



**Dunavarsányi
Közös Önkormányzati Hivatal
Jegyző**



(5)

✉ 2336 Dunavarsány Kossuth L. u. 18., titkarsag@dunavarsany.hu
☎ 24/521-040, 24/521-041, www.dunavarsany.hu

ELŐTERJESZTÉS

*Majosháza Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. május 27-ei rendes, nyílt ülésére*

Hiv. szám: MJH/1212-1/2025.

Tárgy: Javaslat a Majosháza Község Önkormányzata és költségvetési intézményeinél 2024. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentés elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 49. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek tárgyévét követő év február 15. napjáig. A jegyző az éves ellenőrzési jelentést legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a Képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra. Az ellenőrzési jelentések alapján készült el az ellenőrzési összefoglaló, mely jelen előterjesztés melléklete.

A fentiek és a mellékelt beszámoló alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Majosháza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Majosháza Község Önkormányzatánál, a Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatalnál és az Önkormányzat költségvetési intézményénél 2024. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló - jelen határozat meghozatalát segítő előterjesztés melléklete szerinti - éves ellenőrzési jelentést elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Jegyző

A határozati javaslat elfogadása egyszerű többséget igényel.

Az előterjesztést tárgyalta: Pénzügyi, Fejlesztési és Ügyrendi Bizottság

Az előterjesztést készítette: Végh Anita megbízott gazdasági osztályvezető

Melléklet: 2024. évi belső ellenőrzési jelentés és annak mellékletei

Majosháza, 2025. május 20.

dr. Szilágyi Ákos
jegyző

Az előterjesztés törvényes:

dr. Szilágyi Ákos
jegyző

Majosháza Község Önkormányzat,
a Közös Önkormányzati Hivatal és a kapcsolódó intézmények

2024. évi ellenőrzési jelentése

Iktatószám: MJH/1212-1/2025

Készítette:

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr
Esztergom, 2025. február 15.

1. A belső ellenőrzési tevékenység általános bemutatása

a.) A belső ellenőrzés fogalma, célja

A Bkr. 2. § 3) pontja alapján 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 eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

b.) Belső ellenőrzési tevékenységre vonatkozó standardok, előírások

A belső ellenőrzési tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a vonatkozó szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

c.) Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex

A Bkr. 17. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőr a 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végezte 2024. évben.

d.) A belső ellenőrzés feladata

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében – többek között – információkat gyűjtött és értékelt, elemzéseket készített, ajánlásokat tett és tanácsokat adott a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan, valamint a tudomására jutott jelentős kockázati kitettségről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta 2024. évben.

A 2024. évi belső ellenőrzési tevékenység lefedte Majosháza Község Önkormányzat és a kapcsolódó költségvetési szervek teljes belső ellenőrzési tevékenységét.

2. Az éves ellenőrzési jelentés összeállításának általános ismertetése

Az éves (és összefoglaló éves) ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó által a Bkr. fenti bekezdéseiben leírtak **céljai**:

1. Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekből nyerhető információk támogatják az államháztartásért felelős miniszternek az államháztartási belső kontrollrendszer (ezen belül is különösen a belső ellenőrzés) vonatkozásában végzett központi koordinációs és harmonizációs tevékenységét.
2. A vezetői felelősség/elszámoltathatóság rendszerének keretein belül a költségvetési szervek vezetői tudatos felelősséget vállalnak a jelentés elkészítéséért, figyelembe véve azt, hogy a beszámolás célja a Kormány tájékoztatása az államháztartási belső kontrollrendszer működéséről.
3. Az önkormányzatok esetében a 2. ponton túl cél az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a választópolgárokat képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson. A beszámolók elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad a helyi önkormányzat és a hozzá tartozó költségvetési szervek ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló Korm. rendelet előírásainak megfelelően a belső ellenőrzést elvégezte Dunavarsányi Közös Önkormányzati Hivatalánál, és a kapcsolódó intézményeknél 2024. évben végzett ellenőrzések tapasztalatairól szóló éves ellenőrzési jelentést.

Az éves ellenőrzési jelentés tartalma a Korm. rendelet előírásainak figyelembe vételével került összeállításra.

48. § Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása;

ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;

ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

c) az intézkedési tervek megvalósítását

ca) a 14. § (1) és (2) bekezdése alapján és

cb) a 47. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott nyilvántartás szerint.

49. § (1) Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

(1a) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése szerinti, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerv által kijelölt vagy megállapodásban rögzített szerv látja el, akkor a belső ellenőrzést ellátó szerv saját belső ellenőrzésétől a beszámolás során az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatni az ellátott költségvetési szervnél végzett ellenőrzéseket. A belső ellenőrzést ellátó szerv az éves ellenőrzési jelentésben az irányított költségvetési szervre vonatkozóan is értékeli a 48. § b) pontjában meghatározottakat. Az éves ellenőrzési jelentés rá vonatkozó részét az ellátott szerv vezetőjének is jóvá kell hagynia.

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentést megküldi a fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője részére a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek, illetve főjegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3a) A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

(4) A fejezetet irányító szerv belső ellenőrzési vezetője kidolgozza, és a fejezetet irányító szerv vezetőjének jóváhagyását követően megküldi a tárgyévet követő év április 30-ig az államháztartásért felelős miniszternek a fejezetet irányító szerv irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései – belefoglalva a fejezetet irányító szerv éves ellenőrzési jelentését is – alapján összeállított összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

(5) A minisztérium belső ellenőrzési vezetője a jóváhagyott éves ellenőrzési jelentését a tárgyévet követő év április 30-ig megküldi a Hivatal elnökének. A Hivatal az éves ellenőrzési jelentésekből összefoglalót készít, amelyet a tárgyévet követő év június 30-ig megküld az államháztartásért felelős miniszternek.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása	5.
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5.
I/2. Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	5.
I/3. 2024. évi tanácsadási tevékenység bemutatása	6.
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	6.
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	7.
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	18.
III. Intézkedési tervek megvalósítása	21.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

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

a.) A 2024. évre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése

Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódozó, törölt, soron kívüli)
Az Önkormányzat 2023. évi normatíva elszámolás ellenőrzése a köznevelési intézményekben.	Végrehajtott.
Önkormányzati vagyongazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése	Végrehajtott
Majosházai Napraforgó Napköziotthonos Óvoda humánerőforrás gazdálkodásának ellenőrzése.	Végrehajtott

Majosháza Község Önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tervében 3 vizsgálati feladat szerepelt, melyből valamennyi vizsgálati feladat került elvégzésre.

A belső ellenőrzési terv - módosítására nem került sor egyetlen alkalommal sem.

Soron kívüli, illetve egyéb - terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

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 cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel egyetlen esetben sem.

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

A belső ellenőrzési tevékenységet folyamatos minőségbiztosítással értékelem, mely hozzájárul az időről-időre történő hatékonyabb feladat-ellátáshoz. A belső ellenőrzési feladatok ellátáshoz szükséges valamennyi feltétel rendelkezésre áll az Önkormányzatnál, a Hivatalnál, és az intézményeknél.

Az ellenőrzési megállapításokat és javaslatokat az ellenőrzöttekkel a helyszíni ellenőrzések során szóban azonnal egyeztetjük megkeresve a megoldást is az adott hibára, hiányosságra. Ezt követően az írásbeli jelentést egyeztetjük az ellenőrzöttel a jegyző jelenlétében, majd folyamatos konzultáció történik a javaslatok megfogalmazása alapján született intézkedési terv tényleges megvalósulásáról, vagy annak elmaradásáról.

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

Az Önkormányzat és a kapcsolódó intézmény belső ellenőrzését külső megbízott belső ellenőr látta el 2024. évben. A belső ellenőrzés képzettsége (jogász) megfelel a Korm. rendeletben előírtaknak, továbbá 2011. június 1. napján teljesítette az ÁBPE továbbképzés I. szakmai továbbképzés követelményeit kiválóan megfelelt eredménnyel. ÁBPE továbbképzés II. szakmai továbbképzési kötelezettségét 2013. november 19., 2015. június 4. és 2017. október 12. napján, továbbá 2019. október 25., valamint 2021. november 17. napján teljesítette. A 2023. évi belső ellenőrzési továbbképzésre vonatkozóan a belső ellenőr a Pénzügyminisztériumtól halasztást kapott arra figyelemmel, compliance szakjogi végzettség megszerzése történt kiváló eredménnyel. A 2024. évi továbbképzési kötelezettség 2024. május hónapban teljesítésre került. Belső ellenőri regisztrációs száma: 5113657.

b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt 2024. évben is, munkáját a jegyzőnek alárendelten végzi.

c.) Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenség 2024. évben nem merült fel.

d.) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás 2024. évben nem történt.

e.) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzések elvégzéséhez a személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre álltak, a belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem volt, a Hivatal és az Intézmények alkalmazottai elősegítették az ellenőrzések hatékony lefolytatását, valamennyi dokumentumot, iratot az ellenőrzés kérésére a rendelkezésre bocsátottak.

f.) Belső ellenőrzési nyilvántartás

A belső ellenőrzési vezető folyamatosan vezeti elektronikusan a Korm. rendeletben előírt nyilvántartást, azt tárgyév december 31. napján kinyomtatott, összefűzött formátumban a gazdasági osztályvezető részére átadja, aki az adott évi belső ellenőrzési dokumentumokkal együtt őrzi meg, szabályszerű, biztonságos tárolásáról gondoskodik.

A belső ellenőr digitálisan őrzi a belső ellenőrzési iratanyagot.

g.) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról a vezetőséggel év közben folyamatosan konzultál a belső ellenőr.

I/3. 2024. évi tanácsadó tevékenység bemutatása

2024. évben a belső ellenőrzés külön jelentéssel készített tanácsadói tevékenységet nem végzett, az alábbi, jó gyakorlat elősegítése érdekében elektronikusan megküldött anyagokkal próbálta a Hivatal/Önkormányzat munkáját segíteni:

- 2024. évi jogszabályváltozásokra vonatkozó tájékoztató anyag,
- 2024. évi költségvetés tervezésére vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a költségvetés a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,
- 2023. évi zárszámadásra vonatkozó segédanyag megküldése, hogy a zárszámadás a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön összeállításra,
- nemzetiségi önkormányzattal kötendő együttműködési megállapodás-tervezet, valamint az önállóan működő intézményekkel kötendő munkamegosztási megállapodás-tervezet megküldésével, hogy a jogszabályban előírt minimum-feltételeknek megfeleljenek,
- 2024. évi szabályzat –tervezetek megküldése, hogy a Számviteli tv. által előírt minimum szabályzatokkal rendelkezzenek.
- kiadáscsökkentő, bevételnövelő intézkedésekre vonatkozó javaslattétel,
- Közös Hivatal tevékenységében rejlő kockázatok felméréséhez minta-dokumentum megküldése,
- 2024. évi beszámoló megbízható és valós összképének biztosítás érdekében a mérleg alátámasztását képező leltár összeállítására vonatkozó minta-anyagot, iránymutatást küldött a belső ellenőrzés.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, a következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat, valamint az egyéb, kontrollrendszert érintő jelentős javaslatokat a belső ellenőr 2024. évben nem fogalmazott meg.

A belső kontrollrendszer 2024. évi értékelése kapcsán a belső ellenőrzés az alábbi javaslatokat tette a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében:

Az általános, napi operatív működés keretében tett javaslatok, melyek a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett javaslatok:

- javasolom a közérdekű adatok folyamatos aktualizálását, közzétételét,
- javasolom az ingatlanvagyonkataszterben az eltérések rendezését, javítását igazodva a földhivaltól lekért adatokkal,
- javasolom a befejezetlen beruházások rendezését, azon beruházások aktiválását, melyek szabályszerű átadás-átvétele megtörtént.

Majosháza Község Önkormányzat 2023. évi állami támogatásokkal való elszámolásához a létszámadatok megalapozottságának vizsgálata kapcsán tett megállapítások:

A 2023. évi normatíva elszámoláshoz szolgáltatott létszámadatok megfeleltek a 2023. évi költségvetési törvénynek, és a törvény kiegészítő szabályainak.

Majosháza Község Önkormányzat átfogó pénzügyi és vagyongazdálkodás ellenőrzéséhez kapcsolódó megállapítások és javaslatok:

Az Önkormányzat a bevételek beérkezésének és a kiadások teljesítésének ütemezésére 2023. évben az Ávr. 122. § (2) bekezdés előírásaira figyelemmel likviditási tervet készített.

CLF módszerrel számított pénzügyi mutatók

Megnevezés	Adatok forintban
Folyó bevételek	391.743.554
Folyó kiadások	259.293.987
Folyó költségvetési egyenleg (Működési jövedelem)	132.449.567
Felhalmozási bevételek	11.042.039
Felhalmozási kiadások	100.468.584
Felhalmozási költségvetési egyenleg	-89.426.545
Hiteltörlesztés, értékpapír beváltás	-
Nettó működési jövedelem	43.023.022

Az Önkormányzat folyó költségvetésének egyenlege (működési jövedelme) a vizsgált időszakban pozitív volt, az ellenőrzött évben (2023-ban) összesen 132.449.567 Ft rendelkezésre álló pénzeszközt mutatott.

Az Önkormányzat 2023. évben működőképesség megőrzését szolgáló kiegészítő támogatásban nem részesült, működőképességét-e támogatások-nélkül is biztosítani tudta.

Az Önkormányzat felhalmozási költségvetésének egyenlege 2023. évben negatív volt, az ellenőrzött időszakban összesen 89.426.545 Ft felhalmozási forráshiány mutatott, azaz a felhalmozási bevételek nem nyújtottak fedezetet a felhalmozási kiadásokra. Az önkormányzat felhalmozási kiadásai és finanszírozásuk kockázatforrást jelentett a vizsgált időszakban a pénzügyi gazdálkodásra, ezért javaslom a 2025. évi költségvetés tervezése és végrehajtása

során a működési és felhalmozási bevételek és kiadások pontos, mellékszámításokkal részletesen alátámasztott tervezését, a kockázatok elemzését, forráshiány esetén a felhalmozási kiadások tervezésének újragondolását.

Az Önkormányzat nettó működési jövedelme az ellenőrzött időszakban pozitív volt, pénzügyi kapacitáshiányt nem jelzett.

A fizetési kötelezettségeket a fentiektől függetlenül az előírt határidőn belül teljesítették. Az ellenőrzött időszak éveiben fennálló szállítói kötelezettségből nem volt átütemezési megállapodással érintett, szállítói finanszírozással érintett, valamint követelés beszámítása miatti állomány.

Az ellenőrzött időszakban az Önkormányzatnak a mérlegforduló napján lejárt szállítói tartozása nem volt.

2024. évben az Önkormányzatnak fizetési nehézségei nem voltak, fizetési felszólításokat nem kaptak. Késedelmi kamatfizetésből adódó kötelezettség az ellenőrzött időszakban elenyésző mértékű volt. Szállítókkal történő egyeztetések nem voltak.

Az ellenőrzött időszakban az Önkormányzatnak a hosszú lejáratú kötelezettségeivel kapcsolatos fizetési elmaradása nem volt.

Az Önkormányzatnál nem következett be az Áht. 71. § (1) bekezdése szerinti helyzet, így önkormányzati biztos kijelölésére nem került sor.

Az ellenőrzött időszakban a Közös hivatal érvényes együttműködési megállapodással rendelkezett egy bírósági végrehajtóval, mely alapján a hatáskörébe tartozó, egyedi végrehajtható tartozásokat beszedés céljából a végrehajtónak átadhatta. A tartozások átadása a végrehajtónak az ellenőrzött időszakban nem valósult meg, tekintettel arra, hogy a végrehajtó útján történő behajtás nem minősült hatékonynak. A helyszíni ellenőrzés alkalmával, továbbá a korábbi években javasoltam NAV-nak történő követelés-átadást is, hiszen az is hatékony behajtásnak minősül, ezáltal csökkenne a nemfizetéssel kapcsolatos kockázati kitettség.

Az Önkormányzatnál 2020-2024. években az ellátott feladatokban, illetve a feladatellátás formájában változás a bölcsőde megnyitása kapcsán történt, amely hatással volt a költségvetési gazdálkodásra.

Az Önkormányzatnál a kockázatkezelési rendszer az ellenőrzött időszakban a Bkr. 3. § b) pontjában és a 7. §-ban előírtaknak megfelelően – működött, mivel a gazdálkodással összefüggő, pénzügyi egyensúlyt befolyásoló kockázatok feltárását, illetve azok mérséklésére tett intézkedéseket dokumentálták.

Az Önkormányzatnak egyéb visszerthes kötelezettsége, valamint PPP konstrukcióban megvalósított beruházás miatti szolgáltatási díj fizetési kötelezettsége az ellenőrzött időszakban nem volt. Más szervezettől, gazdasági társaságtól, államháztartáson kívülről kölcsönt nem vettek igénybe.

A vizsgált időszakban kötvényt nem bocsátottak ki, váltó, pénzügyi lízing, visszavásárlási kötelezettséggel megkötött adásvételi szerződés, legalább 365 nap időtartamú halasztott fizetés nem volt.

A 2023. évi vagyonskimutatás [8/2024. (V. 28.) rendelet 12. sz. melléklete] megfelelt az Áhsz. fentebb idézett rendelkezéseinek, ugyanis tartalmazta a mérlegben szereplő eszközökön kívül a „0”-ra leírt eszközök, a használatban lévő kisértékű immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek, a 01-02. számlacsoportban nyilvántartott eszközök, és az Nvt. 1. § (2) bekezdés g) és h) pontja szerinti kulturális javak és régészeti leletek állományát.

A mérlegben szereplő vagyonelemek könyv szerinti értékének egyeztetéssel történő leltározása – az Áhsz. előírásainak megfelelően – megtörtént a 2024. év végi könyvviteli zárásokhoz kapcsolódóan. **A vevők egyenlegközlővel alátámasztásra részben volt**

megfelelő, ugyanis nem került kiküldésre valamennyi vevő felé az egyenlegközlő. A vagyongazdálkodásba adott eszközökre vonatkozóan a hitelesített leltárak beérkeztek.

Az ingatlanok leltározása nem történt meg 2023.12.31. napjával, javasolom 2023. évben a Földhivataltól az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanokat kérjék le, hogy az ingatlan-állomány tényleges leltározása történjen meg.

A házipénztárban lévő pénzeszközök leltározása pénztárrovnacs jegyzőkönyv felvételével, a tárgyi eszközök leltározása leltárfelvételi ívvel történt meg. A követelések vonatkozásában egyenlegközlő nem minden esetben került kiküldésre. Javasolom, hogy 2024. évi mérleg alátámasztásához minden esetben történjen meg az egyenlegközlő kiküldése.

Az ingatlanvagyon kataszter, illetve a földhivatali ingatlan-nyilvántartás állományi adatainak egyeztetését a 147/1992. (XI. 6) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdésében foglaltaknak részben megfelelően elvégezték (nem kerültek lekérésre a földkönyvek), ezáltal az eltérések rendezése év végével nem volt teljesen befejezett, ezáltal a két állomány belső egyezsége nem teljes körűen volt biztosított.

Az Önkormányzat az ellenőrzött időszakban, 2023-2024. évekbe három, jogszabály alapján kötött vagyongazdálkodási szerződéssel rendelkezett a víziközművek üzemeltetésével, valamint az iskola működtetésével kapcsolatban. A vagyongazdálkodási jog létesítésére a jogszabály alapján a központi költségvetési szervvel kötött, valamint a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a víziközmű szolgáltatóval kötött szerződések szabályszerűek voltak, rögzítették a vagyon állagának, értékének megőrzésére és védelmére vonatkozó garanciális elemeket.

A vagyongazdálkodásba adott eszközök könyv szerinti értéke 2023. év végén összesen 76 361 978 Ft volt.

A szerződések tartalmazták a vagyongazdálkodás részletes szabályait, rögzítették a vagyon állagának, értékének megőrzésére, illetve védelmére vonatkozó előírásokat. Az Önkormányzat a vagyon kezelőjét évente írásban beszámoltatta az önkormányzati vagyon használatáról.

Az Önkormányzat a DPMV Zrt., mint államháztartáson kívüli szervezet részére vagyongazdálkodásba adott tárgyi eszközök bruttó értékét és elszámolt értékcsökkenését az Áhsz. 11. § (11) bekezdésének megfelelően a vagyongazdálkodásba adott eszközök közé átvezette, a 2023. évi mérlegben a vagyongazdálkodásba adott eszközök sorban szerepeltette (76 361 978 Ft. értékben). Itt kívánom megjegyezni, és egyben figyelemfelhívással élni, hogy a DPMV Zrt. részére az általa kezelt víziközmű eszközök átadása maradéktalanul valósuljon meg a több éves egyeztetés alapján, hogy a vagyon állagának megőrzése a továbbiakban is biztosított legyen.

Az Önkormányzat koncessziós szerződést nem kötött, további vagyonelemek térítésmentes átadásáról nem döntött az Önkormányzat éves beszámolója alapján.

A fejlesztések megvalósítására vonatkozó döntéseket a Képviselő-testület hozta meg. A nemzeti közbeszerzési értékhatárt elérő esetekben a szükséges közbeszerzési eljárást lefolytatták a Kbt. -nek megfelelően.

A megkötött szerződésekkel összefüggő közzétételi kötelezettségüknek eleget tettek az Áht., valamint az Info tv. előírásainak megfelelően az Önkormányzat hivatalos honlapján. A vagyonnal való felelős gazdálkodás – az Áht.-ben, valamint a Nvtv.-ben előírt – követelményének érvényesítése érdekében, a kivitelezési szerződésekben rögzítették az Önkormányzat érdekeit védő garanciális elemeket.

Az eszközök üzembe helyezése megfelelő okmányokkal – üzembe helyezési okmánnyal részben alátámasztva – a Számv. tv. előírásainak részben megfelelően történt meg. A belső ellenőrzés felhívta a figyelmet az ASP rendszerből az aktiválási bizonylat kiállítására figyelemmel arra, hogy az aktiválási bizonylat a szabályszerű értékcsökkenés elszámolásának bizonylata. Javasolom továbbá a befejezetlen beruházások állományának felülvizsgálatát és rendezését, hogy az aktiválások megfeleljenek az Áhsz. előírásainak.

A fejlesztésekkel létrehozott, a számviteli rendszerben aktivált eszközök működtetéséhez, üzemeltetéséhez szükséges forrásokat az éves költségvetési rendeletekben biztosították.

Az Önkormányzat vagyoni helyzetét és annak változását a Közös hivatal és az Önkormányzat összevont adatait tartalmazó költségvetési beszámolók alapján elemeztem.

Az önkormányzati vagyon összértékét az ellenőrzött időszakban elszámolt értékcsökkenés csökkentette.

A vagyonhasznosításról szóló döntést a Képviselő-testület hozta meg. Az ingatlanok értékesítéséről és bérbeadásáról szóló döntést megelőzően a vevő, illetve bérlő kiválasztását a vagyonrendeletben előírtak szerint pályázati eljárás (licit) alapozta meg.

Az ingatlan értékesítések esetében – a vagyongazdálkodási rendelettel összhangban – a meghirdetett eladási árat értékebecsléssel alapozták meg, az ingó vagyontárgy eladási árat összehasonlító árak alapján határozták meg. Az értékesítésekről a számla kiállítása megfelelő volt.

A helyiségbérletekről szóló rendeletben előírtaknak megfelelően a Képviselő-testület időszakonként felülvizsgálta a helyiségek bérleti díját és határozatában meghatározta a minimálisan alkalmazandó bérleti díjakat.

Az ellenőrzött időszakban önkormányzati követelés elengedése, leírása, követelések behajthatatlanná minősítése, és a könyvekből kivezetése az adóhatósági követeléseken kívül nem fordult elő, csupán értékvesztés elszámolására került sor az eszközök és források értékelési szabályzatában meghatározott mértékben.

Az Önkormányzat az ellenőrzött időszakban a költségvetési lehetőségekkel összhangban meghatározott, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó fejlesztési elképzeléseket tartalmazó gazdasági programmal – az Mőt. 116. § (1), (4), és (5) bekezdései előírásainak megfelelően – rendelkezett.

Az Önkormányzat az Nvt. 9. § (1) bekezdésének eleget téve elkészítette közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét.

Az 1995. évi LIII. tv. 46. § (1) bekezdés b) pontjában előírtaknak megfelelően környezetvédelmi programot kidolgoztak.

Az Önkormányzat az 1993. évi III. tv. 92. § (3) bekezdés előírásaival ellentétben nem készített szociális szolgáltatástervezési koncepciót. Annak elkészítése a kapott tájékoztatás szerint a társulás keretében folyamatban van.

Majosházai Napraforgó Napköziotthonos Óvoda humán erőforrás gazdálkodásának ellenőrzése kapcsán tett megállapítások és javaslatok:

2023. július 4-én az Országgyűlés elfogadta a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényt, amely megjelent a Magyar Közlöny 2023. évi 100. számában.

Az eddigiekben a köznevelésben dolgozó pedagógusok, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkavállalók vagy közalkalmazotti jogviszonyban, vagy a Munka törvénykönyvének hatálya alá tartozó munkaviszonyban végezhetik nevelő-oktató munkájukat. Az állami, tankerületi vagy települési önkormányzati fenntartásban működő intézményekben dolgozók közalkalmazotti jogviszonyban álltak. Az egyházi-, alapítványi- vagy magánfenntartásban működő intézményekben foglalkoztatott pedagógusok és más munkavállalók nem közalkalmazotti jogviszonyban, hanem a Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkaviszonyban végezték napi feladataikat. 2023. december 31-én az állami, tankerületi vagy települési önkormányzati fenntartásban működő intézményekben foglalkoztatott közalkalmazott munkavállalók közalkalmazotti jogviszonya megszűnik, így a Kjt. korábban rájuk vonatkozó rendelkezései is hatályukat veszítik. Az egyházi-, alapítványi- vagy magánfenntartásban működő intézmények, amelyek munkavállalóikat korábban a Munka törvénykönyve hatálya alatt foglalkoztatták, most szintén „A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény”, ahogyan szakmai körökben emlegetjük: a Státusz törvény hatálya alá kerülnek, így ebben az értelemben a köznevelésben a korábbiaknál jóval egységesebb foglalkoztatási szabályok lépnek érvénybe.

A 2023. március 2-án napvilágra került eredeti tervezet szerint a Státusztörvény 2023. június 1. napján lépett volna hatályba, és a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkavállalók is ezen a napon kerültek volna át a törvény által deklarált köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyba. A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény hatályba lépésének dátuma 2023. július 15. napja, az érintettek új jogviszonya pedig csak 2024. január 1. napján jön létre.

A törvény 4. §-ának (1) bekezdésében úgy rendelkezik, hogy a *nevelő-oktató munka – óvodai nevelés, iskolai nevelés és oktatás, kollégiumi nevelés-oktatás, pedagógiai szakszolgálat keretében gyermekekkel, tanulókkal való pedagógiai célú közvetlen foglalkozás – kizárólag az alábbi foglalkoztatási formákban látható el:*

- az e törvény szerinti köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban vagy – a nevelést és oktatást közvetlenül segítő munkakörökben – munkaviszonyban,
- egyházi szolgálati jogviszonyban, vagy
- óraadóként megbízási szerződés alapján látható el.

A köznevelési intézményekben folytatott nevelő-oktató munka tehát 2024. január 1-jétől közalkalmazotti jogviszonyban nem lesz lehetséges, annak szinte kizárólagos formája a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony. A pedagógusok nevelő-oktató munkája a továbbiakban nem folytatódhat munkaviszony formájában sem (mint például jelenleg az egyházi-, alapítványi- vagy magánfenntartású intézményekben), mert a fenti rendelkezés szerint azt – az egyházi szolgálati jogviszony és az óraadói polgárjogi szerződés kivételével – kizárólag köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban lehet ellátni. Az első felsorolásban szereplő „vagy munkaviszonyban” kitételhez ugyanis szervesen kapcsolódik a „nevelést és oktatást közvetlenül segítő munkakörben” szöveg, tehát munkaviszonyban csak a nevelést és oktatást közvetlenül segítő munkakörökben (a törvény 3. § 25. pontjában meghatározott értelmező rendelkezések szerint a dajka, könyvtáros, pedagógiai asszisztens, gyógypedagógiai asszisztens, gyermek- és ifjúságvédelmi támogató, gyógytornász, intézményi titkár, ápoló, rendszergazda, laboráns) lehet munkát végezni. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott szakember az intézményvezető döntése alapján egyéb foglalkozást is tarthat, ha rendelkezik az annak megfelelő végzettséggel, szakképzettséggel, valamint az intézményvezető a foglalkozás megtartásához szükséges tapasztalatáról, hozzáértéséről meggyőződött. A felsorolásban nevesített egyházi szolgálati jogviszony nem az egyházi fenntartásban működő intézményekben foglalkoztatott pedagógusokat jelenti, hanem az egyházi fenntartók, pl. egyházmegyék, szerzetesrendek alkalmazásában lévő pedagógus szakképzettséggel rendelkező munkavállalókra vonatkozik.

Most foglalkozzunk azzal a fontos kérdéssel, hogy 2024. január 1-jén hogyan alakul át a pedagógusok és más köznevelésben foglalkoztatott munkavállalók korábbi közalkalmazotti jogviszonya vagy munkaviszonya köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá vagy munkaviszonnyá. A törvény 158. §-ában megjelenő átmeneti rendelkezések az alábbiakat tartalmazzák. A pedagógus, dajka, könyvtáros, pedagógiai asszisztens, gyógypedagógiai asszisztens, gyermek- és ifjúságvédelmi támogató, gyógytornász, intézményi titkár óvodában, iskolában, kollégiumban vagy pedagógiai szakszolgálati intézményben, ápoló, rendszergazda, laboráns munkakörben foglalkoztatott közalkalmazotti jogviszonya vagy munkaviszonya köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá alakul át. A gondozónő és takarító, szakorvos, úszómester, műszaki vezető, továbbá gazdasági, ügyviteli, műszaki, kisegítő munkakörben foglalkoztatott közalkalmazotti jogviszonya pedig munkaviszonnyá, alakul át.

A törvény 158. § (2) bekezdésében foglaltak szerint az előző bekezdésben leírtaktól eltérően az érintett közalkalmazott vagy munkavállaló korábbi jogviszonya nem alakul át köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá vagy munkaviszonnyá, ha 2024. január 1. előtt kötött megállapodás, illetve valamelyik fél 2024. január 1. előtt közölt egyoldalú jognyilatkozata alapján 2024. január 1-jét követően szűnik meg a jogviszony. Tehát ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony 2024. január 1-jei keletkezése előtt megkezdődött egy közalkalmazott felmentési eljárása vagy egy egyházi/magán fenntartású intézményben a felmondási ideje, és a felmentési/felmondási idő 2024. január 1. után jár le, akkor a szóban forgó közalkalmazotti jogviszony vagy munkaviszony a törvény jogállásra vonatkozó

rendelkezéseinek 2024. január 1-jei hatályba lépése után szűnik meg, és nem alakul át köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá. Például ha egy közalkalmazotti pedagógus felmentési ideje 2023. szeptember 1-jén kezdődött meg, és a nyolc hónapos felmentési ideje 2024. április 30-án fejeződik be, akkor közalkalmazotti jogviszonya 2024. január 1-jén nem alakul át köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá, hanem a közalkalmazotti jogviszony 2024. április 30-i megszűnéséig megmarad közalkalmazotti jogviszonynak. *A felmentés/felmondás munkáltató részéről történő közlése ugyanis a munkáltató egyoldalú jognyilatkozatának számít.* Ugyanígy ha egy az egyházi- vagy magánfenntartásban működő intézmény pedagógusának 2023. november 1-jén megkezdődik a felmondási ideje, és a felmondási idő vége 2024. január 31., akkor a munkáltató egyoldalú felmondó nyilatkozata miatt jogviszonya nem alakul át köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá, hanem munkaviszony marad annak megszűnéséig. Másik tipikus eset lehet, amikor a munkáltató és a munkavállaló 2024. január 1. előtt írásban megállapodnak a munkaviszony/közalkalmazotti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetéséről úgy, hogy a jogviszony pl. 2024. március 10-i dátummal szűnik meg. A megállapodás létrejötté miatt a szóban forgó munkaviszony vagy közalkalmazotti jogviszony nem szűnik meg 2023. december 31-én, hanem a megállapodásban foglalt határidő lejáratáig változatlan formában megmarad.

A törvényt értelmezve megállapíthatjuk, hogy *a korábbi jogviszony 2024. január 1-jével történő köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá alakulásakor a munkáltatónak csupán tájékoztatási kötelezettsége van*, valamint el kell készítenie a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyba történő kinevezést, amelynek részeként meg kell állapítania az új jogviszonyban járó illetményt. A jogszabályok alapján azonban nem szükséges a munkavállaló szándéknyilatkozatának vagy egyetértő nyilatkozatának beszerzése, a korábbi közalkalmazotti jogviszony vagy munkaviszony további nyilatkozatok beszerzése nélkül alakul át köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyá. A törvény 157.§ (3) bekezdése alapján a munkáltató 2023. szeptember 15. napjáig kötelezően tájékoztatja a közalkalmazottat és a munkavállalót az alábbiakról:

a) e törvény egyes rendelkezései hatálybalépésének időpontjáról és a rendelkezések lényeges tartalmáról, valamint

b) a 2024. január 1. napján bekövetkező jogviszony átalakulásáról, és ennek keretében

- kormányrendeletben meghatározottak szerinti várható munkaköréről,
- várható munkaidejéről,
- várható besorolásáról,
- várható havi illetményéről és rendszeres illetménypótlékairól, egyes feladatokért járó megbízási díjáról, be) munkavégzésének várható helyéről,
- köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya kezdetének várható napjáról,
- arról, hogy a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony határozatlan vagy határozott időre szól, utóbbi esetben a jogviszony megszűnésének időpontjáról, vagy más megszüntető feltételről,
- a jogviszonyváltás elutasítása esetén alkalmazandó határidőről és annak jogkövetkezményeiről, valamint
- más, a köznevelési jogviszonyt érintő, a felek által meghatározott körülményről.

Amennyiben az érintett munkavállaló nem vállalja a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban történő foglalkoztatást, akkor erről 2023. szeptember 15-től szeptember 29-ig írásban nyilatkozhat. A törvény 158. § (6) bekezdésének rendelkezése szerint, ha az érintett a jogviszonyváltást a fenti nyilatkozata alapján nem fogadja el, jogviszonya a törvény erejénél fogva 2023. november 30. napjával megszűnik. Ekkor csupán harminc napos felmentési idő illeti meg, amely 2023. november 1-jétől november 30-ig tart, ennek időtartama alatt az érintettet a munkavégzési kötelezettsége alól fel kell menteni és a 2023. november 1. napján érvényes kinevezése szerinti illetményének alapulvételével végkielégítésre jogosult. Azok tehát, akik – akár tiltakozásként akár más okból – fontolgatják a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban történő további foglalkoztatásuk elutasítását, arra figyeljenek kiemelten, hogy csupán harminc napos felmentési időre jogosultak, a jogviszony megszüntetésekor pedig

legfeljebb háromhavi illetményüknek megfelelő végkielégítésre jogosultak. A törvény 158. § (8) bekezdésének rendelkezése szerint az érintett *végkielégítésének mértéke 20 év* jogosító időig egyhavi, 20-30 év jogosító idő esetében kéthavi, 30 évnél több jogosító idő esetében háromhavi illetményének megfelelő összeg.

Annak a köznevelési intézményben foglalkoztatott közalkalmazottnak vagy tankerületi központ által köznevelési intézményben foglalkoztatott munkavállalónak, aki a törvény hatályba lépését követő 15 napon belül, *azaz 2023. július 15. és augusztus 1. napja között a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyát egyoldalú nyilatkozatával megszünteti*, a lemondási (felmondási) ideje egy hónap azzal, hogy a munkavégzési kötelezettsége alól a lemondási (felmondási) idejére mentesül.

A helyszíni ellenőrzés megállapításai:

Kiosztották írásban a jogviszony váltással kapcsolatos tudnivalókat. Erről jegyzőkönyv született. Olyan pedagógus, aki nem fogadta el a státusztörvényt, olyan nem volt.

Minden jogviszonyban álló óvónő rendelkezik főiskolai végzettséggel. Óraadó vállalkozási szerződéssel gyógypedagógiára vonatkozóan van. Mindenki státusztörvény alapján van foglalkoztatva.

A helyszíni ellenőrzés megállapításai a jelenléti ív, átfedési idő, többlettanítási díj vonatkozásában:

Óvodapedagógusok:

1. Fehér Kornélia
2. Hartl Hajnalka (2024.07.09-től)
3. Pap Anita
4. Széll Anikó

Dajkák:

1. Kelemen Istvánné
2. Kővári Lajosné

2024.01.01 -08.31

Pillangó: Pap Anita

Méhecske: Fehér Kornélia és Széll Anikó

2024.09.01-

Pillangó: Papp Anita és Széll Anikó

Méhecske: Fehér Kornélia és Hartl Hajnalka.

Hartl Hajnalka 2024.07.09-től óvodapedagógus.

Papír alapú jelenléti ívet vezetnek.

Pap Anita 2024. május hónap vonatkozásában:

7-13.30 ig dolgozik, pénteken 7.00-13.00 óráig

Neki az esetek többségében el van számolva 2 óra átfedési idő annak ellenére, hogy ő egyedül volt a Pillangó csoportban 2024. szeptemberig. Szeptembertől lehet jogos az átfedési idő elszámolása. Őt szeptemberig a többlettanítási díj illette volna meg, nem pedig az átfedési idő.

Hartl Hajnalka júniusig pedagógiai asszisztens, napi 8 órás munkavégzéssel.

Augusztustól dolgozik pedagógusként, amikortól megszerezte a végzettségét.

A heti 32 órás kötött munkaidejét a jelenléti ív alapján ledolgozza.

Szél Anikó: neki 24 óra a heti kötelező munkaideje mert igazgató-helyettesi minőségben van.

augusztus 21. 7-12.00 óráig 5 óra kötött munkaidőt, 12-17.00 óra között 5 óra helyettesítést és 2 óra átfedést számolt el.

augusztus 22. 6.30-11.00 óráig 4,5 óra kötött munkaidőt, 11-17.00 óra között 6 óra helyettesítést és 2 óra átfedést számolt el.

augusztus 23. 6.30-11.00 óráig 4,5 óra kötött munkaidőt, 11-17.00 óra között 6 óra helyettesítést és 2 óra átfedést számolt el.

A párja azon a héten szabadságon volt, ezért a helyettesítési díj számolható volt, de a két óra átfedési idő nem.

2024. január- és augusztus között Fehér Kornélia igazgatóval volt a Méhecske csoportban.

A dajkák, Kelemen Istvánné és Kővári Lajosné napi 8 órát dolgozik, 6.30-14.30 ig, ill. 9-17.00 óráig.

Fehér Kornélia, intézményvezető általában reggel 8-10 között csoportba van.

Az augusztus 15-19 közötti héten napi 4,5 óra helyettesítés is ki van fizetve.

2024. június 3-7 között napi 2 óra rendes munkaidő, 3 óra helyettesítés és 2 óra átfedési idő is kifizetésre került.

Az intézményvezető júniusban a Méhecske csoportban volt Szél Anikóval. Párja, Szél Anikó azon a héten szabadságon volt, tehát a helyettesítés rendben van, de az átfedési idő nincs, hiszen senkivel nem volt átfedési időben.

Az érkezés és a távozás nincs rögzítve a jelenléti íven.

Az Oktatási Hivatal Tanügyigazgatási és Ellenőrzési osztálya az alábbi állásfoglalást adta az átfedési idő, többlettanítási díj vonatkozásában, mely a belső ellenőrzés álláspontjával teljes összhangban van.

„1. Átfedési idő

Tájékoztatom, hogy a köznevelési jogszabályok alapján az átfedési idő alkalmazása nem kötelező.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) kimondja:

130. § [Az óvodapedagógus munkaideje]

(1) Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

(2) Ha az **óvodapedagógus az átfedési időre eső neveléssel-oktatással lekötött munkaidejében egyedül látja el a gyermekekkel való foglalkozással kapcsolatos feladatokat, legfeljebb napi két órára, óránként a havi illetmény 1/174-ed részének megfelelő többlettanítási óradíj illeti meg.** Átfedési időnek minősül az az időtartam, amely alatt a napi munkarend szerint egymást váltó óvodapedagógusok az óvodai neveléssel kapcsolatos feladatokat közösen látják el.

Ehhez kapcsolódóan a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végső előterjesztői indokolása értelmében:

A 130. §-hoz

A javaslat meghatározza az óvodapedagógus neveléssel lekötött munkaidejébe tartozó feladatokat, a korábban hatályos szabályozással megegyezően, a munkakör sajátosságait is figyelembe véve. **Többlettanítási óradíj jár az óvodapedagógusnak is, ha az ún. átfedési időben csak egyedül látja el munkaköri feladatait.**

Fentiek értelmében átfedési időnek minősül (ha a fenntartó döntése alapján ilyen van az adott óvodában) az az időtartam, amely alatt a napi munkarend szerint egymást váltó óvodapedagógusok az óvodai neveléssel kapcsolatos feladatokat **közösen** látják el. A többlettanítási óradíj akkor jár, ha az óvodapedagógus az átfedési időre eső neveléssel-oktatással lekötött munkaidejében (az ún. átfedési időben) **egyedüli óvónőként** látja el a gyermekekkel való foglalkozással kapcsolatos feladatokat, ezen a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak jelenléte sem változtat.

2. Óvodapedagógus álláshelyen pedagógiai asszisztens foglalkoztatás

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) kimondja:

26. § (1) Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

a) büntetlen előéletű,

b) cselekvőképese,

c) a Kormány által rendeletben meghatározott feltételeknek megfelelő személlyel létesíthető.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) értelmében:

2. melléklet a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez

A nevelési-oktatási intézményekben pedagógus-munkakörben alkalmazottak végzettségi és szakképzettségi követelményei

	A	B	C
1.	A nevelő-oktató munka pedagógiai szakaszai / Nevelési-oktatási	Pedagógus-munkakör	Az alkalmazáshoz szükséges szakképzettség

2. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez A) Igazgató heti tanóráinak (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak) száma

50–199 fő közötti gyermek-, tanulólétszám esetében 10 óra.

50 főig 12 óra.

igazgató helyettes 24 óra a csoportban töltendő kötelező heti óraszám.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai szerint.

Kontrollkörnyezet

Célok és szervezeti felépítés

Rendelkezésre állt hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirat az Áht. 8/A. § (1) és Ávr. 5. § előírásainak megfelelően.

Rendelkezésre állt hatályos szervezeti és működési szabályzat az Áht. 10. § (1), (5) és az Ávr. 13. § (1) bekezdés előírásainak megfelelően.

Belső szabályzatok

Rendelkezésre álltak a jogszabályok alapján kötelezően elkészítendő szabályzatok.

Igy különösen:

- a Számv. tv. által előírt szabályzatok (számlarend, bizonylati rend, számviteli politika, valamint annak keretében az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzata; eszközök és források értékelési szabályzata; önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat; pénzkezelési szabályzat) [Számv. tv. 14. § (5)];
- a Kbt. által előírt szabályzat [Kbt. 27. § (1)];
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (4) bekezdésében előírt iratkezelési szabályzat;
- adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat [Infotv. 24. § (3)];
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat [Infotv. 30. § (6) és 35. § (3)];
- fizikai biztonságra vonatkozó szabályzatok (pl. tűzvédelmi szabályzat a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvény alapján).

Belső szabályzatban rendezettek voltak a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések *különösen az Ávr. 13. § (2) bekezdésében felsoroltak az Áht. 10. § (5) és a Bkr. 6. § (2) bekezdés előírásainak megfelelően.*

Feladat- és felelősségi körök

A szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat meghatározták a szervezeti és működési szabályzatban vagy egyéb szabályzatban.

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő munkaköri leírások kialakításra kerültek, írásban rögzítettek és azokat aláírták.

A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek a belső kontrollrendszer szabályzat keretében, írásban rögzítettek a Bkr. 6. § (3) bekezdés előírásainak megfelelően, mely a folyamatokat meghatározza és dokumentálja.

Humán-erőforrás

A belső kontrollrendszer működését nagymértékben befolyásolja a dolgozói állomány. A hatékony belső kontroll biztosításához hozzáértő, megbízható dolgozókra van szükség. Ezért a dolgozók felvételének, képzésének, értékelésének, javadalmazásának és előléptetésének módszerei alapvetően fontos részét képezik a belső kontrollkörnyezetnek.

A dolgozók állományba vételével kapcsolatos döntéseknek ezért arra a bizonyosságra kell alapoznia, hogy az alkalmazott személyek becsületesek, rendelkeznek a megfelelő képesítéssel és gyakorlati feladatuk végrehajtásához, és biztosított a szükséges tanfolyami oktatásuk.

Etikai értékek és integritás

Biztosított volt olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására a Bkr. 6. § (5) bekezdésére figyelemmel.

Kialakításra került a Bkr. 6. (4) bekezdésében meghatározott, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje.

A kialakított eljárásrend tartalmazza a Bkr. 6. § (4a) bekezdésben foglaltakat

- a. a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b. a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- c. az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d. a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e. a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f. az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- g. a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- h. a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

Integrált kockázatelemzés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. §. (1) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles **integrált kockázatkezelési rendszert működtetni**.

A kockázatkezelés során fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket és megtételük módját, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden dolgozója megértse a kockázatkezelés értékét. Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a költségvetési szerv feladatellátását támogató belső folyamat, és nem az adott költségvetési szerven kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja.

A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggésrendszer, és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelősségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, és nem elkülönült – csak időszakos – feladattá válik.

A Hivatal az ellenőrzött időszakban a Bkr. alapján a belső kontrollrendszer szabályzatban, gondoskodott a kockázatkezelési rendszer kialakításáról, melyet a Bkr. 7. § (1)–(2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően dokumentáltan működtette.

Megtörtént a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok felmérése, megállapítása a Bkr. 7. § (2) bekezdésére figyelemmel a kockázatelemzési workshop keretében, melyet integrált módon kezelt a Hivatal, és valamennyi szervezeti egységre kiterjed. A kockázatok elemzése és értékelése szervezeti egységenként történt meg.

Kockázatkezelési intézkedési tervben meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint a teljesítésük folyamatos nyomon követésének módját a Bkr. 7. § (2) bekezdésére figyelemmel.

A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata évente, az adott évi kockázatelemzés megkezdésekor, általában októberi hónapban megtörténik.

Kontrolltevékenységek működtetése

A kontrolltevékenység működtetése az ellenőrzött időszakban szabályszerű, a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás szabályszerű ellátására tekintettel.

Biztosított volt a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is) a Bkr. 8. § (2) a) bekezdés alapján.

Biztosított volt a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága a Bkr. 8. § (2) b) bekezdése alapján.

Biztosított volt a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a Bkr. 8. § (2) c) bekezdése alapján.

Biztosított volt a Bkr. 8. § (2) bekezdésének a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítése a Bkr. 8. § (3) bekezdése alapján.

A jegyző biztosította a Hivatal belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiak szabályozását a Bkr. 8. § (4) bekezdése értelmében

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontroll eljárások,
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

A hatályos gazdálkodási szabályzat keretében a feladatkörök egyértelműen szétválasztásra kerültek. A feladatvégzés folytonosságát az adott feladatkör vonatkozásában történő legalább két személy kijelölésével tették eleget.

Az Ávr. 57. § (4) bekezdésének megfelelően a gazdálkodási szabályzat mellékleteiben a kötelezettségvállaló kijelölte a teljesítésigazolásra jogosultakat.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pont és 58. § (1) és (3) bekezdés alapján szabályozták a gazdálkodási szabályzat keretében az érvényesítés rendjét.

Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja és az 59. § -a alapján szabályozták az utalványozás rendjét.

A gazdasági osztályvezető kijelölte a Hivatal állományába tartozó közszolgálati tisztviselőt pénzügyi ellenjegyzésre és érvényesítésre az Ávr. 55. § (2) bekezdés értelmében.

Az összeférhetetlenségi szabályok érvényesülésének biztosítására (Ávr. 59. § (1) bekezdés) a jegyző adott felhatalmazást az aljegyzőnek, ill. a Hivatal állományába tartozó köztisztviselőnek.

A költségvetési beszámoló elkészítésével megbízott személy rendelkezik az előírt szakképesítéssel, és a megkövetelt igazolt gyakorlati idővel.

Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakítása a Hivatalban **megfelelő volt**, mert rendelkeztek iratkezelési szabályzattal, továbbá a Bkr. 6. § (4) bekezdése alapján elkészített belső kontrollrendszer szabályzat részeként a szervezeti integritást sértő események esetén követendő eljárásrendet.

Kialakították az informatikai rendszer hozzáférési jogosultságaira és az azok betartásának ellenőrzésére vonatkozó eljárásrendet és nyilvántartást, szabályozták a pénzügyi-számviteli szoftverváltozások ellenőrzésére vonatkozó eljárásokat, a feldolgozott adatok mentési eljárásait, és kijelölték a mentések felelőseit.

Az iktatási rendszer a Hivatalnál zárt rendszerként működik, az ASP programban.

A Hivatal részben tett eleget az Infotv.-ben meghatározott, a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének az Infotv. 27. § (1), 32-34. § foglaltakra figyelemmel. A közérdekű adatok folyamatosan aktualizálásra kerülnek, de további fejlesztésre szorulnak. (<https://majoshaza.hu/index.php/koezerdeku-adatok>)

Monitoring rendszer működtetése

A Hivatal rendelkezik külső megbízott belső ellenőrrel, továbbá a Bkr. 17. § (2) bekezdése alapján a jegyző, mint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyvvel.

A monitoring rendszer keretében a szervezeti tevékenységek és célok folyamatos és eseti nyomon követését a Bkr.-ben előírtaknak megfelelően szabályozták a hatályos belső kontrollrendszer szabályzat keretében.

Kialakították a szervezeti célok elérését szolgáló feladatok/folyamatok megvalósításának nyomon követését biztosító, illetve azok teljesítésének mérésére alkalmas rendszert a Bkr. 10. § - ának megfelelően a belső kontrollrendszer szabályzat keretében.

Szabályozták a Hivatalnál a rendszeresen végzendő vezetői ellenőrzés rendjét.

A polgármester, a jegyző, az intézményvezetők évente vezetői nyilatkozat keretében értékelik a belső kontrolllok működését.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2024. évben két vizsgálat igényelt intézkedési terv - készítési kötelezettséget.

Lejárt, végre nem hajtott intézkedések, melyek magas kockázatot jelentenek a belső kontrollrendszer működése szempontjából nem volt, mert valamennyi javaslatához az intézkedések megvalósultak, vagy folyamatban vannak.

Esztergom, 2025. február 15.

Dr. Batka Brigitta
Belső ellenőr

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: Majosháza Község Önkormányzat		Belső ellenőr közforgalmazási jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet ⁵	
Helyi önkormányzat (I.+II.)		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
I. Programterületi hivatali beosztás		státusz (fő) ⁶		embem		fő		embem		embem		státusz (fő)	
II. Irányított szervek összesen		státusz (fő) ⁷		embem		fő		embem		embem		státusz (fő)	
1. Irányított költségvetési szerv neve		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. Irányított költségvetési szerv neve		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. Irányított költségvetési szerv neve													
n. Irányított költségvetési szerv neve													

¹ Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatokat ellátó személyi közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazottai jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

² Közforgalmazási jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen.

³ Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértővel vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén tértárazással, illetve üzemeltetési költség megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

⁴ Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen.

⁵ PI. titkárnő.

⁶ Ezen melléklet vonatkozásában:

Engedélyezett foglalkoztatási jogviszonyok száma.

Terv státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány státusz fog rendelkezésre állni.

Tény státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány státusz állt rendelkezésre.

⁷ Ezen melléklet vonatkozásában:

Terv betöltött státusz: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetenél.

Tény betöltött státusz: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetenél.

Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tízszázzal kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Tevékenységek

3. számú melléklet

Önkormányzat neve: Majosháza Község Önkormányzat	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját ellenőrzési nap	külső ellenőrzési nap	saját tanácsadási nap	külső tanácsadási nap	saját képzési nap	külső képzési nap	saját egyéb nap	külső egyéb nap	saját kapacitás	külső kapacitás	saját kapacitás	külső kapacitás	saját kapacitás	külső kapacitás	saját kapacitás	külső kapacitás	saját kapacitás	külső kapacitás	saját kapacitás	külső kapacitás
I. Helyi önkormányzat (1+II.)	0,0	0,0	61,0	61,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	61,0	61,0	0,0	0,0
1. Programterületi feladat összesen	0,0	0,0	31,0	31,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	31,0	31,0	0,0	0,0
a) Saját szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
II. Irányított szerv összesen	0,0	0,0	30,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	30,0	0,0	0,0
1. Napraforgó Napköziotthonos Óvoda	0,0	0,0	30,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	30,0	0,0	0,0
a) Saját szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
a) Saját szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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. Irányított költségvetési szerv 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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
a) Saját szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
n. Irányított költségvetési szerv 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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
a) Saját szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
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	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
a) Saját szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 szervezettel	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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	0,0	0,0	0,0	0,0
b) Soron kívüli kapacitás	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	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 2. sz. mellékletből kivétel. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival.

² Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladat, teljesítményértékelés, értékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

³ Ellenőrzés, tanácsadás, képzés és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megadott adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

⁴ Ellenőrzés, tanácsadás, képzés és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megadott adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

⁵ Saját emberrészek száma. Az emberrészek a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzési fordított kapacitás.

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

Önkormányzat neve: Majosháza Község Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
		db ⁵		%
I. Helyi önkormányzat (I.+II.)	0,0	6,0	3,0	50,0
I. Polgarmesteri hivatal összesen		6,0	3,0	50,0
II. Irányított szervek összesen	0,0	0,0	0,0	#ZÉRÓOSZTÓ!
1. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!
2. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!
3. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉRÓOSZTÓ!

¹ Csak beszámolóshoz!

² Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

³ Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

⁴ Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

⁵ Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.