

2023 MÁRC 13.  
4209

Polgármesteri Hivatal, Göd	
Érkezett:	2023 MÁRC 13.
Szám: 10/3-25/2023	Előírat:
Előadó: Szendrői-Mikó Z.	Melléklet:

## Göd Város Önkormányzata

### Éves ellenőrzési jelentés

a 2022. évben végzett belső ellenőrzésről

2023. február

## Tartalom

Vezetői összefoglaló .....	3
1. A belső ellenőrzés által végzett 2022. évi tevékenység bemutatása önértékelés alapján .....	6
1.1. Az éves ellenőrzési tervben szereplő feladatok teljesítése .....	6
1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása .....	9
1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása .....	10
2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján .....	11
2.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok .....	12
2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése .....	14
2.2.1. Kontrollkörnyezet .....	14
2.2.2. Integrált kockázatkezelési rendszer .....	15
2.2.3. Kontrolltevékenységek .....	16
2.2.4. Információs és kommunikációs rendszer .....	16
2.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring) .....	17
3. Az intézkedési tervek megvalósítása .....	17
Mellékletek .....	19

## Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 48. §-a írja elő az éves ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítésének kötelezettségét. A hatályos előírások szerint:

- az éves jelentést, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató<sup>1</sup> figyelembevételével kell elkészíteni,
- a jelentésnek tartalmaznia kell:
  - a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatását önértékelés alapján, ezen belül:
    - az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelését,
    - a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatását,
    - a tanácsadó tevékenység bemutatását;
  - a belső kontrollrendszer működésének értékelését az ellenőrzési tapasztalatok alapján, ezen belül:
    - a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatokat,
    - a belső kontrollrendszer öt elemének értékelését;
  - az intézkedési tervek megvalósítását.

Előírja továbbá a jogszabály, hogy:

- ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve látja el,<sup>2</sup> az irányító szervnek az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatnia az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőréként végzett ellenőrzéseket,

---

<sup>1</sup> Jelenleg hatályos útmutató: Útmutató a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján összeállítandó éves ellenőrzési terv és összefoglaló éves ellenőrzési terv, valamint éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítéséhez, 2022. augusztus

<sup>2</sup> A jelen esetben Göd Város önkormányzatának költségvetési szerveire vonatkozóan a Polgármesteri Hivatal látja el a belső ellenőrzési feladatokat.

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

A Gödi Polgármesteri Hivatal vezetésének előterjesztésére Göd Város Önkormányzata a 2022. évre külső szolgáltatóként, a saját ellenőrzési kapacitása kiegészítése céljából, a Kató és Társa 2003. Kft-t bízta meg a belső ellenőrzési feladatok részbeni ellátásával, a Gödi Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló 1 fő belső ellenőr mellett.<sup>3</sup>

A szerződés – annak IV/1. pontja szerint – Göd Város Önkormányzata 2022. évi költségvetésének elfogadását követően lépett hatályba, és a várhatóan 2023. február 15.-én meghatározott időtartamig marad hatályban. A szerződés aláírására 2022. július 22-én került sor.

A 2022. évi belső ellenőrzési tervet a 2021. évben megbízott külső szolgáltató<sup>4</sup> állította össze, és azt 2021. november 15-én hagyta jóvá a jegyző. Az ellenőrzési terv rögzítette, hogy a 2022. évi belső ellenőrzés humán erőforrás ellátottságát a Gödi Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott 1 fő belső ellenőr, valamint külső szolgáltató fogja biztosítani.

Az éves ellenőrzési terv 11 ellenőrzési témát határozott meg az alábbiak szerint:

1. Tárgyi eszköznyilvántartás, értékesökkenés, selejtezés ellenőrzése.
2. „Egy adott projekt” elszámolásának ellenőrzése (a projekt a vizsgálat előtt megnevezendő).
3. Civil támogatási rendszer ellenőrzése – utóellenőrzés (Hivatal).
4. Az iktatás zártságának ellenőrzése – utóellenőrzés (Hivatal)
5. Munkaügyi nyilvántartások ellenőrzése (Hivatal).
6. TESZ Gazdálkodási Szabályzat / kötelezettségvállalás ellenőrzése (TESZ).
7. Pénzkezelés ellenőrzése (Önkormányzat, Hivatal).
8. Göd Város Önkormányzata kötelezettségvállalásának ellenőrzése. — utóellenőrzés (Hivatal).

<sup>3</sup> A megelőző évben ugyancsak sor került külső szolgáltató bevonására: a 2021. évben ezt a feladatot a Danubius Expert Audit Kft látta el, szintén a Gödi Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló 1 fő belső ellenőr mellett.

<sup>4</sup> Danubius Expert Audit Kft.

9. A közbeszerzéssel nem érintett és a 100 ezer Ft feletti, TESZ által kötött szerződések vizsgálata (TESZ).
10. Pénztárműködés, készpénz kezelés ellenőrzése a Településellátó Szervezet központjában (TESZ).
11. Banki utalások lebonyolításának ellenőrzése a Településellátó Szervezet és Intézményei vonatkozásában (TESZ).

Mint a fentiekből látható, a 11 ellenőrzésből hét közvetlenül a Polgármesteri Hivatalt érintette, négy pedig a Településellátó Szervezetet, amelynek tekintetében a Polgármesteri Hivatal köteles gondoskodni a belső ellenőrzésről.

Az éves ellenőrzési terv 20-20 napos időkeretben tartalmazott tanácsadási és soron kívüli ellenőrzési feladatot. Soron kívüli ellenőrzés elrendelésére az év folyamán nem került sor. Az önkormányzatnál külön felkérés nem történt tanácsadói tevékenységre a vezetés részéről, ilyen jellegű tevékenység csak az ellenőrzésekhez kapcsolódóan folyt.

A lefolytatott ellenőrzésekről készült jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programokkal, a megállapítások és javaslatok teljesítették a kitűzött ellenőrzési célokat. A jelentések megfelelnek a Bkr. és a vonatkozó minisztériumi útmutató előírásainak. A jelentésekben szereplő megállapítások alapján hozott intézkedések **56 %-a** tárgyév végéig megvalósult, a fennmaradó intézkedések a 2023. évre húzódnak át.

A 2022. évben olyan súlyos szabálytalanság, hiányosság nem került megállapításra, amely szabálysértési, büntető, fegyelmi vagy kártérítési felelősségre vonási eljárás kezdeményezését indokolta volna.

## 1. A belső ellenőrzés által végzett 2022. évi tevékenység bemutatása önértékelés alapján

### 1.1. Az éves ellenőrzési tervben szereplő feladatok teljesítése

A 2022. évi belső ellenőrzési terv kockázatelemzésen, és a korábbi évek ellenőrzési tapasztalatain alapult. Az Önkormányzat tevékenységei közül elsődlegesen azok a folyamatok és tevékenységek kerültek kiválasztásra, amelyekben forráshiány, jogszabályváltozás, emberi erőforrás-kockázatok előfordultak. A 2022. éves belső ellenőrzés feladatainak tervezését a következő prioritások határozták meg:

- a központi jogszabályban és a helyi szabályozásban előírt belső ellenőrzések végrehajtása,
- az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó intézmények vezetői által feltárt kockázatok kezelése,
- a korábbi belső ellenőrzések során tapasztalt hiányosságok, hibák,
- az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése.

Az éves ellenőrzési terv 11 ellenőrzési témát határozott meg az alábbiak szerint:

1. Tárgyi eszköznyilvántartás, értékcsökkenés, selejtezés ellenőrzése.
2. „Egy adott projekt” elszámolásának ellenőrzése (a projekt a vizsgálat előtt megnevezendő).
3. Civil támogatási rendszer ellenőrzése – utóellenőrzés (Hivatal).
4. Az iktatás zártságának ellenőrzése – utóellenőrzés (Hivatal).
5. Munkaügyi nyilvántartások ellenőrzése (Hivatal).
6. TESZ Gazdálkodási Szabályzat / kötelezettségvállalás ellenőrzése (TESZ).
7. Pénzkezelés ellenőrzése (Önkormányzat, Hivatal).
8. Göd Város Önkormányzata kötelezettségvállalásának ellenőrzése – utóellenőrzés (Hivatal).
9. A közbeszerzéssel nem érintett és a 100 ezer Ft feletti, TESZ által kötött szerződések vizsgálata (TESZ).
10. Pénztárműködés, készpénz kezelés ellenőrzése a Településellátó Szervezet központjában (TESZ).

11. Banki utalások lebonyolításának ellenőrzése a Településellátó Szervezet és Intézményei vonatkozásában (TESZ).

Mint a fentiekből látható, a 11 ellenőrzésből hét közvetlenül a Polgármesteri Hivatalt érintette, négy pedig a Településellátó Szervezetet, amelynek tekintetében a Polgármesteri Hivatal köteles gondoskodni a belső ellenőrzésről.

Az éves ellenőrzési terv 20-20 napos időkeretet tartalmazott tanácsadási és soron kívüli ellenőrzési feladatok elvégzésére, melyek végrehajtására nem került sor.

A 2022. évben az alábbi, terv szerinti ellenőrzések kerültek elvégzésre:

Tárgy	Cél	Módszer	Ellenőr
Tárgyi eszköznyilvántartás, értécsökkenés, selejtezés ellenőrzése.	Annak megállapítása, hogy a tárgyi eszközök besorolása, az értékek megállapítása, az értécsökkenés elszámolása, a selejtezés helyesen történik-e.	A vonatkozó dokumentumok elektronikus bekérése.	külső szolgáltató
„Egy adott projekt” elszámolásának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az adott projekt lebonyolítása során a központi és helyi előírásoknak megfelelően jártak-e el, valamint a pénzügyi és szakmai beszámolók egyeznek-e a szerződés előírásaival.	Eljárások és rendszerek szabályzatainak értékelése, folyamatok és rendszerek működésének tesztelése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (interjú, mintavétel)	külső szolgáltató
Civil támogatási rendszer ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az Önkormányzatnál a civil szervezetek támogatásai a vonatkozó jogszabályokban valamint a támogatási rendeletben (szabályzatban) meghatározottak szerint történt-e. Az előző évi ellenőrzés megállapításaira történt-e megfelelő intézkedés, azok végrehajtásra kerültek-e.	Eljárások és rendszerek szabályzatainak értékelése, folyamatok és rendszerek működésének tesztelése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (interjú, mintavétel)	külső szolgáltató
Az iktatás zártságának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az önkormányzatnál az iktatási folyamat és annak hozzáférése	A vonatkozó dokumentumok elektronikus bekérése.	külső szolgáltató

Tárgy	Cél	Módszer	Ellenőr
	megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatoknak. Az előző ellenőrzés megállapításaira történt-e megfelelő intézkedés, és azok végrehajtásra kerültek-e.		
Munkaügyi nyilvántartások ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a Polgármesteri Hivatalnál a munkaügyi nyilvántartások a jogszabályokban és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelnek-e.	Egyedi (szubsztantív) tesztelés, dokumentumok vizsgálata, elemzése, tételes tesztelés, kérdésfeltevés (interjú, tájékoztatás kérés)	PH saját belső ellenőre
TESZ Gazdálkodási Szabályzat / kötelezettségvállalás ellenőrzése (kész)	Annak megállapítása, hogy a TESZ Gazdálkodási szabályzata, a kötelezettségvállalások rendje a jogszabályokban és a szabályzatokban foglaltaknak megfelelnek-e.	Egyedi (szubsztantív) tesztelés, dokumentumok vizsgálata, elemzése, tételes tesztelés, kérdésfeltevés (interjú, tájékoztatás kérés)	PH saját belső ellenőre
Pénzkezelés ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a pénztár működése a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelő-e.	Adatok, dokumentumok ellenőrzése, értékelése	PH saját belső ellenőre
Göd Város Önkormányzata kötelezettségvállalásainak ellenőrzése	Annak vizsgálata, hogy az Önkormányzatnál a kötelezettségvállalások nyilvántartása és a szerződések megfelelnek-e a belső szabályzatokban foglaltaknak. Az előző évi ellenőrzés megállapításaira történt-e megfelelő intézkedés, azok végrehajtásra kerültek-e.	Adatok, dokumentumok ellenőrzése, értékelése	PH saját belső ellenőre
A közbeszerzéssel nem érintett és a 100 ezer Ft feletti, TESZ által kötött szerződések vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a TESZ által kötött, közbeszerzéssel nem érintett szerződések szabályszerűek-e.	Adatok, dokumentumok ellenőrzése, értékelése	PH saját belső ellenőre
Pénztárműködés, készpénz kezelés ellenőrzése a Településcsillító Szervezet	Annak megállapítása, hogy a pénztár működése a hatályos	A vonatkozó dokumentumok elektronikus bekérése	külső szolgáltató



Tárgy	Cél	Módszer	Ellenőr
központjában	jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelő-e.		
Banki utalások lebonyolításának ellenőrzése a Településszállító Szervezet és Intézményei vonatkozásában	Annak megállapítása, hogy a banki utalások lebonyolítása megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályzatoknak.	Eljárások és rendszerek szabályzatainak értékelése, folyamatok és rendszerek működésének tesztelése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (interjú, mintavétel)	külső szolgáltató

A 11 ellenőrzési témából ötöt a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló belső ellenőr, hatot pedig a külső szolgáltató ellenőrzött.

### 1.2.A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A Bkr. előírásai szerint 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 rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A bizonyosságot adó tevékenység belső ellenőrzési tevékenység, amelynek során a belső ellenőr objektív értékelést nyújt egy adott folyamatról, rendszerről, eljárásról, és az ellenőrzési program végrehajtása során tett megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat ellenőrzési jelentésbe foglalja.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valóságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;

- nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A belső ellenőrzési tevékenységet részben a Polgármesteri Hivatal alkalmazásában álló belső ellenőr, részben külső megbízott látta el. A szükséges erőforrásokat együttesen biztosították. A külső szolgáltató által biztosított belső ellenőrök a jogszabályi előírásoknak megfeleltek, a szükséges végzettséggel, képzettséggel, gyakorlattal és regisztrációval rendelkeztek az alábbiak szerint:

Név	Regisztrációs szám
Szendrei-Mikó Zoltán (PH alkalmazott)	5116813
Bakonyi-Szabó Krisztina	5114060
Ferenczi Gáborné	5113806
dr.Piringer Júlia	5114665

Az ellenőrzések során a Bkr. 20-§-a szerinti összeférhetetlenségre okot adó körülmény nem merült fel.

Az ellenőrzéseket a Bkr. szerinti ellenőrzési jogokat semmilyen körülmény nem akadályozta.

Az elvégzett ellenőrzésekről szóló jelentés-tervezetek az ellenőrzött szervezet vezetőjével, illetve az ellenőrzésben érintett személyekkel egyeztetésre kerültek, a jelentéseket a külső megbízott a jegyzőnek átadta. Az ellenőrzések nyilvántartását külső megbízott ellenőrzési vezető vezette, a nyilvántartás a jegyzőnek átadásra került.

Az ellenőrzések olyan cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tártak fel, amik következtében büntető, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás vonnának maguk után.

Összességében a 2022. évben a gödi önkormányzatnál és annak szerveinél a bizonyosság adó tevékenységet akadályozó tényezők nem merültek fel. A tevékenységet elősegítette az ellenőrzött szervezetek együttműködő készsége, valamint fegyelmezett adat- és dokumentumszolgáltatása.

### 1.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2022. évi belső ellenőrzési tervben 20 napos időkeretben szerepelt a tanácsadási tevékenységre tervezett kapacitás. Tanácsadói tevékenységre a külső szolgáltató körében a 2022. évben nem került sor. Az önkormányzatnál külön felkérés nem történt tanácsadói tevékenységre a vezetés részéről, ilyen jellegű tevékenység az ellenőrzésekhez kapcsolódón folyt.

## 2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján

A belső kontrollrendszer működése az ellenőrzés tapasztalatai alapján nem volt hiánytalanul megfelelő. A hiányosságokat az ellenőrzési jelentések megállapításai tartalmazzák. Közülük a legfontosabbak:

▪ **A szabályozottságot érintő hiányosságok:**

- az Önkormányzat Számviteli politikája nem került átdolgozásra, kiegészítésre 2017. óta, ezért aktualizálni szükséges,
- az eszközök és források értékelési szabályzata elavult, aktualizálni szükséges,
- az Önkormányzat Leltározási és leltárkészítési szabályzata 2017-es keltezésű, aktualizálni szükséges,
- az Önkormányzat feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata 2017-es keltezésű, aktualizálni szükséges,
- a Gazdálkodási Szabályzat nem az Ávr.-ben előírtakkal összhangban tartalmaz előírásokat,
- Az Egyedi Iratkezelési Szabályzat tervezeten a Kormányhivatal által javasolt javításokat nem vezették át. A Gödi Polgármesteri Hivatal nem rendelkezik aktuális Irattározási Szabályzattal.

▪ **A szabályozás érvényesülését érintő hiányosságok:**

- a 2021. évben a tárgyi eszközök selejtezése esetében nem készült selejtezési jegyzőkönyv,
- a selejtezési megbízólevél nem tartalmazza a megbízás időtartamát, továbbá összevont és nem egyedi megbízólevél készült,
- a támogatásokról szóló önkormányzati rendelettel nincs összhangban a gyakorlat,
- az elszámolásban szereplő számlákon - a jogszabályi előírásokkal ellentétesen – az „egyéni vállalkozó” megjelölések nem szerepelnek,
- a kézbesítő könyv használata nem teljeskörű,
- a gazdálkodási jogkörök ellátásának időrendi sorrendje nem minden esetben felelt meg a jogszabályokban és a belső szabályzatokban foglaltaknak,
- egyes foglalkoztatottak vonatkozásában a munkaköri leírás nem megtalálható, illetve nem naprakész,

- egyes foglalkoztatottak vonatkozásában nem képezi a személyi anyag részét a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány,
- a „Szabadságengedélyek ” nem minden esetben kerültek az engedélyező által aláírásra a nyomtatványon arra megjelölt helyen,
- a munkaidővel kapcsolatos nyilvántartás (jelenléti ív) teljeskörű kitöltése, illetve az aláírással történő ellátása nem minden foglalkoztatott által történt meg naprakészen,
- az Egységes Gazdálkodási Szabályzat függelégeit képező nyilvántartások (különös tekintettel az Ávr. 60. § (3) bekezdésében, az Ávr. 55. § (2) bekezdés a) pontjában, az Ávr. § (4) bekezdésében, az Ávr. § (4) bekezdésében, illetve az Egységes Gazdálkodási Szabályzat 1.7. pontjában foglaltakra) nem teljes körűen kerültek kitöltésre, nem naprakészek.

## **2.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

Az ellenőrzési jelentések megállapításai alapján az alábbi fontosabb javaslatok születtek:

- a Polgármesteri Hivatal alapító okiratának aktualizálása,
- a gazdálkodási szabályzat aktualizálása és pontosítása,
- az Egységes Gazdálkodási Szabályzat tartalmi rendelkezéseiben felelősként megjelölt valamennyi személy által a szabályzat megismerésének és tudomásulvételének dokumentálása,
- az Önkormányzat számviteli politikájának mielőbbi aktualizálása,
- az eszközök és források értékelési szabályzatának mielőbbi aktualizálása,
- a leltározási és leltárkészítési szabályzat mielőbbi aktualizálása,
- a selejtezési szabályzat mielőbbi aktualizálása,
- a tárgyi eszközök nyilvántartására és selejtezésére vonatkozó ellenőrzési nyomvonal mielőbbi elkészítése.
- a kötelező ellenőrzések elvégzése után az egyezőségek dokumentálása,
- a selejtezéseket követően szabályos selejtezési jegyzőkönyvek készítése,
- a támogatási rendelet felülvizsgálata, és szükség szerinti módosítása, a rendelettel összhangban lévő támogatási rendelet kiadása,

- a támogatási kérelmek bírálata során a rendeletben foglalt önerő rendelkezésre állásának vizsgálata,
- a befogadott számlák alaki és tartalmi ellenőrzése, a jogszabályi előírásoknak való megfeleléség folyamatos vizsgálata,
- a gazdálkodási jogkörök előírásoknak megfelelő gyakorlás, az alkalmazott gyakorlat fokozott vezetői ellenőrzése,
- a kötelezettségvállalás dokumentumának előírásoknak megfelelő elkészítése, az alkalmazott gyakorlat fokozott vezetői ellenőrzése,
- a befogadott számlák alaki és tartalmi ellenőrzése, a jogszabályi előírásoknak való megfeleléség folyamatos vizsgálata,
- a szerződésekben minden esetben annak feltüntetése, hogy a szerződő partner átlátható szervezetnek minősül,
- fokozott vezetői ellenőrzés a kifizetések végrehajtása előtt a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának megfelelésége érdekében,
- az Egységes Gazdálkodási Szabályzat függelékait képező, a gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos nyilvántartások aktualizálása, naprakész és teljeskörű vezetése, illetve a szóban forgó nyilvántartásokban az aláírás, a rövidített (szignó) aláírás külön oszlopban történő feltüntetése, rögzítése,
- az Egyedi Iratkezelési Szabályzat-tervezet javított, végleges változatának elkészítése és megküldése a Magyar Nemzeti Levéltár Pest Megyei Levéltára részére,
- jegyzői rendelkezés kiadása a kézbesítő könyv használatáról,
- a munkaköri leírások meglétének, naprakésztségének felülvizsgálata, indokolt esetben azok módosítása,
- a „Szabadságengedély” engedélyező általi aláírása a nyomtatványon arra megjelölt helyen,
- a munkaidővel kapcsolatos nyilvántartás (jelenléti ív) teljeskörű és naprakész kitöltése, és annak meghatározott időközönként történő áttekintése, ellenőrzése, illetve amennyiben hiányosság kerül megállapításra, abban az esetben a szükséges intézkedések megtétele.
- az egyes gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos felruházás meglétének, naprakésztségének biztosítása.

- az Egységes Gazdálkodási Szabályzat függelékeit képező, a gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos nyilvántartásokban szereplő személyeknek az ASP rendszerben gazdálkodási jogkörrel felruházottként megjelölt személyekkel történő egyezőségét, naprakészségének biztosítása.

## 2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A Bkr. 3. §-a szerint a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszerét – a szervezeti sajátosságok figyelembevételével – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.<sup>5</sup>

### 2.2.1. Kontrollkörnyezet

A Bkr.6. §-a szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás-kezelés,
- biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

<sup>5</sup> Jelenleg hatályos útmutató: ÁLLAMHÁZTARTÁSI BELSŐ KONTROLL STANDARDOK ÉS GYAKORLATI ÚTMUTATÓ 2017.

[https://allamhaztartas.kormany.hu/download/d/48/e1000/%C3%81BKSGYU\\_k%C3%B6zz%C3%A9t%C3%A9telre\\_20170918.pdf](https://allamhaztartas.kormany.hu/download/d/48/e1000/%C3%81BKSGYU_k%C3%B6zz%C3%A9t%C3%A9telre_20170918.pdf)

A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (a továbbiakban: folyamatgazda).

A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Az ellenőrzések tapasztalatai szerint a gödi önkormányzat kontrollkörnyezete – különösen a szabályozottság és a szabályzatok érvényesülése tekintetében – **fejlesztésre szorul**.<sup>6</sup> A hatályos szabályzatok egy része több évvel korábban került kiadásra, aktualizálásuk és a jogszabályváltozások követése elmaradt. A szabályozás érvényesülése érdekében fokozni szükséges azok megismerésének követelményét, valamint az előírások betartásának folyamatba épített vezetői ellenőrzését. A kontrollkörnyezet fejlesztése érdekében figyelembe kell venni az államháztartásért felelős miniszter vonatkozó útmutatóját.<sup>7</sup>

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal vonatkozásában a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltakkal<sup>8</sup> ellentétben a költségvetési szerv nem rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal.

### 2.2.2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A gödi önkormányzat a Bkr-nek a kockázatkezelésre vonatkozó **korábbi** – 2016. szeptember 30-ig hatályos – előírásait alkalmazza. A Bkr. 2016. október 1-től hatályos módosítása<sup>9</sup> szerint a költségvetési szerv vezetője köteles **integrált** kockázatkezelési rendszert működtetni. Ennek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, továbbá meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok végrehajtása folyamatos nyomon követésének módját. Az integrált kockázatkezelési rendszer magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is.

A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására **szervezeti felelőst** jelöl ki. Belső ellenőr szervezeti felelősnek nem jelölhető ki. A folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel.

A vonatkozó útmutató szerint<sup>10</sup> az integrált kockázatkezelés során meg kell állapítani ez egyes folyamatok/tevékenységek kockázatait, jelentőségét, és ezek figyelembevételével az

<sup>6</sup> Lásd: 2. és 2.1. pont

<sup>7</sup> ÁLLAMHÁZTARTÁSI BELSŐ KONTROLL STANDARDOK ÉS GYAKORLATI ÚTMUTATÓ 2017.

<sup>8</sup> Bkr. 6.§.

<sup>9</sup> 187/2016. (VII.13. Korm. rendelet)

ellenőrzési prioritásokat. A kockázatkezelés folyamatát és annak egyes lépéseit dokumentálni kell. A folyamat koordinálása és dokumentálása a szervezeti felelős feladata.

A kockázatkezelés továbbfejlesztése érdekében szükséges bevezetni annak integrált formáját, figyelembe véve a vonatkozó útmutató előírásait.

### 2.2.3. Kontrolltevékenységek

A Bkr. 8. §-a szerint a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül **kontrolltevékenységeket** kialakítani, melyek részeként biztosítani kell a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a döntések dokumentumainak elkészítése (tervezés, kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, támogatásokkal való elszámolás, szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- a gazdasági események elszámolása (könyvvizetés és beszámolás).

A fenti tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell, azaz rögzíteni kell, hogy ki (mely munkakör) miért felelős.

A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

- engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
- a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- beszámolási eljárások.

Az ellenőrzések tapasztalatai szerint a kontrolltevékenységek meghatározását **fejleszteni** szükséges, ideértve különösen a feladatok elkülönítését és egyértelműsítését a munkaköri leírásokban és a vezetői ellenőrzések során.

### 2.2.4. Információs és kommunikációs rendszer

A Bkr. 9. §-a szerint költségvetési szerv vezetője olyan információs és kommunikációs rendszert alakít ki és működtet, amely biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

---

<sup>10</sup> ÁLLAMHÁZTARTÁSI BELSŐ KONTROLL STANDARDOK ÉS GYAKORLATI ÚTMUTATÓ 2017. 116. oldal  
<https://allamhaztartas.kormany.hu/download/d/48/e1000/%C3%81BKSGYU k%C3%B6zz%C3%A9t%C3%A9telr e 20170918.pdf>



Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak, pontosak és összehasonlíthatóak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

A Polgármesteri Hivatal és a képviselők, illetve a szervezeti egységvezetők közötti információáramlás a szervezeti és működési szabályzatban rögzített. A Hivatal honlapja biztosítja a közérdekű adatok elérhetőségét. Az ellenőrzések az információs és kommunikációs rendszerre vonatkozóan nem tettek megállapításokat.

#### 2.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A Bkr. 10.§-a szerint a költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állhat.

A monitoring részben az önkormányzati adatszolgáltatásokon, a statisztika adatszolgáltatásokon, a beszámolókon és az önkormányzat honlapján keresztül valósul meg. A monitoring másrészt a független belső ellenőrzésen keresztül valósul meg, melynek feltételeit a Polgármesteri Hivatal biztosítja. Az ellenőrzések monitoring rendszerre vonatkozóan nem tettek megállapításokat.

### 3. Az intézkedési tervek megvalósítása

A 2021. évi éves jelentés 4. sz. melléklete szerint a 2020. évről 2021. évre áthúzódó intézkedés nem volt. A 2021. évi ellenőrzések során 85 intézkedés született, ezek mindegyike végrehajtásra került a 2021. évben, így a 2022. évre áthúzódó intézkedés nem volt.

A 2022. évben végrehajtott 11 ellenőrzés során 57 db intézkedésre okot adó megállapítás született, melyek alapján - együttesen - 57 db intézkedést tartalmazó – intézkedési terv készült.

Az intézkedések közül 32 db a 2022. év végéig végrehajtásra került, míg 25 db intézkedés végrehajtása a 2023. évre húzódik át.

A 09/34-4/2023. ügyiratszámú, „Beszámoló megtett intézkedésekről” megnevezésű dokumentumban rögzítettek, azaz a végre nem hajtás továbbra is fennáll. A Hivatal elkészítette az Önkormányzat SZMSZ-tervezetét, amelybe „beépítésre” kerültek a releváns ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások és javaslatok, azonban a Képviselő-testület

(ezidáig kettő esetben) nem fogadta el, nem szavazta meg a szóban forgó rendelet-tervezetet, az SZMSZ módosítását.

Göd, 2023. február 28.

**Kató és Társa 2003. Kft.**  
1139. Bp. , Forgách utca 19.




Kató és Társa 2003. Kft.

Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyom:

Göd, 2023. március 30.



Tóth János  
Jegyző

## Mellékletek

1. Pénzügyminisztérium által kötelezővé tett mellékletek
2. Ellenőrzések nyilvántartása
3. Ellenőrzések és intézkedések nyilvántartása.

**1. számú melléklet**

- 1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: Közszolgálati jogviszony).
- 2 Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratminta szerinti összes nettó munkaidő.
- 3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunakaidós megbízás esetén törzsszámmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).
- 4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. A BEK minta 12. sz. iratminta szerinti összes nettó munkaidő.
- 5 Pl. titkárnő.
- 6 Betöltött tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunakaidós foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tizedessel kérjük megadni (pl. egy betöltött tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.  
Tény betöltött tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő állt rendelkezésre.  
Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő ellentő fog dolgozni a szervezetenél.  
Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetenél).

2. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Göd Város Önkormányzat	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Utóellenőrzés <sup>o</sup>						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen					
	terv <sup>1</sup>			terv <sup>2</sup>			terv <sup>3</sup>			terv <sup>4</sup>			terv <sup>5</sup>			terv <sup>6</sup>			terv <sup>7</sup>			terv <sup>8</sup>			terv <sup>9</sup>			terv		
	db			nap <sup>3</sup>			nap <sup>4</sup>			nap <sup>5</sup>			nap <sup>6</sup>			nap <sup>7</sup>			nap <sup>8</sup>			nap <sup>9</sup>			nap <sup>10</sup>			nap		
	db	terv	tény	db	terv	tény	db	terv	tény	db	terv	tény	db	terv	tény	db	terv	tény	db	terv	tény	db	terv	tény	db	terv	tény	db	terv	tény
1. Önkormányzat	11,00	8,00	7,00	11,00	8,00	7,00	11,00	8,00	7,00	11,00	8,00	7,00	11,00	8,00	7,00	11,00	8,00	7,00	11,00	8,00	7,00	11,00	8,00	7,00	11,00	8,00	7,00	11,00	8,00	7,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	7,00	2,00	2,00	28,00	0,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00
aa) Saját szervezete	7,00	2,00	2,00	28,00	0,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00
ab) Irányított szerveknek (irányítóként végzett)	7,00	2,00	2,00	28,00	0,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00	8,00	28,00
ac) Egyéb ellenőrzések <sup>5</sup>																														
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>																														
ba) Saját szervezete																														
bb) Irányított szerveknek (irányítóként végzett)																														
bc) Egyéb ellenőrzések																														
2. Irányított szervek	4,00	3,00	3,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00
aa) Saját szervezete	4,00	3,00	3,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00
ab) Irányított szerveknek	4,00	3,00	3,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00	10,00	46,00	16,00	16,00
ac) Egyéb ellenőrzések																														
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>																														
3. Saját forrás																														
aa) Saját szervezete																														
ab) Irányított szerveknek																														
ac) Egyéb ellenőrzések																														
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>																														
4. Kiszámlázott forrás																														
aa) Saját szervezete																														
ab) Irányított szerveknek																														
ac) Egyéb ellenőrzések																														
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>																														
5. Könyvelt forrás																														
aa) Saját szervezete																														
ab) Irányított szerveknek																														
ac) Egyéb ellenőrzések																														
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>																														
6. Átmeneti forrás																														
aa) Saját szervezete																														
ab) Irányított szerveknek																														
ac) Egyéb ellenőrzések																														
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>																														
7. Átmeneti forrás																														
aa) Saját szervezete																														
ab) Irányított szerveknek																														
ac) Egyéb ellenőrzések																														
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>																														
8. Átmeneti forrás																														
aa) Saját szervezete																														
ab) Irányított szerveknek																														
ac) Egyéb ellenőrzések																														
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>																														
9. Átmeneti forrás																														
aa) Saját szervezete																														
ab) Irányított szerveknek																														
ac) Egyéb ellenőrzések																														
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>																														
10. Átmeneti forrás																														
aa) Saját szervezete																														
ab) Irányított szerveknek																														
ac) Egyéb ellenőrzések																														
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>																														
11. Átmeneti forrás																														
aa) Saját szervezete																														
ab) Irányított szerveknek																														
ac) Egyéb ellenőrzések																														
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>																														
12. Átmeneti forrás																														
aa) Saját szervezete																														
ab) Irányított szerveknek																														
ac) Egyéb ellenőrzések																														
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>																														
13. Átmeneti forrás																														
aa) Saját szervezete																														
ab) Irányított szerveknek																														
ac) Egyéb ellenőrzések																														
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>																														
14. Átmeneti forrás																														
aa) Saját szervezete																														
ab) Irányított szerveknek																														
ac) Egyéb ellenőrzések																														
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>																														
15. Átmeneti forrás																														
aa) Saját szervezete																														
ab) Irányított szerveknek			</																											

[illegible]



# Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

## 4. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
Helyi önkormányzat (I.-II.)	db <sup>5</sup>			%
I. Önkormányzati hivatal összesen	0	57	32	56,14
II. Irányított szervek összesen	0	36	15	41,67
1. TESZ	0	21	17	80,95
aa) Saját szervezetnél	0	21	17	80,95
ab) Irányított szerveknél	0			#ZÉRÓOSZTÓ!
ac) Egyéb ellenőrzések	0			#ZÉRÓOSZTÓ!
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>	0			#ZÉRÓOSZTÓ!
2. [Irányított költségvetési szerv neve]	0			#ZÉRÓOSZTÓ!
3. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!
n. [Irányított költségvetési szerv neve]				#ZÉRÓOSZTÓ!

<sup>1</sup> Csak beszámolóshoz!

<sup>2</sup> PI: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

<sup>3</sup> Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

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

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

Ellenőrzések nyilvántartása

Ellenőrzési tervi sorszáma	Ellenőrzési program iktató/azonosítója	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Vizsgált időszak	Ellenőrzés típusa	Résztvevők	Ellenőrzés kezdete	Ellenőrzési jelentés lezárása	Intézkedési terv készítés szükséges-sége
1.	10/1-100/2022	Polgármesteri Hivatal	Tárgyi eszközök nyilvántartás, écs. selejtezés ellenőrzése	2021. év	Szabályszerűségi	Kató és Társa 2003. Kft Ferenczi Gáborné	2022.09.15	2022.12.13	igen
2.	10/1-144/2022	Polgármesteri Hivatal	Egy adott projekt (BMVIS 130/2021) elszámolásának ellenőrzése	2021. év	Pénzügyi, szabályszerűségi	Kató és Társa 2003. Kft Bakonyi Szabó Krisztina	2022.11.05	2022.12.20	nem
3.	10/1-102/2022	Polgármesteri Hivatal	Civil támogatási rendszer ellenőrzése - utóellenőrzés	2021-2022. év	Utóellenőrzés, szabályszerűségi	Kató és Társa 2003. Kft Bakonyi Szabó Krisztina	2022.09.01	2022.10.20	igen
4.	10/1-121/2022	Polgármesteri Hivatal	Az iktadás zártkörű ellenőrzése (utóellenőrzés)	2021. év	Utóellenőrzés, szabályszerűségi	Kató és Társa 2003. Kft Ferenczi Gáborné	2022.09.26	2022.12.13	
5.	10/1-24/2022	Polgármesteri Hivatal	Munkaügyi nyilvántartások ellenőrzése	2021. év	Szabályszerűségi	Szendrei-Mikó Zoltán	2022.02.22	2022.05.06	igen
6.	10/1-37/2022	TESZ	TESZ Gazdálkodási Szabályzat/ kötelezettségvállalás ellenőrzése	2021. év	Szabályszerűségi	Szendrei-Mikó Zoltán	2022.03.21	2022.07.20	igen
7.	10/1-132/2022	Polgármesteri Hivatal	PH Pénzkezelés ellenőrzése	2021. év	Pénzügyi, szabályszerűségi	Szendrei-Mikó Zoltán	2022.10.10	2022.12.21	igen
8.	10/1-117/2022	Polgármesteri Hivatal	Göd Város Önkormányzat Képviseletének állásfoglalásának utóellenőrzése	2021-2022. év	Utóellenőrzés, szabályszerűségi	Szendrei-Mikó Zoltán	2022.09.20	2022.12.21	igen
9.	10/1-146/2022	TESZ	A köbeszerzéssel nem érintett és a 100 e Ft feletti szerződések vizsgálata	2021. év	Szabályszerűségi	Szendrei-Mikó Zoltán	2022.08.10	2023.01.13	igen
10.	10/1-135/2022	TESZ	Pénztár működés, készpénz kezelés ellenőrzése (TESZ)	2021.	Pénzügyi, szabályszerűségi	Kató és Társa 2003. Kft Ferenczi Gáborné	2022.10.26	2022.12.13	igen
11.	10/1-119/2022	TESZ	Banki utalások lebonyolításának ellenőrzése (TESZ)	2022.	Szabályszerűségi	Kató és Társa 2003. Kft Bakonyi Szabó Krisztina	2022.09.21	2022.11.28	igen





[illegible]



[illegible]





[illegible]

[illegible]

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
Ellenőrzés Híradószáma / Ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött Szervezeti egység magnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv leírása	A vonatkozó intézkedési terv leírása	A vonatkozó intézkedési terv leírása	Az intézkedés felelőse (bocsrás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés teljesítése ( dátum / NEM)	Megtekintés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsolatban lévő okok
61			4.) Az ellenőrzött szervezetben több esetben nem került rögzítésre, hogy a partner a nemzeti vagyontól szülő 2011. évi CXC/1 törvény alapján állítható szervezetnek minősül	Gondoljuk, hogy az összes szervezetben felülírásra kerüljön, hogy a partner állítható szervezetnek minősül, adhatósági nyilatkozat beküldése, valamint az Aht 555 megadott adattartalmú nyilatkozat alján ellenőrzésre kerüljön	2022.12.06	igazgató	2023.01.31							
62			6.) Több mintadél esetében a kifizetés várakozás végrehajtása nélkül valósult meg	Folyózatot vezet az ellenőrzés a kifizetések végrehajtása előtt a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfeleltetése erővel	Gondoljuk, hogy a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfeleltetése, a kifizetés előtt az az alírt bizonylatok összegyűjtéséről	2022.12.06	igazgató							
63														
64														
65														
66														
67														
68														
69														
70														
71														
72														
73														
74														
75														
76														
77														
78														
79														
80														
81														
82														
83														
84														
85														
86														
87														
88														
89														
90														
91														
92														
93														
94														
95														
96														
97														
98														
99														
100														
101														
102														
103														
104														
105														
106														
107														
108														
109														
110														
111														
112														
113														
114														
115														
116														
117														
118														
119														
120														
121														
122														
123														
124														
125														
126														
127														
128														
129														
130														
131														
132														
133														
134														
135														
136														
137														
138														
139														
140														
141														
142														
143														
144														
145														
146														
147														
148														
149														
150														
151														
152														
153														
154														
155														
156														
157														
158														
159														
160														
161														
162														
163														
164														
165														
166														
167														
168														
169														
170														
171														
172														
173														
174														
175														
176														
177														
178														
179														
180														
181														
182														
183														
184														
185														
186														
187														
188														
189														
190														
191														
192														
193														
194														
195														
196														
197														
198														
199														
200														
201														
202														
203														
204														
205														
206														
207														
208														
209														
210														
211														
212														
213														
214														
215														
216														
217														
218														
219														
220														
221														
222														
223														
224														
225														
226														
227														
228														
229														
230														
231														
232							</							

4	1	2	3	Q
5	6	7	8	9
10	11	12	13	14
15	16	17	18	19
20	21	22	23	24
25	26	27	28	29
30	31	32	33	34
35	36	37	38	39
40	41	42	43	44
45	46	47	48	49
50	51	52	53	54
55	56	57	58	59
60	61	62	63	64
65	66	67	68	69
70	71	72	73	74
75	76	77	78	79
80	81	82	83	84
85	86	87	88	89
90	91	92	93	94
95	96	97	98	99
100	101	102	103	104
105	106	107	108	109
110	111	112	113	114
115	116	117	118	119
120	121	122	123	124
125	126	127	128	129
130	131	132	133	134
135	136	137	138	139
140	141	142	143	144
145	146	147	148	149
150	151	152	153	154
155	156	157	158	159
160	161	162	163	164
165	166	167	168	169
170	171	172	173	174
175	176	177	178	179
180	181	182	183	184
185	186	187	188	189
190	191	192	193	194
195	196	197	198	199
200	201	202	203	204
205	206	207	208	209
210	211	212	213	214
215	216	217	218	219
220	221	222	223	224
225	226	227	228	229
230	231	232	233	234
235	236	237	238	239
240	241	242	243	244
245	246	247	248	249
250	251	252	253	254
255	256	257	258	259
260	261	262	263	264
265	266	267	268	269
270	271	272	273	274
275	276	277	278	279
280	281	282	283	284
285	286	287	288	289
290	291	292	293	294
295	296	297	298	299
300	301	302	303	304
305	306	307	308	309
310	311	312	313	314
315	316	317	318	319
320	321	322	323	324
325	326	327	328	329
330	331	332	333	334
335	336	337	338	339
340	341	342	343	344
345	346	347	348	349
350	351	352	353	354
355	356	357	358	359
360	361	362	363	364
365	366	367	368	369
370	371	372	373	374
375	376	377	378	379
380	381	382	383	384
385	386	387	388	389
390	391	392	393	394
395	396	397	398	399
400	401	402	403	404
405	406	407	408	409
410	411	412	413	414
415	416	417	418	419
420	421	422	423	424
425	426	427	428	429
430	431	432	433	434
435	436	437	438	439
440	441	442	443	444
445	446	447	448	449
450	451	452	453	454
455	456	457	458	459
460	461	462	463	464
465	466	467	468	469
470	471	472	473	474
475	476	477	478	479
480	481	482	483	484
485	486	487	488	489
490	491	492	493	494
495	496	497	498	499
500	501	502	503	504
505	506	507	508	509
510	511	512	513	514
515	516	517	518	519
520	521	522	523	524
525	526	527	528	529
530	531	532	533	534
535	536	537	538	539
540	541	542	543	544
545	546	547	548	549
550	551	552	553	554
555	556	557	558	559
560	561	562	563	564
565	566	567	568	569
570	571	572	573	574
575	576	577	578	579
580	581	582	583	584
585	586	587	588	589
590	591	592	593	594
595	596	597	598	599
600	601	602	603	604
605	606	607	608	609
610	611	612	613	614
615	616	617	618	619
620	621	622	623	624
625	626	627	628	629
630	631	632	633	634
635	636	637	638	639
640	641	642	643	644
645	646	647	648	649
650	651	652	653	654
655	656	657	658	659
660	661	662	663	664
665	666	667	668	669
670	671	672	673	674
675	676	677	678	679
680	681	682	683	684
685	686	687	688	689
690	691	692	693	694
695	696	697	698	699
700	701	702	703	704
705	706	707	708	709
710	711	712	713	714
715	716	717	718	719
720	721	722	723	724
725	726	727	728	729
730	731	732	733	734
735	736	737	738	739
740	741	742	743	744
745	746	747	748	749
750	751	752	753	754
755	756	757	758	759
760	761	762	763	764
765	766	767	768	769
770	771	772	773	774
775	776	777	778	779
780	781	782	783	784
785	786	787	788	789
790	791	792	793	794
795	796	797	798	799
800	801	802	803	804
805	806	807	808	809
810	811	812	813	814
815	816	817	818	819
820	821	822	823	824
825	826	827	828	829
830	831	832	833	834
835	836	837	838	839
840	841	842	843	844
845	846	847	848	849
850	851	852	853	854
855	856	857	858	859
860	861	862	863	864
865	866	867	868	869
870	871	872	873	874
875	876	877	878	879
880	881	882	883	884
885	886	887	888	889
890	891	892	893	894
895	896	897	898	899
900	901	902	903	904
905	906	907	908	909
910	911	912	913	914
915	916	917	918	919
920	921	922	923	924
925	926	927	928	929
930	931	932	933	934
935	936	937	938	939
940	941	942	943	944
945	946	947	948	949
950	951	952	953	954
955	956	957	958	959
960	961	962	963	964
965	966	967	968	969
970	971	972	973	974
975	976	977	978	979
980	981	982	983	984
985	986	987	988	989
990	991	992	993	994
995	996	997	998	999
1000	1001	1002	1003	1004
1005	1006	1007	1008	1009
1010	1011	1012	1013	1014
1015	1016	1017	1018	1019
1020	1021	1022	1023	1024
1025	1026	1027	1028	1029
1030	1031	1032	1033	1034
1035	1036	1037	1038	1039
1040	1041	1042	1043	1044
1045	1046	1047	1048	1049
1050	1051	1052	1053	1054
1055	1056	1057	1058	1059
1060	1061	1062	1063	1064
1065	1066	1067	1068	1069
1070	1071	1072	1073	1074
1075	1076	1077	1078	1079
1080	1081	1082	1083	1084
1085	1086	1087	1088	1089
1090	1091	1092	1093	1094
1095	1096	1097	1098	1099
1100	1101	1102	1103	1104
1105	1106	1107	1108	1109
1110	1111	1112	1113	1114
1115	1116	1117	1118	1119
1120	1121	1122	1123	1124
1125	1126	1127	1128	1129
1130	1131	1132	1133	1134
1135	1136	1137	1138	1139
1140	1141	1142	1143	1144
1145	1146	1147	1148	1149
1150	1151	1152	1153	1154
1155	1156	1157	1158	1159
1160	1161	1162	1163	1164
1165	1166	1167	1168	1169
1170	1171	1172	1173	1174
1175	1176	1177	1178	1179
1180	1181	1182	1183	1184
1185	1186	1187	1188	1189
1190	1191	1192	1193	1194
1195	1196	1197	1198	1199
1200	1201	1202	1203	1204
1205	1206	1207	1208	1209
1210	1211	1212	1213	1214
1215	1216	1217	1218	1219
1220	1221	1222	1223	1224
1225	1226	1227	1228	1229
1230	1231	1232	1233	1234
1235	1236	1237	1238	1239
1240	1241	1242	1243	1244
1245	1246	1247	1248	1249
1250	1251	1252	1253	1254
1255	1256	1257	1258	1259
1260	1261	1262	1263	1264
1265	1266	1267	1268	1269
1270	1271	1272	1273	1274
1275	1276	1277	1278	1279
1280	1281	1282	1283	1284
1285	1286	1287	1288	1289
1290	1291	1292	1293	1294
1295	1296	1297	1298	1299
1300	1301	1302	1303	1304
1305	1306	1307	1308	1309
1310	1311	1312	1313	1314
1315	1316	1317	1318	1319



4	5	1.	2.	3.	Q
	sorszám	Ellenőrzés Hivatkozás / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Megjegyzés
19	4/2022	10/1- 121/2022	Polgármester Hivatal	Községi költségvetés ellenőrzése (költségvetési)	
20					
21					
22	13/2022	1/2022	Polgármester Hivatal	Munkaadókat nyilvántartás ellenőrzése	
23					
24					
25					
26					
27					
28					

1	2	3	4
Ellenőrzés határozata / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Megjegyzés
Sorszám			
5			
6	2022. TISZ	TISZ Gazdálkodási szabályzat/kötelezettségi sajátállás ellenőrzése	
29			
30			
31			
32			
33			
34			
7	2022. Polgármesteri Tisztviselői Hivatal	Pénzügyi Ellenőrzés	
35			
36			
37			

1	2	3	4
Ellenőrzés szám / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Megjegyzés
38			
39			
40			
41			
42			
8/2022	Polgármesteri Hivatal	Göd város Önkormányzatának költségvetéséről	
43			
44			

4	1	2	3	Q
5	Előzetes kutatás / előzetes szervezési megnevezés e	Az előzetes szervezési egység megnevezés e	Az előzetes tétel (címe)	16.
45				Megjegyzés
46				
47				
48	4/2022 10/1-140/1 ESZ	A közhatalmával nem érintett és a 100 évi feletti szervezetek végleges		
49				
50				
51				

4	5	1. sorszám	2. Ellenőrzés leltározási szám / ellenőrzés azonosítója	3. Az ellenőrzött szervezeti egység megnevezése	4. Az ellenőrzés tárgya (címe)	5. Megjegyzés
52	10./2022 2	10./1-135/21 TESZ	Pénzügyi működés, készpénz kezelés ellenőrzése (TESZ)			
53						
54						
55						
56						
57						
58	11.) 10./1- 119/2022	TESZ	Banki utalások leltározási számok ellenőrzése			
59						
60						

3	1	2	D	C
4	1	2	3	16
	Ellenőrzés titkosítása / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Megjegyzés
5				
61				
62				
63				
64				
65				
96				