. II./4. k)	I	1	100%		

MUNKALAP

B.1. Kötelezettségvállalások nyilvántartásának dokumentáltságának ellenőrzése

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelel-e az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglaltaknak?

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről ***vezetnek*** nyilvántartást.

Sor-szám	Megnevezés	Jogszabály	Igen	Nem (N)	Részben	Nem értelmezhető	Megjegyzés
			I	N	R	NÉ	
			Válasz	Érték	%	%	
5.	Egyes sajátos kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén külön adatok nyilvántartása is szükséges a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítéséhez, így						
5. a)	a költségvetési támogatások és más hasonló, ellenérték nélküli kifizetéseknél az elszámolás (beszámolás) határidejét, annak teljesítésére, elfogadására vonatkozó adatokat, az esetleges visszafizetési kötelezettség előírása esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, az elvégzett ellenőrzéseket,	Áhsz. 14. mell. II./5. a)	NÉ		0%		
5. b)	a visszatérítendő támogatások és más adott kölcsönök esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot,	Áhsz. 14. mell. II./5. b)	NÉ		0%		
5. c)	közbeszerzési kötelezettség esetén a közbeszerzési dokumentációk megnevezését, iktatószámát, keltét,	Áhsz. 14. mell. II./5. c)	I	1	100%		
5. d)	termék vagy szolgáltatás beszerzése esetén a kapott számlák adatait oly módon, hogy abból az általános forgalmi adó bevallási kötelezettségnek eleget lehessen tenni,	Áhsz. 14. mell. II./5. d)	I	1	100%		
5. e)	felhalmozási kiadások esetén a beszerzett eszközök tekintetében az immateriális javak, tárgyi eszközök nyilvántartásával való kapcsolatok leírását.	Áhsz. 14. mell. II./5. e)	I	1	100%		
6.	A függő kötelezettségekről külön nyilvántartást kell vezetni mindaddig, amíg az végleges kötelezettségvállalássá, más fizetési kötelezettséggé nem változik vagy meg nem szűnik. A nyilvántartás legalább a 4. a)–f) pontban foglaltakat tartalmazza.	Áhsz. 14. mell. II./6.	I	1	100%		
Számszerű minősítés eredménye:		**100,00%**			**Megfelelő**		

Értékelés , következtetése

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartás tartalmazza a Áhsz. 14. mell. II. pontja szerinti adatokat.

Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartás.

TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE

MUNKALAP

Sor-szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellen-jegyzés	Teljesítés igazolás	Érvénye-sítés	Utalvá-nyozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Átláthatósági nyilatkozat	Egyéb
1.	K-2024/14207/1/1	2024.01.03	-61 920	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Fiókbérlet
2.	K-2024/14207/2/1	2024.02.23	-5 500	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Kiküldetés
3.	B-2024/14207/3/1	2024.03.04	350 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Kp. felvét bankból
4.	K-2024/14207/3/2	2024.03.08	-26 195	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Kiküldetés
5.	K-2024/14207/3/3	2024.03.08	-150 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Képernyőelőtti szemüveg
6.	K-2024/14207/3/4	2024.03.11	-150 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Képernyőelőtti szemüveg
7.	B-2024/14207/3/5	202403.13	300 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Kp. felvét bankból
8.	K-2024/14207/3/6	2024.03.18	-150 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Képernyőelőtti szemüveg
9.	K-2024/14207/3/7	2024.03.26	-138 835	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Képernyőelőtti szemüveg
10.	K-2024/14207/4/1	2024.04.23	-5 445	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Kiküldetés
11.	K-2024/14207/5/1	2024.05.02	-5 645	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Kiküldetés
12.	K-2024/14207/5/2	2024.05.15	-11 780	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Kiküldetés
13.	B-2024/14207/6/1	2024.06.04	200 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Kp. felvét bankból
14.	K-2024/14207/6/2	2024.06.04	-86 400	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Repi
15.	K-2024/14207/6/3	2024.06.11	-64 800	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Repi
16.	K-2024/14207/6/4	2024.06.18	-5 765	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Kiküldetés
17.	K-2024/14207/6/5	2024.06.18	-5 445	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Kiküldetés
18.	K-2024/14207/6/6	2024.06.18	-5 445	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Kiküldetés
19.	K-2024/14207/6/7	2024.06.18	-16 815	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Kiküldetés
20.	K-2024/14207/6/8	2024.06.18	-1 360	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Kiküldetés
21.	K-2024/14207/6/9	2024.06.18	-1 065	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Kiküldetés
22.	K-2024/14207/6/10	2024.06.18	-1 050	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Kiküldetés
23.	K-2024/14207/6/11	2024.06.18	-5 605	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Kiküldetés
24.	K-2024/14207/6/12	2024.06.28	-150 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Előleg
Számszerű minősítés eredménye:				**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	

Jelmagyarázat:

—	Nem
x	Igen
N.é.	Nem értelmezhető

TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE

MUNKALAP

Sor-szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellen-jegyzés	Teljesítés igazolás	Érvénye-sítés	Utalvá-nyozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Átláthatósági nyilatkozat	Egyéb

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok.

Ellenőrzött összes tétel darabszáma:	24	
ebből bevétel:	3	A bevételek a bankból történő készpénzfelvételhez kapcsolódtak.
ebből kiadás:	21	A kiadások kiküldetésekhez, monitor előtt végzett munkához vásárot szemüvegekhez, fiókbérlethez, előleg kifizetéshez, illetve szolgáltatás igénybevételhez kapcsolódtak.

Értékelés, következtetések

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.
A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.
Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás.
Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően.
Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.
Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.
A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.
Az ellenőrzés során a vizsgál pénztári tételeknél nem fordult elő kétszázezer forintot meghaladó.

Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:

Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok és az azokhoz tartozó utalványrendeletek, számlák, kötelezettségvállalási dokumentumok, teljesítés igazolások, átláthatósági nyilatkozatok.

3. sz. melléklet

TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE

BANK

MUNKALAP

Sor-szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellen-jegyzés	Teljesítés igazolás	Érvénye-sítés	Utalvá-nyozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Átláthatósági nyilatkozat	Egyéb
1.	1/2024/1	2024.01.03	-89 535	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Átalánydíj prog. csomag
2.	2/2024/1	2024.01.04	-8 705	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Postaköltség
3.	2/2024/2	2024.01.04	-48 642	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Telefonköltség
4.	2/2024/3	2024.01.04	-90 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Számtechn. rend. üzemelt.
5.	2/2024/4	2024.01.04	-26 660	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Postaköltség
6.	3/2024/1	2024.01.10	-66 523	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Tanácsadás
7.	3/2024/2	2024.01.10	-60 960	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Bérleti díj másoló
8.	3/2024/3	2024.01.10	-10 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Tagdíj
9.	4/2024/1	2024.01.17	-3 395	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Postaköltség
10.	4/2024/2	2024.01.17	-6 626	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Mobiltelefon ktg.
11.	20/2024/1	2024.03.12	-10 350	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Postaköltség
12.	20/2024/2	2024.03.12	-7 485	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Postaköltség
13.	21/2024/1	2024.03.13	-300 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Kp. felvét bankból
14.	22/2024/1	2024.03.14	-5 661	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Mobiltelefon ktg.
15.	22/2024/2	2024.03.14	-13 980	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Toner vásárlás
16.	23/2024/1	2024.03.19	-53 340	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Tárhely szolgáltatás
17.	24/2024/1	2024.03.20	-69 503	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Gázdíj
18.	24/2024/2	2024.03.20	-26 010	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Nyomatdíj
19.	24/2024/3	2024.03.20	-29 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Szoftver
20.	24/2024/4	2024.03.20	-82 504	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Gázdíj
21.	29/2024/1	2024.04.15	-7 130	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Postaköltség
22.	29/2024/2	2024.04.15	-9 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Térképmásolat
23.	29/2024/3	2024.04.15	-18 170	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Postaköltség
24.	30/2024/1	2024.04.18	-15 108	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Nyomatdíj
25.	30/2024/2	2024.04.18	-3 810	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Mobiltelefon ktg.
26.	30/2024/3	2024.04.18	-24 219	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Áramdíj
27.	30/2024/4	2024.04.18	-69 503	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Gázdíj
28.	30/2024/5	2024.04.18	-82 504	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Gázdíj

3. sz. melléklet

TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE *BANK*

MUNKALAP

Sor-szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellen-jegyzés	Teljesítés igazolás	Érvénye-sítés	Utalvá-nyozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Átláthatósági nyilatkozat	Egyéb
29.	31/2024/1	2024.04.29	-14 500	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Postaköltség
30.	31/2024/2	2024.04.29	-6 785	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Postaköltség
Számszerű minősítés eredménye:				**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	

Jelmagyarázat:

—	Nem
x	Igen
N.é.	Nem értelmezhető

Ellenőrzött bankszámlakivonatok száma:	12	
Ellenőrzött összes tétel darabszáma:	30	
ebből bevétel:	0	A bevételek a vizsgált időszak mintáiban nem szerepeltek.
ebből kiadás:	30	A kiadások bankból történő készpénzfelvételhez, anyagbeszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételhez kapcsolódtak.

Értékelés, következtetések

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.
A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.
Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás.
Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően.
A bankszámlakivonatokhoz elkészült utalványok minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.
Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.
A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.
A banki tételeknél nem fordult elő kétszázezer forintot meghaladó.

Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:

Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok és az azokhoz tartozó utalványrendeletek, számlák, kötelezettségvállalási dokumentumok, teljesítés igazolások, átláthatósági nyilatkozatok.

Bekecs Község Önkormányzata
3903 Bekecs, Honvéd utca 54.
Iktatószám: 2024/III/1./2/4

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése

Bekecs, 2024. szeptember 27.

I.
AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység:	"GY & GY" Perfekt Audit Kft.
Az ellenőrzés tárgya:	A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	Annak a kérdésnek a megválaszolása, hogy a kötelezettségvállalás folyamatok, nyilvántartások megfelelően támogatják-e a működést?
Ellenőrzött szervezet(ek) vagy szervezeti egység(ek):	Bekecs Község Önkormányzata
Az ellenőrzés típusa:	Rendszerellenőrzés
Vonatkozó jogszabályi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet
Ellenőrizendő időszak:	2024.01.01-2024.06.30.
Ellenőrzés kezdete:	2024.09.23
Ellenőrzés vége:	2024.09.27
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	3
	Név / megbízólevél száma
Vizsgálatvezető:	Győrffi György/2024/III/1./2/2
Az ellenőrzésben közreműködő belső ellenőrök (és/vagy szakértők):	Győrffi Dezső/B/1890-2/2024
	/
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Dr. Bodnár László/Polgármester

Jelentésben használt rövidítések jegyzéke

Áht.	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
Sztv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Ávr.	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
Áhsz.	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
Bkr.	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
Mötv.	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
Hivatal	Bekecsi Közös Önkormányzati Hivatal
Önkormányzat	Bekecs Község Önkormányzata

II.
VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat során felmértük és értékeltük, hogy az Önkormányzatnál a vertikális folyamtoknak (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjét, szabályozottságát, nyilvántartását, működését, ellenőrzését a hatályos jogszabályok szerint, illetve a belső szabályzatokban foglaltak szerint végzik-e.

Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

Főbb megállapításaink a következők:

Az Ávr. 52-60. §-aiban foglaltakkal összhangban a 2021. februát 1-jétől érvényes gazdálkodási szabályzatban rögzítették a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás, teljesítés igazolás rendjét, valamint a pénzügyi ellenjegyzési jogkörök tartalmát.

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartás tartalmazza a Áhsz. 14. mell. II. pontja szerinti adatokat.

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok. A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt. Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el. Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően.

Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás.

Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.

Az ellenőrzés során a vizsgált pénztári tételeknél nem fordult elő kétszázezer forintot meghaladó. A banki tételeknél 2 esetben fordult elő kétszázezer forintot meghaladó tétel, azonban nem minden tétel esetében nyilatkoztak a szerződő felek, hogy átlátható szervezetnek minősülnek-e, mely ellentétes az Áht. 41. § (6) bekezdésének előírásaival.

Az Önkormányzat a szervezetektől nem kérte be minden esetben az átláthatóságukra vonatkozó nyilatkozatokat, azonban a bekért nyilatkozatokról a gazdálkodási szabályzat XIII./3. pontjának előírásai szerint nyilvantartást vezetett.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.

Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettük.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról

Az Önkormányzat rendelkezett olyan szabályzattal, ami rendezi az előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályait, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

A 200.000 Ft értékhatárt elérő kifizetések esetében nem minden esetben rendelkezik az Önkormányzat a jogosult nyilatkozatával arról, hogy átlátható szervezetnek minősül.

III.

Főbb megállapítások és javaslatok

A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének

Sor-szám	Megállapítás	Javaslat	Intézkedést igényel? (igen/nem)
1.	Az ellenőrzés során a vizsgált pénztári tételeknél nem fordult elő kétszázezer forintot meghaladó. A banki tételeknél 2 esetben fordult elő kétszázezer forintot meghaladó tétel, azonban nem minden tétel esetében nyilatkoztak a szerződő felek, hogy átlátható szervezetnek minősülnek-e, mely ellentétes az Áht. 41. § (6) bekezdésének előírásaival.	Az Önkormányzat a 200.000 Ft kiadást el nem érő esetek kivételével nyilatkoztassa a szerződő partnereket arról, hogy átlátható szervezetnek minősülnek-e az Áht. 41. § (6) bekezdés előírásainak megfelelően!	Igen

IV.
RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

A. Szabályozottság vizsgálata

A.1. *A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítés igazolás rendjének szabályozása*

Az Ávr. 52-60. §-aiban foglaltakkal összhangban a 2021. februát 1-jétől érvényes gazdálkodási szabályzatban rögzítették a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás, teljesítés igazolás rendjét, valamint a pénzügyi ellenjegyzési jogkörök tartalmát.

1. *Kötelezettségvállalás rendje*

A kötelezettségvállalásra a gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek nevében a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott az intézmény, hivatal alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

A felhatalmazás, illetve a felhatalmazás visszavonása minden esetben csak írásban, a Gazdálkodási szabályzat 1., 2. számú mellékletében előírt formában történhet. Az írásbeli felhatalmazás, illetve visszavonás dokumentuma a szabályzat mellékletét képezi.

A kötelezettségvállalásra felhatalmazottakról készült nyilvántartás folyamatos naprakész vezetéséért a munkaügyi ügyintéző felelős.

A gazdálkodási szabályzatban rögzítésre került

- Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések
- A több év kiadási előirányzatára vállalt kötelezettség dokumentálása
- Írásban vállalt kötelezettségvállalás dokumentumai
- A kötelezettségvállalás közbeszerzési eljárás esetében
- A kötelezettségvállalás nyilvántartása

Mind az írásban, mind a nem írásban vállalt kötelezettségekről analitikus nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás céljára az ASP számítógépes programot kell használni. A nyilvántartás naprakész vezetéséért a gazdálkodási ügyintézők felelősek.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását – érvényességét – minden hónapot követő 15-éig felül kell vizsgálni, melynek végrehajtásáért a gazdálkodási ügyintézők felelősek.

2. *Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének rendje*

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Hivatal jegyzője által írásban kijelölt, hivatal állományába tartozó köztisztviselő személy írásban jogosult.

A pénzügyi ellenjegyzésére jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a munkaügyi ügyintéző felelős.

A pénzügyi ellenjegyzőnek a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy:
a) a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére,
c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

3. *Teljesítés igazolás rendje*

A gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél a teljesítés igazolására jogosultakat a kötelezettségvállaló írásban jelöli ki.

A teljesítés igazolására jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a munkaügyi ügyintéző és a pénzügyi ügyintéző felelős.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell:
– a kiadások teljesítésének jogosságát,
– összegszerűségét,
– ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését.

A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával igazolni kell.

A teljesítés igazolás módját az alábbiak szerint határozták meg:

A teljesítés igazolása során az utalványrendeleten, vagy a bizonylathoz csatolt dokumentumon, vagy bélyegző lenyomaton a „ A számlán (bizonylaton) megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás, árubeszerzés jogosságát, összegszerűségét teljesítését ..... dázummal igazolom." szöveget kell szerepeltetni.
A teljesítés igazolása elvégezhető az utalványrendeleten, vagy az eredeti bizonylaton is.

4. *Érvényesítés rendje*

A gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél az érvényesítést a jegyző által írásban kijelölt, a hivatal állományába tartozó köztisztviselő személy írásban végezhet.

Az érvényesítésre jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a munkaügyi és humánpolitikai ügyintéző felelős.
Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell:
a) az összegszerűséget,
b) a fedezet meglétét,
c) továbbá azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet, az Ávr., illetve a Gazdálkodási szabályzatban (belső szabályzatokban) foglalt ügymenetet betartották-e.

Az érvényesítés az okmányok utalványozása előtt történik.
Az érvényesítésnek tartalmaznia kell:
– az érvényesítésre utaló megjelölést,
– az érvényesítés dátumát,
– az érvényesítő aláírását.

5. *Utalványozás rendje*

A gazdálkodási szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szerveknél utalványozásra a költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott az intézmény, hivatal alkalmazásában álló személy írásban jogosult.

Az utalványozásra jogosultakról készült nyilvántartás folyamatos és naprakész vezetéséért a munkaügyi és humánpolitikai ügyintéző felelős.

Utalványozni készpénzes gazdasági eseményhez kapcsolódóan a bevételi- és kiadási pénztárbizonylaton, míg a banki forgalomhoz kapcsolódó gazdasági események esetében csak a Gazdálkodási szabályzat 12. számú mellékletét képező utalványrendeleten lehet.

Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel (a továbbiakban: utalvány) lehet.

Nem kell utalványozni:
a) a termék értékesítéséből, szolgáltatás nyújtásából – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
b) a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat,
c) az európai uniós forrásokból nyújtott támogatások jogszabály szerinti lebonyolítási számláról történő kifizetését, és
d) a fedezetkezelői számláról, valamint – a fedezetkezelői számlára történő átutalás esetén – az építtetői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.

6. *Összeférhetetlenség szabályai*

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.

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.

7. *Átláthatósági nyilatkozat bekérésének és nyilvántartásának szabályai*

A 200.000 Ft kiadást el nem érő esetek kivételével, a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

A szervezetektől bekért és általuk megküldött nyilatkozatokról a gazdálkodási szabályzat 22. mellékletében szereplő tartalommal naprakész nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást adatait negyedévente felül kell vizsgálni.

A nyilvántartás vezetéséért és negyedévenként történő felülvizsgálatáért a munkaügyi és humánpolitikai ügyintéző, pénzügyi ügyintéző felelős.

Jogszabályoknak való megfelelőség

A jegyző a gazdálkodási szabályzatban rendezte a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szervek előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket 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.

A jegyző a szabályozás során figyelembe vette az Áht. 36-38. § és az Ávr. 45-66. §-ainak előírásait.

Szabályozták az Ávr. 60. § (1)-(3) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, hogy a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel, továbbá rögzítették az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat közeli hozzátartozó és saját részére történő kifizetés esetére is.

B. Kötelezettségvállalások nyilvántartása, dokumentálása

B.1. Kötelezettségvállalások nyilvántartásának dokumentáltságának ellenőrzése

Az Ávr. 56. § (1) bekezdése szerint a kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről és a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről.

A több évet érintő kötelezettségvállalások dokumentálásánál a következők szerint kell eljárni:

- határozatlan idejű kötelezettségvállalás esetében – ha több évet érint – a tárgyévi költségvetés terhére kifizetendő kiadások mellett a tárgyévet követő három év kötelezettségvállalását is dokumentálni kell és nyilvántartásba kell venni (pl. határozatlan időre kötött munkaszerződés, kinevezési okirat, közműdíjak, stb.),
- határozott idejű kötelezettségvállalás esetében – ha több évet érint – kötelezettségvállalás összegét meg kell bontani a következők szerint
= tárgyévi előirányzat terhére vállalt tárgyévi kötelezettség,
= tárgyévi előirányzat terhére vállalt következő évi kötelezettség,
= tárgyévben a következő évi előirányzat terhére vállalt kötelezettség,
= tárgyévben a további évek előirányzata terhére vállalt kötelezettség,

1. A kötelezettségvállalásokat hogyan tartják nyilván?

Az Önkormányzat a kötelezettségvállalások elszámolására az ASP programot használja. A költségvetési könyvvezetés keretében a kötelezettségvállalásokról, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről folyamatos zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni. Az Önkormányzat a gazdasági események teljesítésekor számolja el a 0-s számlaosztályban a kötelezettségvállalásokat, azaz a nyilvántartásban a kötelezettségvállalások rögtön végleges kötelezettségvállalásként kerülnek elszámolásra.

A kötelezettségvállalások költségvetési év és azt követő évek közötti megbontása az Önkormányzatnál nem történik meg.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását – érvényességét – minden hónapot követő 15-éig felül kell vizsgálni, melynek végrehajtásáért a gazdálkodási ügyintézők felelősek.

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelel-e az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglaltaknak?

Az Önkormányzat Ávr. 14. sz. mellékletének II. pontja szerinti kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának történő megfelelősségét a jelentés ***1. sz. melléklete*** tartalmazza.

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartás tartalmazza a Áhsz. 14. mell. II. pontja szerinti adatokat.

C. A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés és teljesítés igazolás gyakorlatának ellenőrzése

1. Banki és pénztári bizonylatok, utalványok és mellékleteinek ellenőrzése

A vizsgált időszakban mintavételezéssel került kiválasztásra 30 db pénztári és 8 db banki tétel, melyek esetében vizsgálatra került a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítés igazolás és az átláthatósági nyilatkozatok bekérésének gyakorlata. Az ezekről készült munkalapot a 2. és 3. számú mellékletek tartalmazzák.

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok.
A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

Kötelezettségvállalásra jogosultak
dr. Bodnár László polgármester
Barta Csilla jegyző (1.000.000 Ft-ig)

A kötelezettségvállalásról szóló felhatalmazó levelet a Gazdálkodási szabályzat mellékletében előírtak szerint készítették el és az a felek aláírásukkal elismerték.

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

Pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítői jogkör gyakorlói
Kedves Dóra gazdálkodási ügyintéző
Béres Bálint gazdálkodási ügyintéző

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.

Az iskolai végzettségük a feladat ellátásához szükséges jogszabályi előírásoknak megfelel. A felhatalmazó levele rendelkezésre álltak, melyet a felek aláírásukkal elismertek.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

"Kötelezettséget vállalni a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel csak pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni."

Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően.

"Kifizetések esetén a teljesítés igazolása alapján – az Ávr. 57. § (3) bekezdése szerinti esetben annak hiányában is – az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző ügymenetben az Áht., az államháztartási számviteli kormányrendelet és e rendelet előírásait, továbbá a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
Ha az érvényesítő az előző bekezdésben megjelölt jogszabályok, szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja."

Teljesítés igazolásra jogosultak
dr. Bodnár László polgármester
Barta Csilla jegyző

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének előírásai szerint a kötelezettségvállaló a teljesítés igazolásra jogosult személyeket írásban kijelölte.

Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás.

"A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében – ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes – annak teljesítését."

Utalványozásra jogosultak
dr. Bodnár László polgármester
Barta Csilla jegyző (1.000.000 Ft-ig)

Az Ávr. 59. § (1) bekezdése alapján a polgármester írásban kijelölte összeférhetetlensége valamint akadályoztatása esetén a jegyzőt utalványozási jogkör gyakorlására.

Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.

"A kiadások utalványozása az érvényesített okmány alapján történik."

Az Ávr. 60. § (3) bekezdésének megfelelően a Gazdálkodási szabályzat 6-10. számú melléklete tartalmazza a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás mintáját illetve nyilvántartását.

A vizsgált tételek esetében megállapítható, hogy a gazdálkodási jogkörök gyakorlói rendszeresen gyakorolták aláírási jogkörüket. Az összeférhetetlenségi szabályokat betartják.

2. *Az átláthatósági nyilatkozat bekérésének és nyilvántartásának ellenőrzése*

A Pénzügyminisztérium álláspontja szerint *"a kétszázezer forint értékhatárt el nem érő kötelezettségvállalások esetében lehetőség van eltekinteni az átláthatósági nyilatkozat beszerzésétől, egyéb esetekben azonban – függetlenül a kötelezettségvállalás formájától, illetve tartalmától – nincs."*

Az ellenőrzés során a vizsgált pénztári tételeknél nem fordult elő kétszázezer forintot meghaladó. A banki tételeknél 2 esetben fordult elő kétszázezer forintot meghaladó tétel, azonban nem minden tétel esetében nyilatkoztak a szerződő felek, hogy átlátható szervezetnek minősülnek-e, mely ellentétes az Áht. 41. § (6) bekezdésének előírásaival.

"A 200.000 Ft kiadást el nem érő esetek kivételével, a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek."

Az Önkormányzat a szervezetektől nem kérte be minden esetben az átláthatóságukra vonatkozó nyilatkozatokat, azonban a bekért nyilatkozatokról a gazdálkodási szabályzat XIII./3. pontjának előírásai szerint nyilvantartást vezetett.

A szervezetektől bekért és általuk megküldött nyilatkozatokról a gazdálkodási szabályzat 22. mellékletében szereplő tartalommal naprakész nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást adatait negyedévente felül kell vizsgálni.

Bekecs, 2024. szeptember 27.

Győrffi Dezső
belső ellenőrzési vezető

Győrffi György
vizsgálatvezető

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 45.§. alapján kérem az ellenőrzés során tett javaslatok végrehajtásáról a belső ellenőrzés részére ("GY & GY" Perfekt Audit Kft., 3800 Szikszó, Hunyadi u. 40.) intézkedési tervet küldeni az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül. Az Intézkedési terv tartalmazza a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyeket és a vonatkozó határidőket.

TÁJÉKOZTATÁS

Tájékoztatom, hogy a 370/2011. kormányrendelet 46. § alapján:

(1) Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott beszámoló tartalmazza a megtett intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések okát és esetlegesen a 45. § (5) bekezdése alapján a határidő, illetve feladat módosítási kérelmet.

(3) Ha az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem számol be és a 45. § (5) bekezdése alapján határidő hosszabbítást sem kért, a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető utóellenőrzést kezdeményezhet a soron kívüli feladatokra tervezett kapacitásának a terhére.

ZÁRADÉK

A Belső Ellenőrzés által készített: A Gazdálkodónál a vertikális folyamatok (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés teljesítés igazolás, érvényesítés, utalványozás) rendjének szabályozottságának, nyilvántartásának, működésének ellenőrzése című ellenőrzési jelentéstervezet egy példányát átvettem.

A jelentéstervezet tartalmának megismerését követően a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy az ellenőrzési jelentéstervezethez kapcsolódóan

észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm a belső ellenőr részére;

észrevételt nem kívánok tenni. *

Tudomásul veszem, hogy a 8 napos észrevételezési határidő elmulasztása a jelentéstervezet megállapításaival, következtetéseivel és javaslataival való egyetértésnek tekintendő.

Bekecs, 2024. szeptember 27.

Bekecs Község Önkormányzata Bekecs

Dr. Bodnár László
Polgármester

*a megfelelő szöveget alá kell húzni

Bekecs Község Önkormányzata
3903 Bekecs, Honvéd utca 54.

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott, Dr. Bodnár László büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körömbe tartozó, valamennyi dokumentumot, okmányt, illetve az ellenőrzéshez szükséges információt az ellenőrzést végző Belső Ellenőrzés rendelkezésére bocsátottam.

Kijelentem továbbá, hogy az átadott dokumentumok, adatok, információk a valóságnak megfelelnek, nem manipuláltak.

Jelen nyilatkozat kiadására a belső ellenőr kérésére került sor, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) sz. kormányrendelet 36. § előírásai alapján.

Bekecs, 2024. szeptember 27.

Bekecs Község Önkormányzata Bekecs

Dr. Bodnár László
Polgármester



MUNKALAP

B.1. Kötelezettségvállalások nyilvántartásának dokumentáltságának ellenőrzése

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelel-e az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglaltaknak?

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről ***vezetnek*** nyilvántartást.

Sor-szám	Megnevezés	Jogszabály	Igen	Nem (N)	Részben	Nem értelmezhető	Megjegyzés
			I	N	R	NÉ	
			Válasz	Érték	%	%	
II.	**Kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása tartalmazza-e?**						
1.	A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásának egyedi jellegűnek kell lennie.	Áhsz. 14. mell. II./1.	I	1	100%		
2.	A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása történhet fizikailag elkülönült nyilvántartásokban is (pl. személyi juttatások nyilvántartása, ellátások nyilvántartása, szerződések, megrendelések nyilvántartása, általános forgalmi adó nyilvántartása, támogatások nyilvántartása stb.), ha biztosított azok adatainak a 05. számlacsoportban történő folyamatos nyilvántartásba vétele.	Áhsz. 14. mell. II./2.	I	1	100%		
3.	A 2. mellékletben felsorolt szervezetek az ott megjelölt kötelezettségvállalásokról, más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartásaikban e fejezet szerinti adatokat tartják nyilván azzal az eltéréssel, hogy azokat a 05. számlacsoportban nem vehetik nyilvántartásba és a könyvviteli számlákon nem számolhatják el az azokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Áhsz. 14. mell. II./3.	NÉ		0%		
4.	A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartása tartalmazza legalább						
4. a)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség sorszámát, az azt tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, kivéve, ha a pénzügyi ellenjegyzés nem szükséges,	Áhsz. 14. mell. II./4. a)	I	1	100%		
4. b)	a kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget tanúsító dokumentum megnevezését, iktató- vagy érkeztető számát, keltét,	Áhsz. 14. mell. II./4. b)	I	1	100%		
4. c)	a jogosult azonosításához és a pénzügyi teljesítéshez szükséges adatokat, amennyiben azok ismertek	Áhsz. 14. mell. II./4. c)	I	1	100%		
4. d)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség tárgyát, összegét (értékét) az egységes rovatrend rovatai szerint,	Áhsz. 14. mell. II./4. d)	I	1	100%		

MUNKALAP

B.1. Kötelezettségvállalások nyilvántartásának dokumentáltságának ellenőrzése

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelel-e az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglaltaknak?

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről *vezetnek* nyilvántartást.

Sor-szám	Megnevezés	Jogszabály	Igen	Nem (N)	Részben	Nem értelmezhető	Megjegyzés
			I	N	R	NÉ	
			Válasz	Érték	%	%	
4. e)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség évek szerinti megoszlását, a költségvetési évben a pénzügyi teljesítési határidőket dátum szerint, hogy abból az Áht. és Ávr. szerinti finanszírozási, likviditási terv összeállítható legyen,	Áhsz. 14. mell. II./4. e)	I	1	100%		
4. f)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség módosulásait (pl. fizetési határidő változása, utólag kapott engedmények stb.), az azokat tanúsító dokumentum megnevezését, iktatószámát, keltét, a pénzügyi ellenjegyzésre vonatkozó adatokat, ha pénzügyi ellenjegyzés szükséges	Áhsz. 14. mell. II./4. f)	I	1	100%		
4. g)	a pénzügyi teljesítések dátumát, összegét, egységes rovatrend szerint besorolását, az utalványozás Ávr. 59. § (2) bekezdése szerinti dokumentumának azonosításához szükséges adatokat,	Áhsz. 14. mell. II./4. g)	I	1	100%		
4. h)	a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség végleges vagy nem végleges jellegét, végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén annak és módosulásai, a pénzügyi teljesítési adatok könyvviteli számlákon történő elszámolásának időpontjait és a könyvviteli számlák megnevezését,	Áhsz. 14. mell. II./4. h)	I	1	100%		
4. i)	devizában fennálló kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség esetén a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség és annak módosulásai (ide értve az átértékelést is) összegét a forint mellett devizában is, a nyilvántartásba vételi árfolyamot, a mérlegfordulónapi árfolyamot, a Gst. szerinti adósságot keletkeztető ügylet esetén az államadósság számítása során alkalmazandó árfolyamot,	Áhsz. 14. mell. II./4. i)	NÉ		0%		
4. j)	váltóval kiváltott kötelezettség esetén a váltó kibocsátásának és a lejáratának idejét, a váltóval kiváltott kötelezettség összegét, a váltóban foglalt kamatot, a váltó bemutatásával, lejáratával, kifizetésével kapcsolatos adatokat,	Áhsz. 14. mell. II./4. j)	NÉ		0%		
4. k)	az esetleges egyéb megjegyzéseket,	Áhsz. 14. mell. II./4. k)	I	1	100%		

MUNKALAP

B.1. Kötelezettségvállalások nyilvántartásának dokumentáltságának ellenőrzése

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelel-e az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglaltaknak?

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről *vezetnek* nyilvántartást.

Sor-szám	Megnevezés	Jogszabály	Igen	Nem (N)	Részben	Nem értelmezhető	Megjegyzés
			I	N	R	NÉ	
			Válasz	Érték	%	%	
5.	Egyes sajátos kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek esetén külön adatok nyilvántartása is szükséges a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítéséhez, így						
5. a)	a költségvetési támogatások és más hasonló, ellenérték nélküli kifizetéseknél az elszámolás (beszámolás) határidejét, annak teljesítésére, elfogadására vonatkozó adatokat, az esetleges visszafizetési kötelezettség előírása esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot, az elvégzett ellenőrzéseket,	Áhsz. 14. mell. II./5. a)	NÉ		0%		
5. b)	a visszatérítendő támogatások és más adott kölcsönök esetén a követelések nyilvántartásával való kapcsolatot,	Áhsz. 14. mell. II./5. b)	NÉ		0%		
5. c)	közbeszerzési kötelezettség esetén a közbeszerzési dokumentációk megnevezését, iktatószámát, keltét,	Áhsz. 14. mell. II./5. c)	I	1	100%		
5. d)	termék vagy szolgáltatás beszerzése esetén a kapott számlák adatait oly módon, hogy abból az általános forgalmi adó bevallási kötelezettségnek eleget lehessen tenni,	Áhsz. 14. mell. II./5. d)	I	1	100%		
5. e)	felhalmozási kiadások esetén a beszerzett eszközök tekintetében az immateriális javak, tárgyi eszközök nyilvántartásával való kapcsolatok leírását.	Áhsz. 14. mell. II./5. e)	I	1	100%		
6.	A függő kötelezettségekről külön nyilvántartást kell vezetni mindaddig, amíg az végleges kötelezettségvállalássá, más fizetési kötelezettséggé nem változik vagy meg nem szűnik. A nyilvántartás legalább a 4. a)–f) pontban foglaltakat tartalmazza.	Áhsz. 14. mell. II./6.	I	1	100%		
Számszerű minősítés eredménye:		**100,00%**			**Megfelelő**		

Értékelés , következtetése

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartás tartalmazza a Áhsz. 14. mell. II. pontja szerinti adatokat.

Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:

MUNKALAP

B.1. Kötelezettségvállalások nyilvántartásának dokumentáltságának ellenőrzése

2. A kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelel-e az Áhsz. 14. sz. mellékletében foglaltaknak?

A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről ***vezetnek*** nyilvántartást.

Sor-szám	Megnevezés	Jogszabály	Igen	Nem (N)	Részben	Nem értelmezhető	Megjegyzés
			I	N	R	NÉ	
			Válasz	Érték	%	%	
A kötelezettségvállalásokról és a más fizetési kötelezettségekről vezetett nyilvántartás.							

TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE

MUNKALAP

Sor-szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellen-jegyzés	Teljesítés igazolás	Érvénye-sítés	Utalvá-nyozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Átláthatósági nyilatkozat	Egyéb
1.	B-2024/26292/1/1	2024.01.03	2 020 870	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Kp. felvét bankból
2.	K-2024/26292/1/2	2024.01.03	-133 400	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Bérkifizetés
3.	K-2024/26292/1/3	2024.01.03	-119 235	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Bérkifizetés
4.	K-2024/26292/1/4	2024.01.03	-88 710	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Bérkifizetés
5.	K-2024/26292/1/5	2024.01.03	-50 695	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Bérkifizetés
6.	K-2024/26292/1/6	2024.01.03	-98 710	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Bérkifizetés
7.	K-2024/26292/1/7	2024.01.03	-133 400	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Bérkifizetés
8.	K-2024/26292/1/8	2024.01.03	-66 700	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Bérkifizetés
9.	K-2024/26292/1/9	2024.01.03	-108 395	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Bérkifizetés
10.	K-2024/26292/1/10	2024.01.03	-60 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Bérkifizetés
11.	K-2024/26292/3/18	2024.03.04	-88 710	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Bérkifizetés
12.	K-2024/26292/3/19	2024.03.04	-67 305	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Bérkifizetés
13.	K-2024/26292/3/20	2024.03.04	-88 710	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Bérkifizetés
14.	K-2024/26292/3/21	2024.03.04	-108 395	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Bérkifizetés
15.	K-2024/26292/3/22	2024.03.06	-28 990	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Betegszabadság
16.	K-2024/26292/3/23	2024.03.06	-35 485	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Betegszabadság
17.	K-2024/26292/3/24	2024.03.07	-50 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Előleg
18.	K-2024/26292/3/25	2024.03.21	-10 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Előleg
19.	B-2024/26292/3/26	2024.03.21	100 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Előleg visszavételezés
20.	K-2024/26292/3/27	2024.03.21	-99 700	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Autópályamatrica
21.	K-2024/26292/5/1	2024.05.27	-15 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Települési támogatás
22.	B-2024/26292/5/2	2024.05.29	30 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Előleg visszavételezés
23.	K-2024/26292/5/3	2024.05.29	-5 080	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Virágcsokor
24.	K-2024/26292/5/4	2024.05.29	-5 495	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Reprezentáció
25.	K-2024/26292/5/5	2024.05.29	-15 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Ajándékutalvány
26.	K-2024/26292/5/6	2024.05.29	-150 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Előleg
27.	K-2024/26292/6/38	2024.06.28	-3 050	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Szállítási díj
28.	K-2024/26292/6/39	2024.06.28	-57 215	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Kiállítási tárgy

TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE

MUNKALAP

Sor-szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellen-jegyzés	Teljesítés igazolás	Érvénye-sítés	Utalvá-nyozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Átláthatósági nyilatkozat	Egyéb
29.	K-2024/26292/6/40	2024.06.28	-33 800	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Kiállítási tárgy
30.	K-2024/26292/6/41	2024.06.28	-5 300	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Dekoráció
Számszerű minősítés eredménye:				**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	

Jelmagyarázat:

—	Nem
x	Igen
N.é.	Nem értelmezhető

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok.

Ellenőrzött összes tétel darabszáma:	30	
ebből bevétel:	3	A bevételek a bankból történő készpénzfelvételhez, illetve az előlegek visszafizetéséhez kapcsolódtak.
ebből kiadás:	27	A kiadások előleg fizetéshez, települési támogatáshoz, bérkifizetéshez, anyagbeszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételhez kapcsolódtak.

Értékelés, következtetések

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.
A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.
Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás.
Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően.
Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.
Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.
A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.
Az ellenőrzés során a vizsgált pénztári tételeknél nem fordult elő kétszázezer forintot meghaladó.

Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:

Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok és az azokhoz tartozó utalványrendeletek, számlák, kötelezettségvállalási dokumentumok, teljesítés igazolások, átláthatósági nyilatkozatok.

3. sz. melléklet

TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE

BANK

MUNKALAP

Sor-szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellen-jegyzés	Teljesítés igazolás	Érvénye-sítés	Utalvá-nyozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Átláthatósági nyilatkozat	Egyéb
1.	57/2024/1	2024.04.02	-30 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Települési támogatás
2.	57/2024/2	2024.04.02	-20 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Települési támogatás
3.	57/2024/3	2024.04.02	-30 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Települési támogatás
4.	57/2024/4	2024.04.02	-30 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Települési támogatás
5.	57/2024/5	2024.04.02	-5 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Települési támogatás
6.	57/2024/6	2024.04.02	-30 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Települési támogatás
7.	57/2024/7	2024.04.02	-15 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Települési támogatás
8.	57/2024/8	2024.04.02	-20 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Települési támogatás
9.	57/2024/9	2024.04.02	-20 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Települési támogatás
10.	57/2024/10	2024.04.02	-30 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Települési támogatás
11.	83/2024/1	2024.05.13	15 115	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Szociális étkeztetés
12.	83/2024/2	2024.05.13	333 290	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Szociális étkeztetés
13.	83/2024/3	2024.05.13	12 700	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Temetői díj
14.	83/2024/4	2024.05.13	-70 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Támogatás
15.	84/2024/1	2024.05.14	11 875	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Temetői díj
16.	85/2024/1	2024.05.15	299 795	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Térítési díj
17.	85/2024/2	2024.05.15	-16 955	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Karbantartás
18.	85/2024/3	2024.05.15	-252 112	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	-	Faluház vitrinek
19.	85/2024/4	2024.05.15	-20 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Rendkívüli támogatás
20.	85/2024/5	2024.05.15	-10 673	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Áramdíj
21.	108/2024/1	2024.06.20	-25 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Települési támogatás
22.	108/2024/2	2024.06.20	-1 374 833	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	x	Intézményfinanszírozás
23.	108/2024/3	2024.06.20	-18 283	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Szolgáltatás vásárlás
24.	108/2024/4	2024.06.20	6 100	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Telefontktg megfizetése
25.	109/2024/1	2024.06.24	322 530	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Térítési díj
26.	109/2024/2	2024.06.24	-82 325	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Gázdíj
27.	109/2024/3	2024.06.24	-107 100	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Lakásfenntartási tám.
28.	109/2024/4	2024.06.24	-16 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Koszorú

3. sz. melléklet

TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE *BANK*

MUNKALAP

Sor-szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellen-jegyzés	Teljesítés igazolás	Érvénye-sítés	Utalvá-nyozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Átláthatósági nyilatkozat	Egyéb
29.	110/2024/1	2024.06.25	15 703	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	N.é.	Áramdíj visszautalás
30.	111/2024/1	2024.06.26	-30 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	N.é.	Települési támogatás
Számszerű minősítés eredménye:				**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**50,00%**	

Jelmagyarázat:

—	Nem
x	Igen
N.é.	Nem értelmezhető

Ellenőrzött bankszámlakivonatok száma:	8	
Ellenőrzött összes tétel darabszáma:	30	
ebből bevétel:	8	A bevételek térítési, temetői díjak befizetéséhez, illetve áramdíj visszatérítéshez kapcsolódtak.
ebből kiadás:	22	A kiadások települési, lakásfenntartási támogatásokhoz, anyagbeszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételhez kapcsolódtak.

Értékelés, következtetések

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.
A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.
Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás.
Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően.
A bankszámlakivonatokhoz elkészült utalványok minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.
Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.
A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.
A banki tételeknél 2 esetben fordult elő kétszázezer forintot meghaladó tétel, azonban nem minden tétel esetében nyilatkoztak a szerződő felek, hogy átlátható szervezetnek minősülnek-e, mely

Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:

Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok és az azokhoz tartozó utalványrendeletek, számlák, kötelezettségvállalási dokumentumok, teljesítés igazolások, átláthatósági nyilatkozatok.

Bekecsi Általános Művelődési Központ,
Lurkó-ház Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház
3903 Bekecs, Béke utca 2.
Iktatószám: 2024/III/2./3/4

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A Gazdálkodónál a pénzkezelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok alátámasztottságának ellenőrzése

Bekecs, 2024. szeptember 27.

I.
AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység:	"GY & GY" Perfekt Audit Kft.
Az ellenőrzés tárgya:	A Gazdálkodónál a pénzkezelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok alátámasztottságának ellenőrzése
Az ellenőrzés célja:	annak megállapítása, hogy - megtörtént-e a pénzkezelés rendjének kialakítása, valamint annak írásba foglalása, - hogyan érvényesülnek a házipénztár működésére vonatkozó helyi szabályok, - a házipénztár működésére vonatkozó szabályrendszer mennyiben biztosítja a tulajdon védelmét.
Ellenőrzött szervezet(ek) vagy szervezeti egység(ek):	Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház
Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi ellenőrzés
Vonatkozó jogszabályi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet
Ellenőrizendő időszak:	2024.01.01-2024.06.30.
Ellenőrzés kezdete:	2024.09.23
Ellenőrzés vége:	2024.09.27
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	3
	Név / megbízólevél száma
Vizsgálatvezető:	Győrffi György/2024/III/2./3/2
Az ellenőrzésben közreműködő belső ellenőrök (és/vagy	Győrffi Dezső/B/1890-1/2024
	/
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Sóváriné Kiss Erika/Igazgató

Jelentésben használt rövidítések jegyzéke

Áht.	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
Sztv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
ÁFA	az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
Ávr.	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
Áhsz.	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
Bkr.	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet
Nvtv.	a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
Mötv.	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
Intézmény	Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház
Önkormányzat	Bekecs Község Önkormányzata

II.
VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat során felmértük és értékeltük az Intézmény pénzkezelésének szabályszerűségét és dokumentáltságát. Mintavételezéssel kiválasztott bizonylatok jogszabályoknak illetve belső szabályzatoknak való megfelelősségét.

Főbb megállapításaink a következők:

Az Intézmény rendelkezik pénzkezelési szabályzattal, amely 2021. február 1-jétől hatályos. Megismeréséről az érintettek nyilatkoztak. A pénzkezelési szabályzat az Áhsz. 50. § (1) és (6) bekezdések, illetve a Sztv. 14. § (5) bekezdés d) pontja és Sztv. 14. § (8) bekezdés előírásait teljes körűen tartalmazta.

Az Ávr. 13. § (2) és 52-60. §-aiban foglaltakkal összhangban a 2021. február 1-jétől érvényes gazdálkodási szabályzatban rögzítették a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás, teljesítés igazolás rendjét, valamint a pénzügyi ellenjegyzési jogkörök tartalmát. A gazdálkodási szabályzat megismeréséről az érintettek írásban nyilatkoztak.

Az Ávr. 52. § (1) bekezdésének előírásai szerint az igazgató a kötelezettségvállaló személyeket írásban kijelölte. Az Ávr. 55. § (2) bekezdésének előírásai szerint a jegyző a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyeket írásban kijelölte. Az Ávr. 58. § (4) bekezdésének előírásai szerint a jegyző az érvényesítésre jogosult személyeket írásban kijelölte. Az Ávr. 59. § (1) bekezdésének előírásai szerint az igazgató az utalványozásra jogosult személyeket írásban kijelölte. Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének előírásai szerint az igazgató a teljesítés igazolásra jogosult személyeket írásban kijelölte.

Az Ávr. 60. § (3) bekezdésének megfelelően a szabályzat tartalmazta a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás mintáját illetve nyilvántartását.

Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás. Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően. Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.

Az Intézmény fizetési számláját a MBH Banknál vezeti, amely megfelel az Áht. 84. § (1-3) bekezdések előírásainak.

Az időszaki pénztárjelentések a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint havonta elkészültek. A napi készpénz záró állomány nem haladta meg a pénzkezelési szabályzatban és a Sztv. 14. § (8) bekezdésben foglalt maximális mértéket.

Az Intézmény pénztárában 2024. szeptember 23-án pénztárrovancsot végeztünk. A rovancs eredményeként a pénztárban 0 Ft (hiány, többlet) mutatkozott az ellenőrzés időpontjában.

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.
Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztettük.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében

Összességében megállapítható, hogy az Intézmény rendelkezett a pénzkezelést meghatározó belső szabályzatokkal.

A pénzkezelés tárgyi és személyi feltételei biztosítottak voltak a vizsgált időszakban. A pénztári ki- és befizetésekről a pénztáros kiállította a bizonylatokat és azokat az arra jogosult személyek írták alá.

III.

Főbb megállapítások és javaslatok

A Gazdálkodónál a pénzkezelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok alátámasztottságának ellenőrzése

Sor-szám	**Megállapítás**	**Javaslat**	**Intézkedést igényel? (igen/nem)**
1.	Nem volt megállapítás		

IV.
RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

A. Szabályozottság vizsgálata

1. Pénzkezelési szabályzat vizsgálata

Az Áhsz. 50. § (1) bekezdése szerint a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikában kell rögzíteni. A számviteli politika az Szt. 14. § (5) bekezdése szerinti szabályzatokból és a (7) bekezdés szerint szabályozandó más kérdéseket rögzítő dokumentumból áll. A számviteli politika elkészítésére az Szt. 14. § (3)–(5), (8) és (11) bekezdésében foglaltakat a (2)–(7) bekezdésben foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.

A Sztv. 14. § (5) bekezdés d) pontja szerint a számviteli politika keretében el kell készíteni a pénzkezelési szabályzatot.

Az Intézmény rendelkezik pénzkezelési szabályzattal, amely 2021. február 1-jétől hatályos.

A pénzkezelési szabályzat tartalmára vonatkozóan a Sztv. 14. § (8) bekezdés előírásai az irányadók, mely szerint a pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályairól, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről, a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról, az ellenőrzés gyakoriságáról, a pénzszállítás feltételeiről, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról.

A Sztv. 14. § (8) bekezdésben meghatározott napi készpénz záró állomány maximálási mértékét az Áhsz. 50. § (6) szerint úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga ne haladja meg a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-át. Ha a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-a nem éri el az ötszázezer forintot, a napi készpénz záró állomány maximális mértéke ötszázezer forint. A napi készpénz záró állomány maximális mértékének meghatározása során figyelmen kívül kell hagyni a készpénz letétek összegét.

A pénzkezelési szabályzat az Áhsz. 50. § (1) és (6) bekezdések, illetve a Sztv. 14. § (5) bekezdés d) pontja és Sztv. 14. § (8) bekezdés előírásait teljes körűen tartalmazta.

A pénzkezelési szabályzat megismeréséről az érintettek írásban nyilatkoztak.

A pénzkezelési szabályzattal kapcsolatos vizsgálat részletes eredményeit az 1. számú melléklet tartalmazza.

2. Gazdálkodási szabályzat

Az Ávr. 13. § (2) és 52-60. §-aiban foglaltakkal összhangban a 2021. február 1-jétől érvényes gazdálkodási szabályzatban rögzítették a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás, teljesítés igazolás rendjét, valamint a pénzügyi ellenjegyzési jogkörök tartalmát.

Ávr. 13. § (2) bekezdés "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 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 ..."

Rendelkeztek a kétszázezer Ft-ot el nem érő – előzetes írásbeli kötelezettségvállaláshoz nem kötött – kötelezettségvállalások rendjéről és nyilvántartásuk formájáról az Ávr. 53. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően. "... Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét a kötelezettséget vállaló szerv belső szabályzatában rögzíti."

A kötelezettségvállalások elszámolásának rendjét a gazdálkodási szabályzat tartalmazza, mely szerint meghatározták:

- a kötelezettségvállalásra jogosultak körét,
- a felhatalmazás formáját, módját, nyilvántartását,
- a kötelezettségvállalás dokumentumait, valamint
- a kötelezettségvállalás nyilvántartását.

A gazdálkodási szabályzat szerint a kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartása számítógépes programmal történik, melynek részletes leírását a felhasználói kézikönyv tartalmazza.

A gazdálkodási szabályzat teljesítés igazolásra vonatkozó részében meghatározásra került, hogy a teljesítés igazolás az utalványrendeleten és az eredeti bizonylaton is elvégezhető. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. "Abban az esetben, ha nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás a teljesítésigazolást nem kell elvégezni."

Szabályozták az Ávr. 60. § (1)-(3) bekezdéseiben foglaltaknak megfelelően, hogy a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel, továbbá rögzítették az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat közeli hozzátartozó és saját részére történő kifizetés esetére is.

Az Ávr. 52. § (1) bekezdésének előírásai szerint az igazgató a kötelezettségvállaló személyeket írásban kijelölte.

Kötelezettségvállaló
Sóváriné Kiss Erika igazgató,
Tóthné Puskás Melinda igazgatóhelyettes (1.000.000 Ft-ig)
Béresné Balogh Enikő munkaközösség vezető- óvodapedagógus (1.000.000 Ft-ig)
Cipa Józsefné szakmai vezető (1.000.000 Ft-ig)

Az Ávr. 55. § (2) bekezdésének előírásai szerint a jegyző a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyeket írásban kijelölte.

Pénzügyi ellenjegyző
Kedves Dóra gazdálkodási ügyintéző
Béres Bálint gazdálkodási ügyintéző

Az Ávr. 58. § (4) bekezdésének előírásai szerint a jegyző az érvényesítésre jogosult személyeket írásban kijelölte.

Érvényesítő
Kedves Dóra gazdálkodási ügyintéző
Béres Bálint gazdálkodási ügyintéző

Az Ávr. 59. § (1) bekezdésének előírásai szerint az igazgató az utalványozásra jogosult személyeket írásban kijelölte.

Utalványozó
Sóváriné Kiss Erika igazgató,
Tóthné Puskás Melinda igazgatóhelyettes (1.000.000 Ft-ig)
Béresné Balogh Enikő munkaközösség vezető- óvodapedagógus (1.000.000 Ft-ig)
Cipa Józsefné szakmai vezető (1.000.000 Ft-ig)

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének előírásai szerint az igazgató a teljesítés igazolásra jogosult személyeket írásban kijelölte.

Teljesítés igazolásra jogosultak
Sóváriné Kiss Erika igazgató,
Tóthné Puskás Melinda igazgatóhelyettes
Béresné Balogh Enikő munkaközösség vezető- óvodapedagógus
Cipa Józsefné szakmai vezető

Az Ávr. 60. § (3) bekezdésének megfelelően a szabályzat tartalmazta a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek aláírás mintáját illetve nyilvántartását.

A gazdálkodási szabályzat megismeréséről az érintettek írásban nyilatkoztak.

B. Pénzkezelés, tárolás és a hozzá kapcsolódó bizonylatok, szigorú számadású nyomtatványok kezelése

1. *Pénzkezelés tárgyi feltételei*

A Hivatalban a pénzügyi irodában került kialakításra pénztár. A készpénz őrzését vaskazetta és lemezszekrény használatával oldják meg.

A költségvetési szerv pénzkezelési szabályzatának melléklete alapján a házipénztár kezelő nyilatkozott a házipénztár teljes anyagi felelősségről, melyet aláírásával igazolt.

A pénztáros a pénztári befizetéseket bevételi-, a kifizetéseket kiadási pénztárbizonylatokat számítógépes program segítségével állítja ki, mely megfelel a szigorú számadású bizonylatok előírásainak.

2. *Szigorú számadású alá vont bizonylatok köre*

A pénzkezelési szabályzatban került szabályozásra a szigorú számadás alá tartozó bizonylatok köre. Szabályzat konkrétan nem jelöli meg azon bizonylatok körét, amit szigorú számadásúnak tekintenek.

A Sztv. 168. § (1) bekezdése a következők szerint határozza meg a szigorú számadás alá tartozó bizonylatok körét: *"A készpénz kezeléséhez, más jogszabály előírása alapján meghatározott gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat (ideértve a számlát, az egyszerűsített adattartalmú számlát és a nyugtát is), továbbá minden olyan nyomtatványt, amelyért a nyomtatvány értékét meghaladó vagy a nyomtatványon szereplő névértéknek megfelelő ellenértéket kell fizetni, vagy amelynek az illetéktelen felhasználása visszaélésre adhat alkalmat, szigorú számadási kötelezettség alá kell vonni."*

A Sztv. 168. § (3) bekezdése szerint *"a szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek olyan nyilvántartást kell vezetni, amely biztosítja azok elszámoltatását."*

C. Bizonylatok ellenőrzése

C.1. Bevételi, kiadási pénztárbizonylatok, időszaki pénztárjelentés ellenőrzése

Az ellenőrzés során a készpénzforgalomhoz kapcsolódóan az 2. mellékletben szereplő bizonylatok kerültek ellenőrzésre.
Az ASP számítógépes programmal előállított kiadási és bevételi bizonylatok közül véletlen mintavételezéssel kerültek kiválasztásra az ellenőrzött tételek. A kiadási és a bevételi bizonylatokat folyamatos sorszámozással látja el a program. A program a rögzített bizonylatok alapján készíti el az időszaki pénztárjelentést, mely a kezdő és záró pénzkészletet is tartalmazza. Ennek mellékleteként minden alkalommal tételes számlálással is meghatározzák a zárókészletet. A pénztárjelenést a pénztáros és a pénztárellenőr aláírásával hitelesíti.
Az ellenőrzött kiadási és bevételi bizonylatok tartalmazzák a befizető/átvevő nevét; a kiállítás dátumát; a bevételezendő/kifizetendő összeget számmal és betűvel; a befizetés/kifizetés jogcímét; a pénztárbizonylat kiállítóját, utalványozóját, érvényesítőjét, a mellékleteket; az összeg átvevőjének/befizetőjének aláírását.

Az Intézmény bevételi és kiadási pénztárbizonylatai közül 30 tétel került kiválasztásra a vizsgáltidőszakban.

1. Bevételi pénztár bizonylatok ellenőrzése

A vizsgált időszakban 5 db bevételi pénztári bizonylat került felülvizsgálatra. A bevételek a bankból történő készpénzfelvételhez, illetve az előlegek visszafizetéséhez kapcsolódtak.

A bizonylatok alaki és formai szempontból megfeleltek a Sztv. 166-167. § előírásainak. A kimenő bizonylatok nyilvántartásba vétele minden esetben megtörtént. A pénztárbizonylatot az arra jogosult személyek írták alá.

2. Kiadási pénztár bizonylatok ellenőrzése

A vizsgált időszakban a kiadási pénztár bizonylatok közül 25 db került ellenőrzésre. A kiadások előleg kifizetéshez, élelmiszerbeszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételhez kapcsolódtak.

A bejövő számlák alaki és formai szempontból megfeleltek az ÁFA tv. 169. § illetve a Sztv. 166-167. § előírásainak. A bejövő bizonylatok nyilvántartásba vétele minden esetben megtörtént.

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok.

Az Ávr. 59. § (2-4) bekezdései szerint utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben külön írásbeli rendelkezéssel lehet. A külön írásbeli rendelkezés az érvényesítő és az utalványozó legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátott elektronikus dokumentumban is történhet.

A külön írásbeli rendelkezésen fel kell tüntetni

a) az „utalvány" szót,

b) a költségvetési évet,

c) a befizető, kedvezményezett megnevezését, címét,

d) a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,

e) a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát,

f) a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,

g) az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását, elektronikus utalványrendelet esetén a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírását, és

h) az 58. § (3) bekezdése szerinti érvényesítést.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezésen az Ávr. 59. § (3) bekezdés szerinti adatokat kell feltüntetni azzal, hogy az okmányon már szereplő adatokat nem kell megismételni.

Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően.

Az Ávr. 57. § (1) bekezdés előírásai szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás.

Az Ávr. 52. § (1) bekezdés alapján kötelezettségvállalásra – jogszabályban meghatározott kivétellel – kötelezettséget vállaló szerv nevében a kötelezettségvállaló írásban jogosult.

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

Az Ávr. 53/A. § (1) bekezdése szerint a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottnak kell tekinteni, ha az Ávr. 46. § (2) bekezdés b) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek.

Az Ávr. 55. § (1) bekezdése előírja továbbá, hogy a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

3. Időszaki pénztár jelentés ellenőrzése

A Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint havonta kell elkészítenie az időszaki pénztárjelentést.

Az időszaki pénztárjelentések a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint havonta elkészültek.

A napi készpénz záró állomány nem haladta meg a pénzkezelési szabályzatban és a Sztv. 14. § (8) bekezdésben foglalt maximális mértéket.

C.2. Banki tételek ellenőrzése

1. Banki tételek ellenőrzése

Az Áht. 84. § (1-3) bekezdései szerint a települési önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat és a társulás, valamint megyei önkormányzat önkormányzati hivatala és a térségi fejlesztési tanács költségvetési szervként működő munkaszervezete kivételével az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szerv fizetési számláját az irányító szerv választása alapján egy belföldi hitelintézet vagy a kincstár vezeti.

Az Intézmény fizetési számláját a MBH Banknál vezeti, amely megfelel az Áht. 84. § (1-3) bekezdések előírásainak.

A vizsgálandó bankkivonatok véletlen mintavételezéssel kerültek kiválasztásra. Összesen 3 db bankkivonat 35 db tételét viszgáltuk, amelyből 16 db jóváírás és 19 db terhelés volt.

A bevételek térítési díj befizetésekhez kapcsolódtak. A kiadások élelmiszer beszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételhez kapcsolódtak.

A bankszámlakivonatokhoz elkészült utalványok minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.

Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.

Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően.

Az Ávr. 57. § (1) bekezdés előírásai szerint a teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét. A teljesítést az igazolás dátumának és a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás.

Az Ávr. 52. § (1) bekezdés alapján kötelezettségvállalásra – jogszabályban meghatározott kivétellel – kötelezettséget vállaló szerv nevében a kötelezettségvállaló írásban jogosult.

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.

Az Ávr. 53/A. § (1) bekezdése szerint a pénzügyi ellenjegyzőnek az Áht. 37. § (1) bekezdése szerinti pénzügyi fedezet vizsgálata során arról kell meggyőződnie, hogy a tervezett kifizetési időpontokban megfelelő mennyiségű pénzeszköz (likvid fedezet) áll rendelkezésére. A Kormány egyedi határozatán alapuló, több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás esetén a pénzügyi fedezetet külön vizsgálat nélkül biztosítottnak kell tekinteni, ha az Ávr. 46. § (2) bekezdés b) pontja, valamint (3) és (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek.

Az Ávr. 55. § (1) bekezdése előírja továbbá, hogy a pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.

A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

Az ellenőrzés részletes eredményeit a 3. számú melléklet tartalmazza.

D. Elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartásának vizsgálata

A pénzkezelési szabályzat IV. 9.4 pontjában határozták meg az elszámolásra kiadott összegek jogcímeit és határidejét. A kiadott összegekről az ASP programmal vezetik a nyilvántartást.

A nyilvántartás adataiból megállapítható, hogy a vizsgált időszakban 24 alkalommal történt előleg kiadás, melyből 7 eset kivételével határidőre elszámoltak.

E. Pénztárban megtalálható pénzeszköz állománya vizsgálata

A pénzkezelési szabályzat IV. 3. pontja határozza meg a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárást. Rendszeres ellenőrzési feladatként írja elő a pénztárzárás ellenőrzését, mely kötelezettség a pénztárellenőr feladata.

A pénzkezelési szabályzat szintén előírja a pénztárrovancsot, melyet eseti jelleggel szükséges végezni. A vizsgált időszakban pénztárrovancs nem történt az Intézmény pénztáránál.

Az Intézmény pénztárában 2024. szeptember 23-án pénztárrovancsot végeztünk. (4. számú melléklet). Az időszaki pénztárjelentés tartalmazta a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok adatait, összegét.

A rovancs eredményeként a pénztárban 0 Ft (hiány, többlet) mutatkozott az ellenőrzés időpontjában.

Bekecs, 2024. szeptember 27.

Győrffi Dezső
belső ellenőrzési vezető

Győrffi György
vizsgálatvezető

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 45.§. alapján kérem az ellenőrzés során tett javaslatok végrehajtásáról a belső ellenőrzés részére ("GY & GY" Perfekt Audit Kft., 3800 Szikszó, Hunyadi u. 40.) intézkedési tervet küldeni az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül. Az Intézkedési terv tartalmazza a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyeket és a vonatkozó határidőket.

TÁJÉKOZTATÁS

Tájékoztatom, hogy a 370/2011. kormányrendelet 46. § alapján:

(1) Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott beszámoló tartalmazza a megtett intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések okát és esetlegesen a 45. § (5) bekezdése alapján a határidő, illetve feladat módosítási kérelmet.

(3) Ha az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az (1) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem számol be és a 45. § (5) bekezdése alapján határidő hosszabbítást sem kért, a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető utóellenőrzést kezdeményezhet a soron kívüli feladatokra tervezett kapacitásának a terhére.

ZÁRADÉK

A Belső Ellenőrzés által készített: A Gazdálkodónál a pénzkezelésének, a kiadási és bevételi bizonylatok alátámasztottságának ellenőrzése című ellenőrzési jelentéstervezet egy példányát átvettem.

A jelentéstervezet tartalmának megismerését követően a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy az ellenőrzési jelentéstervezethez kapcsolódóan

észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm a belső ellenőr részére;

észrevételt nem kívánok tenni. *

Tudomásul veszem, hogy a 8 napos észrevételezési határidő elmulasztása a jelentéstervezet megállapításaival, következtetéseivel és javaslataival való egyetértésnek tekintendő.

Bekecs, 2024. szeptember 27.

Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Óvoda, Művelődési Ház, Bekecs

Sóvárné Kiss Erika
Igazgató

*a megfelelő szöveget alá kell húzni

Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház
3903 Bekecs, Béke utca 2.

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott, Sóváriné Kiss Erika büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körömbe tartozó, valamennyi dokumentumot, okmányt, illetve az ellenőrzéshez szükséges információt az ellenőrzést végző Belső Ellenőrzés rendelkezésére bocsátottam.

Kijelentem továbbá, hogy az átadott dokumentumok, adatok, információk a valóságnak megfelelnek, nem manipuláltak.

Jelen nyilatkozat kiadására a belső ellenőr kérésére került sor, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) sz. kormányrendelet 36. § előírásai alapján.

Bekecs, 2024. szeptember 27.

Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Óvoda Bölcsőde Művelődési Ház Bekecs

Sóváriné Kiss Erika
Igazgató

1. sz. melléklet

MUNKALAP

A.1. A pénzkezelési szabályzat vizsgálata

Az Intézmény ***rendelkezik*** pénzkezelési szabályzattal.

Az Intézmény pénzkezelési szabályzata **2021. február 1** **-jétől** hatályos.

A pénzkezelési szabályzat megismeréséről az érintettek írásban **nyilatkoztak** .

Sor-szám	Megnevezés	Jogszabály	Igen	Nem (N)	Részben	Nem értelmezhető	Megjegyzés
			I	N	R	NÉ	
			Válasz	Érték	%	%	
I.	**Az pénzkezelési szabályzat megfelel-e az Áhsz. előírásainak?**						
1.	A számviteli politika részeként elkészítették a Sztv. 14. § (5) d) pontja szerinti pénzkezelési szabályzatot,	Áhsz. 50. § (1) bekezdés	I	1	100%		2021.02.01
2.	A számviteli politika elkészítésére az Sztv. 14. § (3)–(5), (8) és (11) bekezdésében foglaltakat a (2)–(7) bekezdésben foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.	Áhsz. 50. § (1) bekezdés					
2. a)	A pénzkezelési szabályzatban rendelkezni kell legalább a pénzforgalom (készpénzben, illetve bankszámlán történő) lebonyolításának rendjéről,	Sztv. 14. § (8) bekezdés	I	1	100%		11. old IV. 1.
2. b)	a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről,		I	1	100%		11. old IV.2.
2. c)	felelősségi szabályairól,		I	1	100%		14. old IV. 2.3
2. d)	a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomról,		I	1	100%		9. old II. 3.
2. e)	a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjéről,		I	1	100%		18. old IV. 5.
2. f)	a napi készpénz záró állomány maximális mértékéről,		I	1	100%		18. old IV. 6.
2. g)	a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásról,		I	1	100%		16. old IV. 3.
2. h)	az ellenőrzés gyakoriságáról,		I	1	100%		16. old IV. 3.
2. i)	a pénzszállítás feltételeiről,		I	1	100%		19. old IV. 7.
2. j)	a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjéről,		I	1	100%		21. old IV. 9.
2. k)	a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokról,		I	1	100%		27. old IV. 12.

3.	Az Sztv. 14. § (8) bekezdése szerinti napi készpénz záró állomány maximális mértékét úgy kell meghatározni, hogy a készpénz napi záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga ne haladja meg a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-át. Ha a módosított kiadási előirányzatok főösszegének 1,2%-a nem éri el az ötszázezer forintot, a napi készpénz záró állomány maximális mértéke ötszázezer forint. A napi készpénz záró állomány maximális mértékének meghatározása során figyelmen kívül kell hagyni a készpénz letétek összegét.	Áhsz. 50. § (6) bekezdés	I	1	100%		
Számszerű minősítés eredménye:		**100,00%**			**Megfelelő**		
Értékelés, következtetések A pénzkezelési szabályzat az Áhsz. 50. § (1) és (6) bekezdések, illetve a Sztv. 14. § (5) bekezdés d) pontja és Sztv. 14. § (8) bekezdés előírásait teljes körűen tartalmazta.							
Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok: Az Intézmény pénzkezelési szabályzata.							

2. sz. melléklet

TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE

PÉNZTÁR, PÉNZTÁRJELENTÉS

Munkalap

Sor-szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellen-jegyzés	Teljesítés igazolás	Érvénye-sítés	Utalvá-nyozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Egyéb
1.	K-2024/36678/1/1	2024.01.02	-200 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Előleg
2.	B-2024/36678/1/2	2024.01.03	600 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Kp. felvét bankból
3.	K-2024/36678/1/3	2024.01.09	-50 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Előleg
4.	B-2024/36678/2/1	2024.02.06	200 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Előleg visszavét
5.	K-2024/36678/2/2	2024.02.06	-200 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Előleg
6.	K-2024/36678/2/3	2024.02.06	-3 790	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer
7.	K-2024/36678/2/4	2024.02.06	-2 790	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer
8.	K-2024/36678/2/5	2024.02.06	-4 130	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer
9.	K-2024/36678/2/6	2024.02.06	-18 185	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer
10.	K-2024/36678/2/7	2024.02.06	-1 895	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer
11.	K-2024/36678/2/8	2024.02.06	-1 895	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer
12.	K-2024/36678/2/9	2024.02.06	-1 790	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer
13.	K-2024/36678/2/10	2024.02.06	-1 500	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer
14.	K-2024/36678/2/11	2024.02.06	-6 505	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer
15.	K-2024/36678/2/12	2024.02.06	-16 690	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer
16.	K-2024/36678/2/13	2024.02.07	-4 695	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer
17.	B-2024/36678/2/14	2024.02.08	50 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Előleg visszavét
18.	K-2024/36678/2/15	2024.02.08	-50 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Előleg
19.	K-2024/36678/2/16	2024.02.08	-28 480	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Tisztítószer
20.	K-2024/36678/2/17	2024.02.08	-6 370	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Könyv
21.	B-2024/36678/5/29	2024.05.24	92 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Előleg visszavét
22.	K-2024/36678/5/30	2024.05.24	-92 000	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Kézműves foglalkozás
23.	B-2024/36678/5/31	2024.05.27	200 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Előleg visszavét
24.	K-2024/36678/5/32	2024.05.27	-200 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Előleg
25.	K-2024/36678/5/33	2024.05.27	-1 435	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer
26.	K-2024/36678/5/34	2024.05.27	-9 175	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer

27.	K-2024/36678/5/35	2024.05.27	-50 295	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer
28.	K-2024/36678/5/36	2024.05.27	-23 445	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Élelmiszer
29.	K-2024/36678/5/37	2024.05.28	-120 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Előleg
30.	K-2024/36678/5/38	2024.05.29	-170 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Előleg
Számszerű minősítés eredménye:				**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	

Jelmagyarázat:

—	Nem
x	Igen
N.é.	Nem értelmezhető

A pénztári bizonylatokhoz minden esetben elkészültek az utalványok.

A Pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint ***havonta*** kell elkészítenie az időszaki pénztárjelentést.
Az időszaki pénztárjelentések a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint havonta elkészültek.

A napi készpénz záró állomány nem haladta meg a pénzkezelési szabályzatban és a Sztv. 14. § (8) bekezdésben foglalt maximális mértéket.

Ellenőrzött összes tétel darabszáma:	30	
ebből bevétel:	5	A bevételek a bankból történő készpénzfelvételhez, illetve az előlegek visszafizetéséhez kapcsolódtak.
ebből kiadás:	25	A kiadások előleg kifizetéshez, élelmiszerbeszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételhez kapcsolódtak.

Értékelés, következtetések

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.
A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.
Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás.
Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően.
Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.
Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.
A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:

Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok és az azokhoz tartozó utalványrendeletek, számlák, kötelezettségvállalási dokumentumok, teljesítés igazolások, átláthatósági nyilatkozatok.

3. sz. melléklet

TRANZAKCIÓK ELLENŐRZÉSE

BANK

Munkalap

Sor-szám	Tétel azonosító	Dátum	Összeg (Ft)	Köt. vállalás	Pénzügyi ellen-jegyzés	Teljesítés igazolás	Érvénye-sítés	Utalvá-nyozás	Kötváll. Nyilvánt.	Költségvetési számviteli elszámolás	Egyéb
1.	33/2024/1	2024.02.16	20 575	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Napközi E.Henrietta
2.	33/2024/2	2024.02.16	11 430	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Menza F.P.Nikolett
3.	33/2024/3	2024.02.16	16 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Napközi H.Zoltán
4.	33/2024/4	2024.02.16	20 575	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Napközi F.Anikó
5.	34/2024/1	2024.02.19	11 430	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Menza N.Anita
6.	34/2024/2	2024.02.19	10 795	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Menza T.Bernadett
7.	34/2024/3	2024.02.19	11 430	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Menza F.-H. Éva
8.	34/2024/4	2024.02.19	18 100	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Napközi vendég S.Jánosné
9.	34/2024/5	2024.02.19	8 000	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Napközi T.K.Kitti
10.	34/2024/6	2024.02.19	25 335	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Napközi vendég F. Imréné
11.	34/2024/7	2024.02.19	91 695	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Napközi vendég V.S.Marianna
12.	34/2024/8	2024.02.19	11 430	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Menza J.Péter
13.	34/2024/9	2024.02.19	11 430	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Menza J.Péter
14.	34/2024/10	2024.02.19	10 795	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Menza O. István
15.	34/2024/11	2024.02.19	11 430	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Menza Ö. Tünde
16.	34/2024/12	2024.02.19	13 335	N.é.	N.é.	N.é.	x	x	N.é.	x	Bölcsőde T-F. Petra
17.	36/2024/1	2024.02.21	-9 148	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Raabe Klett Kft Szakkönyv
18.	36/2024/2	2024.02.21	-33 993	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	MVM Next Zrt. Gázdíj
19.	36/2024/3	2024.02.21	-118 364	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Kurmai Kft. Szennyvíz szállítás
20.	36/2024/4	2024.02.21	-11 787	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Sylenta Kft. Nyomat díj
21.	36/2024/5	2024.02.21	-35 808	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Kiss B. Ker Kft. Tisztítószer
22.	36/2024/6	2024.02.21	-19 373	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Belovecz és Társa Kft. Élelmisz
23.	36/2024/7	2024.02.21	-1 390	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Tállya-Pék Kft. Élelmiszer
24.	36/2024/8	2024.02.21	-8 408	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Raabe Klett Kft-Szakkönyv
25.	36/2024/9	2024.02.21	-13 512	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	MVM Next Zrt. Áramdíj
26.	36/2024/10	2024.02.21	-125 588	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Belovecz és Társa Kft Élelmisze

27.	36/2024/11	2024.02.21	-505	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Tállya-Pék Kft. Élelmiszer
28.	36/2024/12	2024.02.21	-8 382	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Gyűre Zoltánné Élelmiszer
29.	36/2024/13	2024.02.21	-10 681	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Raabe Klett Kft Szakkönyv
30.	36/2024/14	2024.02.21	-76 827	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Belovecz és Társa Élelmiszer
31.	36/2024/15	2024.02.21	-31 763	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Gyűre Zoltánné Élelmiszer
32.	36/2024/16	2024.02.21	-137 008	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Belovecz és Társa Élelmiszer
33.	36/2024/17	2024.02.21	-77 718	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Belovecz és Társa Kft. éÉlelmis:
34.	36/2024/18	2024.02.21	-24 628	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Kispatak Kft. Élelmiszer
35.	36/2024/19	2024.02.21	-101 318	N.é.	N.é.	x	x	x	x	x	Belovecz és Társa Élelmiszer
Számszerű minősítés eredménye:				**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	**100,00%**	

Jelmagyarázat:

—	Nem
x	Igen
N.é.	Nem értelmezhető

Az Intézmény fizetési számláját a ***MBH Banknál*** vezeti, amely megfelel az Áht. 84. § (1-3) bekezdések előírásainak.

Ellenőrzött bankszámlakivonatok száma:	3	
Ellenőrzött összes tétel darabszáma:	35	
ebből bevétel:	16	A bevételek térítési díj befizetésekhez kapcsolódtak.
ebből kiadás:	19	A kiadások élelmiszer beszerzéshez, illetve szolgáltatás igénybevételhez kapcsolódtak.

Értékelés, következtetések

A kötelezettségvállalás minden esetben a 52. - 53. §-ban, illetve a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt.
A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben az Ávr. 55. § (1) bekezdés, valamint a Gazdálkodási szabályzat előírásai szerint végezték el.
Gazdálkodási szabályzatban foglaltakkal és az Ávr. 57. § (1) bekezdésének előírásával megegyezően a vizsgált tételeknél minden esetben volt teljesítés igazolás.
Az elkészült utalványok minden esetben tartalmazták érvényesítésre utaló megjelölést és az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását az Ávr. 58. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően.
A bankszámlakivonatokhoz elkészült utalványok minden esetben tartalmazták az utalványozó keltezéssel ellátott aláírását.
Az utalványok minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát.
A bizonylatok főkönyvi és analitikus könyvelése minden esetben megtörtént.

Megállapításokat alátámasztó bizonyítékok:

Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok és az azokhoz tartozó utalványrendeletek, számlák, kötelezettségvállalási dokumentumok, teljesítés igazolások, átláthatósági nyilatkozatok.

4. sz. melléklet

Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház
Költségvetési szerv megnevezése

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2024. szeptember 23. alkalmával a Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház pénztárhelyiségében.

Tárgy: Pénztárrovancs

Jelen vannak: Győrffi György, belső ellenőr
Béres Bálint, pénztáros

Az Intézmény pénztárában 2024. szeptember 23-án pénztárrovancsot végeztünk.
A rovancs eredménye:

Megnevezés	***Pénztáros szerint (Ft)***	***Belső ellenőr szerint (Ft)***	***Hiány/többlet (Ft)***
Készpénz összege	332 195	332 195	0
Értékpapírok összege	0	0	0
Étkezési utalványok összege	0	0	0
Bélyegek összege	0	0	0
…	0	0	0
Összesen	**332 195**	**332 195**	**0**

A rovancs eredményeként a pénztárban 0 Ft (hiány, többlet) mutatkozott az ellenőrzés időpontjában.

k.m. f.

pénztáros

belső ellenőr

4. sz. melléklet

Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház
Költségvetési szerv megnevezése

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2024. szeptember 23. alkalmával a Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Óvoda és Bölcsőde, Művelődési Ház pénztárhelyiségében.

Tárgy: Pénztárrovancs

Jelen vannak: Győrffi György, belső ellenőr
Béres Bálint, pénztáros

Az Intézmény pénztárában 2024. szeptember 23-án pénztárrovancsot végeztünk.
A rovancs eredménye:

Megnevezés	*Pénztáros szerint (Ft)*	*Belső ellenőr szerint (Ft)*	*Hiány/többlet (Ft)*
Készpénz összege	332 195	332 195	0
Értékpapírok összege	0	0	0
Étkezési utalványok összege	0	0	0
Bélyegek összege	0	0	0
…	0	0	0
Összesen	**332 195**	**332 195**	**0**

A rovancs eredményeként a pénztárban 0 Ft (hiány, többlet) mutatkozott az ellenőrzés időpontjában.

k.m. f.

pénztáros

belső ellenőr

Határozati javaslat:

Bekecs Község Önkormányzata Képviselő-testületének
/2025.(IV..) határozata

a települési önkormányzatok 2025. évi szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó támogatás iránti igény benyújtásáról

Bekecs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete dr. Bodnár László polgármester előterjesztésében megtárgyalta a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás elnevezésű pályázati kiírásban foglaltakat.

A Képviselő-testület dr. Bodnár László polgármester javaslata alapján az alábbi döntést hozta:

1. A Képviselő-testület a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás iránt pályázatot nyújt be 246 m^3 keménylombos tűzifa beszerzésére.

2. A képviselő-testület vállalja, hogy a pályázathoz szükséges saját forrást 624.840,-Ft azaz hatszázhuszonnégyezer-nyolcszáznegyven forintot biztosítja és azt a 2025. évi költségvetésébe betervezte.

3. Az önkormányzat a pályázati kiírás 6. d) pontjában foglaltak alapján vállalja, hogy a szociális célú tűzifában részesülőktől ellenszolgáltatást nem kér.

4. Az önkormányzat vállalja a pályázati kiírás 6. pontjában foglaltak alapján, hogy a szociális rászorultság és a 2024. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő - rendeletben szabályozza.

Határidő: 2025. április 30. (a támogatás igénylésére)
Felelős: dr. Bodnár László polgármester

Pályázati Kiírás

2025.

A helyi önkormányzatokért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) pályázatot hirdet – az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével – a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) 3. melléklet 2.3.1. pont szerinti

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatására

összhangban

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szoc. tv.),
- a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.),
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.),
- a digitális állampolgárság egyes szabályairól szóló 321/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet, és
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.)

rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A téli időjárás a kistelepülésen élő családok, idősek egy részének nehézséget okoz. Ezért indította el a Kormány már 2011-ben a szociális célú tüzelőanyag programot, amelynek keretében évről évre többszázezer rászoruló családnak nyújt segítséget. A program azt a célt szolgálja, hogy a legrászorultabb családok átmeneti, kiegészítő támogatáshoz juthassanak, csökkenjen a háztartások tüzelőanyag-költsége. A személyiadat- és lakcímnyilvántartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) 2024. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzat szociális célú tűzifavásárláshoz vagy barnakőszén vásárláshoz kapcsolódó támogatásra pályázhat.

2. Keretösszeg

A költségvetési törvény 3. melléklet 2.3.1. pont alapján a pályázati célra **5 000,0 millió forint** áll rendelkezésre.

3. Pályázók köre

A támogatásra a Minisztérium 2024. január 1-jei adatai alapján az 5000 fő lakosságszámot meg nem haladó települési önkormányzatok pályázhatnak.

Az önkormányzat egy fajta tüzelőanyag megvásárlásához igényelhet támogatást.

Az igényelhető mennyiség az alábbi mutatók együttes száma alapján kerül meghatározásra (a továbbiakban együtt: ellátott):

- az önkormányzat 2024. évi átlagos közfoglalkoztatotti létszám adata,
- az önkormányzat 2023. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján aktív korúak ellátásában részesülők száma,

- az önkormányzat 2023. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak száma (osztva hárommal), illetve
- a 2024. január 1-ei lakosságszámból a 80 év feletti korcsoport adata (osztva kettővel).

Keménylombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 2 erdei m^3/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Lágy lombos tűzifa igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 3 erdei m^3/ellátott tűzifa mennyiséget igényelhet. Barnakőszén igénylése esetén az önkormányzat legfeljebb 6 q/ellátott szén mennyiséget igényelhet.

Az igényelhető mennyiség során alkalmazott módszertan kizárólag az igényelhető mennyiség meghatározását szolgálja.

4. A támogatás formája

A támogatás vissza nem térítendő költségvetési támogatás.

5. A támogatás mértéke

A támogatás mértéke

a) a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján a jelentős munkanélküliséggel sújtott települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **23 000 Ft/erdei m^3+áfa**, lágy lombos fafajta esetében **15 000 Ft/erdei m^3+áfa**, szén esetében **4 700 Ft/q+áfa**,

b) az a) alpontba nem tartozó települési önkormányzat vonatkozásában, kemény lombos fafajta esetében **21 000 Ft/erdei m^3+áfa**, lágy lombos fafajta esetében **13 000 Ft/erdei m^3+áfa**, szén esetében **3 700 Ft/q+áfa**.

A b) alpontba tartozó települési önkormányzat vonatkozásában a támogatás felhasználásának feltétele, a támogatáson felül kemény lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m^3+áfa, lágy lombos fafajta esetében 2 000 Ft/erdei m^3+áfa, szén esetében 1 000 Ft/q+áfa mértékű önrész vállalása.

6. Pályázatok benyújtása

A támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2025. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő – rendeletben szabályozza akként, hogy

a) a Szoc. tv. szerinti aktív korúak ellátására, időskorúak járadékára, vagy – tekintet nélkül annak természetbeni vagy pénzbeli formában történő nyújtására – települési támogatásra (e támogatásban részesülők közül különösen a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viselésével kapcsolatos támogatásban részesülők) jogosult előnyt élvezzen,

b) a Gyvt.-ben szabályozott halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő család élvezzen előnyt, és

c) háztartásonként legfeljebb 5 erdei m^3 tűzifa vagy 10 q szén biztosítására kerüljön sor, valamint

d) vállalja, hogy a szociális célú tüzelőanyagban részesülőtől semmilyen ellenszolgáltatást nem kér.

A pályázatokat elektronikusan kell benyújtani.

A Pályázó a miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszerben (a továbbiakban: ebr42 rendszer), az erre a célra kialakított pályázati felület szerinti Adatlapon rögzíti a pályázat célja szerinti igényét, valamint feltölti a Pályázati Kiírás 7.I.2. pontjában meghatározott dokumentumot, ezt követően lezárja a pályázatát.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, és emiatt a pályázat az elbírálásra jogosult szervnek nem továbbítható, a pályázatot az ok megjelölésével az Igazgatóság elutasítja és egyúttal elektronikus úton értesíti a Pályázót.

9. Pályázat elbírálása, döntés

Egyedi felülvizsgálat alapján a támogatás mértékét a megpályázott összeg keretein belül a miniszter állapítja meg, akként hogy a keménylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 25 erdei m^3 alatti mennyiségek, a lágylombos tűzifa igényekből elsődlegesen a 40 erdei m^3 alatti mennyiségek, barnakőszén igényekből elsődlegesen a 100 q alatti mennyiségek teljesítését kell biztosítani. Az ezt meghaladó mennyiségek esetében csökkentett, az önkormányzat 2023. évi, OSAP 1206 szerinti adatgyűjtés alapján a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultak aktív korú lakosságához (18-65 év) viszonyított arányát figyelembe véve kell a rendelkezésre álló előirányzatot felosztani.

A felosztás alapján a miniszter az igényelt mennyiségnél kevesebb tüzelőanyag megítélésére is jogosult. A miniszter a döntése meghozatalakor további szempontokat is mérlegelhet.

A miniszter a benyújtott pályázatokról a rendelkezésre álló előirányzat erejéig, a pályázatok miniszterhez történő beérkezését követő 15 napon belül dönt, de **legkésőbb 2025. május 31-ig.**

10. Döntésről való értesítés

A miniszter döntéséről **a nyertes Pályázók** (a továbbiakban: Kedvezményezett) elektronikus támogatói okiratban, a támogatásban nem részesült Pályázók pedig elektronikus levélben a döntést követő 5 munkanapon belül értesülnek az ebr42 rendszeren keresztül.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.kormany.hu honlapon is közzétételre kerülnek.

A pályázati döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs, és kifogás benyújtására sincs lehetőség.

A Kedvezményezett a támogatói okirattal kapcsolatban az ebr42 rendszerben a miniszteri döntést követő 2 munkanapon belül észrevételt tehet. Ennek elmulasztása esetén a támogatói okirat elfogadottnak tekintendő. Az észrevétel nem irányulhat magasabb összegű támogatás megítélésére. Észrevétel esetén a Kedvezményezettel a Támogató egyeztet. Amennyiben ez öt napon belül nem vezet eredményre, úgy a Kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát.

11. Támogatás folyósítása

A miniszter a támogatói okiratok 10. pont szerinti elfogadását követően, 2025. szeptember 15-éig utalványozza a támogatást. A támogatást a Kincstár az utalványozást követően soron kívül, előfinanszírozás keretében, egy összegben folyósítja.

12. Támogatás felhasználása

A támogatást a Kedvezményezett +/- 5% elfogadott tűréshatárú, átlagosan 100 cm hosszú, 5–35 cm átmérőjű tűzifának kizárólag **a fővárosi és a megyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól (a továbbiakban: erdőgazdálkodó) történő megvásárlására fordíthatja.** Kemény lombos tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajokból származó fafajta.

Barnakőszén vásárlása esetén a támogatást a Kedvezményezett 20-40 mm átmérőjű, minimum 13.000 kJ/kg fűtőértékű barnakőszén vásárlásra fordíthatja.

A Pályázó önkormányzat a lezárás állapotváltással **az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapot** – mely tartalmazza a feltöltött dokumentum nevét is – **az ebr42 rendszerből pdf formátumban letölti, majd az ASP Iratkezelő szakrendszerben** vagy egyéb iratkezelő rendszerben **iktatja.**

Az ASP iratrendszerben iktatott **Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben** vagy *azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb*, a Dáptv. 39. § (2) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézést biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) **elektronikusan aláírja**.

Ezen aláírás időbélyegzője szerinti napon az aláírt **Nyilatkozatot az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, lezárja a „Nyilatkozat visszatöltő" űrlapot és ugyanezen a napon** elektronikus úton a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (a KÖZIGAZGATÁS, JOG / Ügyfélbeadványok megindult eljárásban menüpontban) megtalálható „ÖTF – a helyi önkormányzatok az Áht. 50-60. §-ai alapján végzett felülvizsgálatához és az önkormányzatot megillető költségvetési pályázatos támogatások igényléséhez/elszámolásához kapcsolódó ügyek" elnevezésű űrlap (https://szuf.magyarorszag.hu) igénybevételével a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) MAKPER elnevezésű (KRID azonosító: 434024334) hivatali kapuján keresztül a Kincstár Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) **megküldi**.

A Nyilatkozat ebr42 rendszerbe történő visszatöltése, a „Nyilatkozat visszatöltő" űrlap lezárása és az aláírt Nyilatkozat MAKPER hivatali kapura történő megküldése együttesen jelenti a pályázat benyújtását.

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje legkésőbb:
2025. április 30.

Egy önkormányzat egy alkalommal nyújthat be pályázatot.

A fenti határidő elmulasztása jogvesztő. A pályázatok papír alapú benyújtására nincs lehetőség, azokat kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

7. Az ebr42 rendszerbe feltöltendő, rögzítendő és hitelesítendő dokumentumok

I.	**Az Adatlapon feltöltendő és rögzítendő dokumentumok:**
1.	Az ebr42 rendszerben megfelelően kitöltött Adatlap
2.	A pályázat benyújtásáról szóló képviselő-testületi határozat (vagy az erre vonatkozó veszélyhelyzeti rendelet esetén polgármesteri határozat), mely tartalmazza a saját forrás biztosítására vonatkozó igazolást, valamint azt, hogy a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér, ide értve a tüzelőanyag rászorulókhoz való eljuttatását is.
II.	**Az elektronikusan aláírt Nyilatkozat**

8. Hiánypótlás

A pályázatok szabályszerűségi, formai és tartalmi felülvizsgálatát, a szükséges hiánypótlást az Igazgatóság az Ávr. 70. § (3) bekezdése és 83. §-a alapján végzi.

Az Igazgatóság által előírt hiánypótlás során, a hiánypótlási felhívásnak megfelelő dokumentumokat, az Adatlap szükség esetén történő módosítását a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárással, elektronikus úton kell teljesíteni.

Az Igazgatóság a pályázatok felülvizsgálatát követően tájékoztatja a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályát a KTM elnevezésű hivatali kapun (KRID: 369809723) keresztül a felülvizsgálatok eredményéről.

Az Igazgatóság elektronikusan tájékoztatja az érintett önkormányzatot a benyújtott elszámolás elfogadásáról, illetve a visszafizetési kötelezettség megállapításáról.

Ha az Igazgatóság az elszámolás felülvizsgálatát követően megállapítja, hogy a Kedvezményezett a kapott támogatási összeget nem a meghatározott célra, vagy csak részben használta fel, értesíti a Kedvezményezettet. A jogosulatlanul igénybe vett támogatást, támogatásrészt a Kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának és az Ávr. 83. § és a 97-99. §-ainak figyelembe vételével köteles az Igazgatóság útján lemondani és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

Részletfizetési kérelmet – az Áht. 53/A. § (2) bekezdés szerinti ügyleti kamat és késedelmi kamat kivételével – a Kedvezményezett az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerinti visszafizetési határidőig nyújthat be az Igazgatósághoz, ha a kérelmező igazolja, hogy kötelező feladatainak ellátását az egyösszegű visszafizetés veszélyeztetné. A Kincstár az Ávr. 99. § (3) bekezdése szerint részletfizetési megállapodást köt a kérelmezővel.

A települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó támogatás igénylési és döntési eljárására nem kell alkalmazni az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény szabályait.

A Pályázók a Pályázati Kiírással és a támogatás felhasználásával kapcsolatos szakmai kérdéseikkel a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztályához (06-1/795-1612; 06-1/795-1704) fordulhatnak.

A Kedvezményezett a támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a Pályázati Kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

Amennyiben az önkormányzat a tüzelőanyagot ÁFA körön kívüli eladótól szerzi be, úgy a támogatás felhasználása során kizárólag a nettó támogatási összeg vehető figyelembe.

A Kedvezményezett a támogatásból vásárolt tűzifát, illetve szenet 2026. február 16-áig oszthatja ki a rászorulók részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása legkésőbb 2026. március 31-éig történhet meg.

A támogatás terhére a 2025. május 31-ét megelőző pénzügyi teljesítés nem számolható el.

A támogatás átvételét 2 példányban kiállított átvételi elismervénnyel kell igazolni, melyből egy példány a Kedvezményezettet, egy példány a támogatásban részesültet illet meg. Az átvételi elismervényben fel kell tüntetni a támogatásban részesült nevét, a tüzelőanyag fajtáját, a tüzelőanyag mennyiségét, valamint az átvétel idejét.

A tűzifa származását az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 90. §-a szerint kell igazolni. A beszerzett tűzifa mennyiségének igazolása érdekében e rendelkezés szerinti szállítójegy(ek)et az elszámoláshoz csatolni kell. A barnakőszén származását származási nyilatkozattal kell igazolni, a származási nyilatkozatot az elszámoláshoz csatolni kell.

A tűzifa, valamint a szén szállításából – ideértve a rászorulókhoz való eljuttatást is – származó költségek a Kedvezményezettet terhelik, ennek költségei a támogatás terhére nem elszámolhatóak.

A fenti határidőt követően felhasznált támogatás összege jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

13. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A támogatás felett a Kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet, a tárgyévre eső támogatásrész felhasználásáról tárgyév december 31-ei fordulónappal, az éves költségvetési beszámoló keretében és rendje szerint számol el.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról 2026. április 15-éig az Igazgatóság felé a miniszter által kiadott Adatlap szerint elektronikusan számol el az ebr42 rendszeren keresztül. Az elszámolásban a szociális rászorultság és a 2025. évi igénylés részletes feltételeit tartalmazó önkormányzati rendelet számát fel kell tüntetni. Az önkormányzat a támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2025. évi szociális célú tüzelőanyag támogatás terhére elszámolva" záradékot.

Az elszámolás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

Az Ávr. 83. § (2) bekezdésében foglaltak szerint az elszámolás pénzügyi felülvizsgálatát, továbbá a Támogató és a Kincstár közötti megállapodás alapján annak elfogadását, a 94. §-ban és 97–99. §-ban meghatározott feladatokat – a döntés-előkészítés, a támogatói okirat módosításának, támogatás visszavonásáról való rendelkezés kivételével – a Kincstár látja el.

Az Igazgatóságnak az elszámolás Ávr. 93-94. §-a szerinti felülvizsgálatára 60 nap áll rendelkezésre. A felülvizsgálat eredményéről az ebr42 rendszerben elektronikusan, továbbá az országos felülvizsgálatot követően 2026. június 30-ig elektronikus úton értesíti a minisztert.

Kérjük, hogy a pályázati kiírás 6. pontjában foglalt vállalást (a települési önkormányzat a szociális célú tűzifában vagy szénben részesülőtől ellenszolgáltatást nem kér) is foglalják bele a képviselő-testületi határozatba.

Minőségi követelmények:

- **Tűzifavásárlás esetén a támogatást az önkormányzat ±5% elfogadott tűréshatárú, átlagosan 100 cm hosszú, 5-35 cm átmérőjű tűzifának a megvásárlására fordíthatja.** Kemény lombos vastag tűzifa esetében a megvásárolt tűzifa mennyiségének legfeljebb 5%-a lehet a nem kemény lombos fajokból származó fafajta.

- **Szén vásárlása esetén a támogatást az önkormányzat 20-40 mm átmérőjű, minimum 13.000 kJ/kg fűtőértékű barnakőszén vásárlásra fordíthatja.**

Felhívjuk a figyelmet, hogy

- a pályázati kiírás 6. pontja alapján **a támogatást az a települési önkormányzat igényelheti, amelyik a szociális rászorultság és a 2025. évi igénylés részletes feltételeit – a jogosultak részére támogatást megállapító önkormányzati döntés és a kiosztás előtt hatályba lépő – rendeletben szabályozza.**

Kérjük, ügyeljenek a pályázati kiírásban foglalt határidő betartására, amennyiben a korábbi években meghozott rendelet szerint döntenek a tüzelőanyag támogatás elosztásáról, úgy ezen rendelet is tartalmazza a pályázati kiírásban foglalt feltételeket.

- a pályázati kiírás 12. pontja alapján a támogatást a települési **önkormányzat a fővárosi és a megyei kormányhivatal erdészeti igazgatóságai által nyilvántartott erdőgazdálkodóktól történő tűzifa megvásárlására fordíthatja.**

Kérjük, ügyeljenek a pályázati kiírásban meghatározott erdőgazdálkodóktól történő vásárlási kötelezettség betartására, amennyiben nem a pályázati kiírásban meghatározott erdőgazdálkodóktól vásárolják meg a tűzifát, az az elnyert támogatás teljes összegének visszafizetését vonja maga után!

Barnakőszén vásárlása esetében a pályázati kiírás nem tartalmaz az eladóra vonatkozóan olyan jellegű korlátozást, hogy kitől lehet a barnakőszenet beszerezni, ezért kereskedelmi forgalomban bárkitől lehet vásárolni, aki barnakőszenet forgalmaz. **Kérjük, ügyeljenek rá, hogy a pályázati kiírásban meghatározott, minimum 13.000 kJ/kg fűtőértékű barnakőszén kerüljön megvásárlásra a támogatás terhére.**

- a pályázati kiírás 12. pontja alapján a kedvezményezett a támogatott mennyiségnél több tüzelőanyagot is vásárolhat, ha a meghatározott minőségi követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot a pályázati kiírásban meghatározott árnál kedvezőbb feltételekkel tudja beszerezni.

Amennyiben a meghatározott minőségi követelményeknek megfelelő tüzelőanyagot (tűzifa, illetve barnakőszén) az önkormányzat kedvezőbb áron tudja beszerezni, mint ami a pályázati kiírásban meg van határozva, akkor dönthet úgy, hogy a támogatott mennyiségnél többet is vásárolhat, ilyenkor azonban a szükséges önerő összegét nem csökkentheti, hanem a többletvásárláshoz mérten arányosan több önkormányzati önerőt is kell biztosítania.

- A pályázati kiírás 12. pontja alapján a tűzifa, valamint a szén szállításából – ideértve a rászorulókhoz való eljuttatást is – származó költségek a települési önkormányzatot terhelik.

A szociális tüzelőanyag igénylési segédlete

A Kormányzat az elmúlt években biztosította a szociális tűzifa vásárlásának lehetőségét a települések részére. A program leginkább a hátrányos helyzetben lévő önkormányzatok részére jelentett nagy segítséget, hiszen a gazdaságilag elmaradott települések lakosainak fűtési kiadásait jelentős mértékben csökkenthette a hozzájárulás.

A Kormány az idei évben is segítséget kíván nyújtani a rászorulók részére, ezért kihirdetésre került a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárláshoz kapcsolódó kiegészítő támogatásáról szóló pályázati kiírás (a továbbiakban: pályázati kiírás).

Igénylési feltételek:

A Pályázó a miniszter által üzemeltetett ebr42 önkormányzati információs rendszerben (a továbbiakban: ebr42 rendszer), az erre a célra kialakított pályázati felület szerinti Adatlapon rögzíti a pályázat célja szerinti igényét, valamint feltölti a Pályázati Kiírás 7.I.2. pontjában meghatározott dokumentumokat, ezt követően lezárja a pályázatát.

A Pályázó önkormányzat a lezárás állapotváltással **az ebr42 rendszer által automatikusan generált Nyilatkozat űrlapot** – mely tartalmazza a feltöltött dokumentumok nevét is – **az ebr42 rendszerből pdf formátumban letölti, majd az ASP Iratkezelő szakrendszerben** vagy egyéb iratkezelő rendszerben **iktatja.**

Az ASP iratrendszerben iktatott **Nyilatkozatot a Pályázó önkormányzat polgármestere az ASP rendszerben** vagy azonos biztonsági követelményeknek megfelelő egyéb, a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény 39. § (2) bekezdése szerinti követelményeknek megfelelő, elektronikus ügyintézést biztosító információs rendszerben (pl: e-szigno, GOV-CA) **elektronikusan aláírja**.

Ezen aláírás időbélyegzője szerinti napon az aláírt **Nyilatkozatot az ebr42 rendszerben, az erre kialakított felületen visszatölti, lezárja a „Nyilatkozat visszatöltő" űrlapot és ugyanezen a napon** elektronikus úton a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (a KÖZIGAZGATÁS, JOG / Ügyfélbeadványok megindult eljárásban menüpontban) megtalálható „ÖTF – a helyi önkormányzatok az Áht. 50-60. §-ai alapján végzett felülvizsgálatához és az önkormányzatot megillető költségvetési pályázatos támogatások igényléséhez/elszámolásához kapcsolódó ügyek" elnevezésű űrlap (https://szuf.magyarorszag.hu) igénybevételével a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) MAKPER elnevezésű (KRID azonosító: 434024334) hivatali kapuján keresztül a Kincstár Pályázó szerint illetékes területi szervéhez (a továbbiakban: Igazgatóság) **megküldi**.

A Nyilatkozat ebr42 rendszerbe történő visszatöltése, a „Nyilatkozat visszatöltő" űrlap lezárása és az aláírt Nyilatkozat MAKPER hivatali kapura történő megküldése együttesen jelenti a pályázat benyújtását.

A Nyilatkozat Kincstár MAKPER hivatali kapuján történő megküldésének határideje legkésőbb:

2025. április 30.

Egy önkormányzat egy alkalommal nyújthat be pályázatot.

A fenti határidők elmulasztása jogvesztő. A pályázatok papír alapú benyújtásra nincs lehetőség, azokat kizárólag elektronikusan lehet benyújtani.

- A pályázati kiírás 12. pontja alapján a támogatás átvételét átvételi elismervény kiállításával kell igazolni 2 példányban, melyből egy példány a Kedvezményezettet, egy példány a támogatásban részesültet illet meg. Az átvételi elismervényben fel kell tüntetni a támogatásban részesült nevét, a tüzelőanyag fajtáját, valamint az átvétel idejét.

A pályázati kiírás 12. pontja alapján megvásárolt tüzelőanyagot a települési önkormányzatnak **2026. február 16-áig kell kiosztania a rászorulók részére, a támogatás teljes összegének pénzügyi felhasználása pedig legkésőbb 2026. március 31-éig történhet meg**, azaz az erdőgazdálkodó részére - szén vásárlása esetén, akitől a szenet vásárolták - legkésőbb 2026. március 31-éig kell átutalni a megvásárolt tüzelőanyag árát. Az önkormányzatoknak az elszámolás során ennek igazolására a hivatalos banki átutalásról készült értesítést, (annak kivonatát) hitelesítve kell az Igazgatóság részére megküldeni.

Amennyiben bármelyik határidőt részben nem tartja be az önkormányzat, az az elnyert támogatás részleges visszafizetését vonja maga után!

- A pályázati kiírás 12. pontja alapján a tűzifa származását az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 90. §-a szerint kell igazolni. A beszerzett tűzifa mennyiségének igazolása érdekében e rendelkezés szerinti szállítójegy(ek) másolatát az elszámoláshoz csatolni kell.

- A barnakőszén származását származási nyilatkozattal kell igazolni, a származási nyilatkozatot az elszámoláshoz csatolni kell. A származási nyilatkozat mintája letölthető az ebr42 rendszerből.

Kérjük, hogy a szállítójegyek másolatát az elszámoláshoz csatolják!

- A pályázati kiírás 13. pontja alapján a települési önkormányzat a támogatás felhasználásáról 2026. április 15-éig az Igazgatóság felé a miniszter által kiadott adatlap szerint számol el az ebr 42 rendszeren keresztül elektronikusan.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról 2026. április 15-éig az Igazgatóság felé a miniszter által kiadott Adatlap szerint elektronikusan számol el az ebr42 rendszeren keresztül. Az elszámolásban a szociális rászorultság és a 2025. évi igénylés részletes feltételeit tartalmazó önkormányzati rendelet számát fel kell tüntetni. Az önkormányzat a támogatás elszámolása során a felhasznált számlák, egyéb bizonylatok eredeti példányára köteles rávezetni a „2025. évi szociális célú tüzelőanyag támogatás terhére elszámolva" záradékot.

Az elszámolás elektronikus benyújtására vonatkozó eljárásrend megegyezik a pályázat benyújtása során alkalmazott eljárásrenddel.

Amennyiben a támogatásról a települési önkormányzat nem számol el részben, vagy egészben a pályázati kiírásban meghatározott határidőn belül, az az elnyert támogatás részben, vagy teljes összegének visszafizetését vonja maga után!

Kapcsolat a minisztérium részéről

Amennyiben a támogatás igénylésével, az ebr42 önkormányzati információs rendszer használatával kapcsolatban további kérdése merül fel, a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztálya tud bővebb információval szolgálni.

Elérhetőségek: Telefon: 1/795-1612; e-mail: ogf@ktm.gov.hu

Bekecs Község Polgármesterétől

3903 Bekecs, Honvéd u. 54.

B/ /2025

ELŐTERJESZTÉS

Egyéb bérleti díjak felülvizsgálatára

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló egyéb ingatlanokban lévő bérleti díjak 2024 évben kerültek felülvizsgálatra.

Az egyéb terembérleti díjak közé tartoznak a Művelődési Ház, a Napköziotthoni Ebédlő, a Tornacsarnok használatáért fizetendő díjak.

Egyéb szervezetek, amelyek részére ingatlanrészek bérbe vannak adva:

Gyógyszertár, Magyar Posta, AGRO' 97 Kft., IPKERSZ Bt., Captus Hungaricus Kft.

Jelenleg a következő bérleti díjak érvényesek:

Művelődési Ház 20.000,-Ft./ nap + 40.000,-Ft. fűtési díj + 15.000,-Ft. kaukció

A Napköziotthoni Konyha és Ebédlő: 15.000,-Ft./ alkalom + 15.000,-Ft. fűtési díj

Tornacsarnok: 10.000,-Ft./ alkalom, a Bekecsi Birkózó Club Egyesület részére a Tornacsarnok helyiségbérleti díja éves szinten 300.000,-Ft.

Gyógyszertár: 20.000,-Ft/ hó + fűtési díj

Magyar Posta: 18.500,-Ft/ hó

AGRO' 97 Kft.: 3.000,-Ft/ hó

IPKERSZ Bt.: 30.000,-Ft/ hó + fűtési díj

Captus Hungaricus Kft.: 50.000,-Ft/ hó

Kérem a Tisztelt Képviselő- testületet, hogy a terem- és egyéb bérleti és fűtési díjakat felülvizsgálni és határozatban megállapítani szíveskedjenek.

Bekecs, 2025. április 14.

Tisztelettel:

Bekecs Község Önkormányzata Bekecs

dr. Bognár László

polgármester

1. Határozati javaslat:

Bekecs Község Önkormányzat Képviselő-testületének

/2025.(IV..) határozata
a Művelődési Ház helyiségbérleti díjának megállapításáról

Bekecs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bekecs, Honvéd u. 124. szám alatti Művelődés Ház helyiségeinek (előtér, mosdók, nagyterem, színpad, klubhelyiség) és berendezési tárgyainak bérleti díját **....000,-Ft/nap** összegben állapítja meg **2025. ..... 1.** napjától.

A bérleti díjon felül **.....000,-Ft kaució és .....000,-Ft. fűtési díj** kerüljön megállapításra, a kaució esetében - ha a bérlet lejár és károkozás nem történik - vissza kell fizetni a bérlőnek.

Nem kell bérleti díjat fizetni a helyi bejegyzett és nem bejegyzett civil szervezetek, társadalmi szervezetek és egyházak közösségi programjainak teremhasználata esetén, temetés alkalmával a halotti tor céljára bekecsi lakos kérelmező részére, továbbá az önkormányzatnál alkalmazásban álló dolgozó kérésére évente egy alkalommal családi rendezvény céljára.

Határidő: 2025. ..... illetve Folyamatos
Felelős: Sóváriné Kiss Erika ÁMK vezető

2. *Határozati javaslat:*

Bekecs Község Önkormányzat Képviselő-testületének

/2025. (IV..) határozata
A Napköziotthoni Konyha és Ebédlő helyiségbérleti díjának megállapítása

Bekecs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat tulajdonában álló Bekecs, Honvéd u. 125. szám alatt lévő Napköziotthoni Konyha és Ebédlő alkalmi használatáért **....000,-Ft/alkalom bérleti díjat** és **.....000,-Ft. fűtési díjat** állapít meg 2025. ..... 1. napjától.

Nem kell bérleti díjat fizetni a helyi bejegyzett és nem bejegyzett civil szervezetek, társadalmi szervezetek és egyházak közösségi programjainak teremhasználata esetén, temetés alkalmával a halotti tor céljára bekecsi lakos kérelmező részére, továbbá az önkormányzatnál alkalmazásban álló dolgozó kérésére évente egy alkalommal családi rendezvény céljára.

Határidő: 2025. ..... illetve Folyamatos
Felelős: dr. Bodnár László polgármester
Sóváriné Kiss Erika ÁMK vezető

3. *Határozati javaslat:*

Bekecs Község Önkormányzata Képviselő-testületének

/2025. (IV..) határozata
A Tornacsarnok helyiségbérleti díjának megállapítása a Bekecsi Birkózó Club Egyesület részére

Bekecs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta dr. Bodnár László polgármester szóbeli előterjesztését a Tornacsarnok a Bekecsi Birkózó Club Egyesület használatának vonatkozásában.

A Képviselő -testület úgy dönt, hogy az Önkormányzat tulajdonában álló Bekecs, Akácos u. 1. szám alatt lévő Tornacsarnok használatáért továbbra is ….000,- Ft/alkalom bérleti díjat állapít meg.

A Bekecsi Birkózó Club Egyesület részére a Tornacsarnok helyiségbérleti díját éves szinten …...000,-Ft-ban határozza meg.

A Tornacsarnok kizárólag sport rendezvényekre adható ki.

Határidő: 2025. ..... illetve Folyamatos
Felelős: dr. Bodnár László polgármester

4. *Határozati javaslat:*

Bekecs Község Önkormányzata Képviselő-testületének

/2025. (IV..) határozata
Gyógyszertár helyiségbérleti díjának megállapítása

Bekecs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat tulajdonában álló Bekecs, Honvéd u. 124. szám alatti ingatlan 3 helyiségéből álló 45 m2 nagyságú fiókgyógyszertár céljára szolgáló ingatlan **bérleti díját ….000,- Ft/hó összegben állapítja meg** 2025. ……. napjától.

A bérlő a fűtési díjat az épület m2 és a bérelt terület m2 arányában fizeti meg.

Az épület 304,85 m2 alapterületéből a Gyógyszertár 45 m2 területet használ.

A bérlő a Gyógyszertárban felhasznált áramdíjat teljes egészében fizeti meg.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a módosított bérleti szerződés megkötésére és aláírására.

Határidő: 2025. …….
Felelős: dr. Bodnár László polgármester

5. *Határozati javaslat:*

Bekecs Község Önkormányzata Képviselő-testületének

/2025.(IV..) határozata
A Magyar Posta hivatal helyiségbérleti díjának megállapítása

Bekecs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat tulajdonában álló Bekecs, Honvéd u. 124. szám alatti ingatlan 4 helyiségéből álló 48 m2 nagyságú posta hivatal céljára szolgáló ingatlan bérleti díját **nettó …,-Ft/hó** összegben állapítja meg 2025. …….. napjától.

Határidő: 2025. ……..... illetve Folyamatos
Felelős: dr. Bodnár László polgármester

6. *Határozati javaslat:*

Bekecs Község Önkormányzata Képviselő-testületének

/2025.(IV..) határozata
AGRO '97. Kft. helyiségbérleti díja

Bekecs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az AGRO '97. Kft. által az Önkormányzat tulajdonában álló 3903 Bekecs, Honvéd utca 54. számú ingatlanban bérelt 1 db helyiség – összesen 4 m^2 – havi bérleti díját 2025. ..... napjától **...000,-Ft-ban, azaz ... ezer forintban** állapítja meg.
Felhívja a polgármestert, hogy a bérleti szerződés módosításához a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 2025. ..... illetve Folyamatos
Felelős: dr. Bodnár László polgármester

7. *Határozati javaslat:*

Bekecs Község Önkormányzata Képviselő-testületének

/2025. (IV..) határozata
az IPKERSZ Bt helyiségbérleti díjának megállapítására

Bekecs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az IPKERSZ Betéti Társaság által a 3903 Bekecs, Honvéd utca 54. számú ingatlanban bérelt 4 helyiség – összesen 52 m^2 – havi bérleti díján nem változtat/ 2025. ..... 1. napjától **továbbra is ....000,-Ft-ban** - azaz .....ezer forintban állapítja meg.

A bérlő a fűtési díjat az épület m2 és a bérelt terület m2 arányában fizeti meg.

Az épület 553,58 m2 alapterületéből Bt. 52 m2 területet használ.

A Képviselő- testület felhívja a Polgármestert, hogy a bérleti szerződés módosításához a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 2025.....
Felelős: dr. Bodnár László polgármester

8. *Határozati javaslat:*

Bekecs Község Önkormányzata Képviselő-testületének

/2025. (IV..) határozata
a Captus Humanitárius Alapítvány (Miskolc, Mechatronikai Park 12.) – Népkonyha céljára - helyiségbérleti díjának megállapítására

Bekecs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat tulajdonában álló Bekecs, Honvéd u. 110. szám alatti ingatlan bérleti díján nem változtat,/ 2025. ..... 1. napjától a Captus Humanitárius Alapítvány (Miskolc, Mechatronikai Park 12.) részére - Népkonyha céljára – **továbbra is ….000,-Ft/hó összegben** állapítja meg.

Határidő: 2025. .....
Felelős: dr. Bodnár László polgármester

Határozati javaslat:

Bekecs Község Önkormányzata Képviselő-testületének

/2025.(IV..) határozata
A „Hegyalja Kapuja" Mozgáskorlátozottak és Fogyatékkal Élők Egyesület támogatásáról

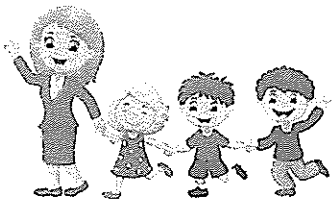
Bekecs Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „Hegyalja Kapuja" Mozgáskorlátozottak és Fogyatékkal Élők Egyesület támogatás iránti kérelmét.

A képviselő-testület a „Hegyalja Kapuja" Mozgáskorlátozottak és Fogyatékkal Élők Egyesület részére 2025. évben ……,-Ft támogatást állapít meg.

A támogatást a szervezet 2025. évi működési kiadásaira (rendezvényekre, kirándulásokra) lehet fordítani.

A képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert a támogatási szerződés megkötésére és aláírására.

Határidő: Azonnal
Felelős: dr. Bodnár László polgármester



LURKÓ-HÁZ ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
3903 Bekecs, Béke utca 2.
Tel: 06-47-368-112, 06-30-598-6668
Email: lurkohazovoda@gmail.com

Bekecs Község Önkormányzata
Bekecs
Honvéd út 54.
3903
Képviselő-testület
részére

Tárgy: pedagógus továbbképzési program

Ikt.szám: 116/2025

Tisztelt Fenntartó, Képviselő-testület!

A pedagógusok továbbképzési rendszeréről szóló 419/2024. (XII.23) Korm. rendelet értelmében mellékelten megküldöm, a Bekecsi Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Óvoda és Bölcsőde, Művelődési ház óvodai feladatellátási helyére vonatkozó pedagógus-továbbképzési intézményi programot.

A mellékletben található pedagógusok kötelezettek a továbbképzésre. Az általuk választott tartalmi megújító továbbképzések ingyenesek és online módon kerülnek megszervezésre.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a továbbképzési program elfogadására.

Bekecs, 2025. április 22.

Általános Művelődési Központ, Lurkó-ház Művelődési Ház Óvoda és Bölcsőde * Bekecsi * Bekecs

Sóváriné Kiss Erika
főigazgató

Bekecs Közös Önkormányzati Hivatal

2025 -04- 23	
B/ 221-9/2025 szám	Határidő:
Iktatószám:	Ügyintéző:

Intézmény neve	Feladatellá	Feladatel	Oktatási azonosít	Viselt vezetéknév	Viselt kere:	Tantárgycs	Munkakör	Nyílvántartási :
Bekecsi Általános Művelődési	Bekecsi Ált	001	72264010094	Béresné Balogh	Enikő		óvodapeda	A/13543/2025
Bekecsi Általános Művelődési	Bekecsi Ált	001	71450506214	Durdáné Krappai	Andrea		óvodapeda	A/13543/2025
Bekecsi Általános Művelődési	Bekecsi Ált	001	72703529546	Tóth	Emőke		óvodapeda	A/13542/2025
Bekecsi Általános Művelődési	Bekecsi Ált	001	71729211780	Tóthné Puskás	Melinda		óvodapeda	A/13542/2025
Bekecsi Általános Művelődési	Bekecsi Ált	001	77927296524	Varga-Debrődi	Judit		óvodapeda	A/13382/2025
Bekecsi Általános Művelődési	Bekecsi Ált	001	74825681132	Horváth-Kosárkó	Gréta		óvodapeda	A/13382/2025
Bekecsi Általános Művelődési	Bekecsi Ált	001	71726098877	Tóthné Ferencz	Beáta		óvodapeda	A/13542/2025

Továbbképzés címe	Továbbkép	Besorolás	t	Helyettesítés szükséges
Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése	30	Tartalmi	m	N
Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése	30	Tartalmi	m	N
Mesék az óvodában	30	Tartalmi	m	N
Mesék az óvodában	30	Tartalmi	m	N
Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma	30	Tartalmi	m	N
Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma	30	Tartalmi	m	N
Mesék az óvodában	30	Tartalmi	m	N