

Éves ellenőrzési jelentés					
			<u>fejezetcím</u>	<u>tartalma</u>	<u>technikai megjegyzések</u>
			Vezetői összefoglaló	Túrkeve Város Önkormányzatának 2025. évi módosított belső ellenőrzési tervét a képviselő-testület határozatával fogadta el. A 2025. évi belső ellenőrzési terv kiegészítésre és módosításra került. Túrkeve Város Jegyzője a Képviselő-testületi határozatban foglalt belső ellenőrzési feladatok elvégzésére 2025. évben megbízási szerződést kötött. A megbízási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőr 2025. évben a szerződésben rögzített feladatokat elvégezte. Az ellenőrzések 2025. évben az alábbi területeket érintették: Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok tulajdonosi ellenőrzése: ➤ A működés szabályozottságának, a szabályzatok színvonalának ellenőrzése a Túrkevei Városfejlesztési Kft-nél ➤ Gépjárművek üzemanyag elszámolásának ellenőrzése a Túrkevei Városgondnokság Nonprofit Kft-nél Túrkeve Város Önkormányzata által irányított intézmények, irányító szervi ellenőrzése ➤ A vagyongazdálkodás szabályszerűségének, a vagyonhasznosításának és a vagyonvédelem ellenőrzése a Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsődénél ➤ A vagyongazdálkodás szabályszerűségének, a vagyonhasznosításának és a vagyonvédelem ellenőrzése a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központnál Túrkeve Város Önkormányzata és a Túrkevei Polgármesteri Hivatal ellenőrzése: ➤ Beszerzések szabályozásának, gyakorlatának ellenőrzése ➤ Túrkeve Város Önkormányzatánál és a Túrkevei Polgármesteri Hivatalban a belső kontrollrendszer működtetésének ellenőrzése ➤ A helyi adók beszedésének ellenőrzése	

				A Túrkeve Városi Művelődési Központ, Könyvtár és Múzeum költségvetési szerv belső ellenőreként 2025. évben végzett belső ellenőrzés: ➤ Túrkeve Városi Művelődési Központ, Könyvtár és Múzeumnál kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és teljesítés igazolásának szabályzata és azzal kapcsolatos gazdálkodási folyamat ellenőrzése A Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde költségvetési szerv belső ellenőreként 2025. évben végzett belső ellenőrzés: ➤ Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsődénél kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és teljesítés igazolásának szabályzata és azzal kapcsolatos gazdálkodási folyamat ellenőrzése A Túrkevei Szociális Szolgáltató Központ költségvetési szerv belső ellenőreként 2024. évben végzett belső ellenőrzés: ➤ Túrkevei Szociális Szolgáltató Központnál kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és teljesítés igazolásának szabályzata és azzal kapcsolatos gazdálkodási folyamat ellenőrzése A költségvetési szervek belső ellenőreként végzett tevékenységek bemutatása önálló mellékletekben történik. Soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor. Tanácsadói tevékenységre nem kérték fel a belső ellenőrt. Túrkeve Város Önkormányzatának 2026. évi belső ellenőrzési tervéről szóló előterjesztés, valamint az ellenőrzési ütemtervet megalapozó elemzés és kockázatértékelés elkészült. A képviselő-testület 2026. évi belső ellenőrzési tervet elfogadta.	
--	--	--	--	---	--

			Tartalomjegyzék	I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont) 4. I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont) 4. <i>I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</i> 4. <i>I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</i> 7. I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont) 7. <i>I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</i> 7. <i>I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)</i> 8. <i>I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</i> 8. <i>I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</i> 8. <i>I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</i> 8. <i>I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása</i> 8. <i>I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</i> 8. I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont) 8. II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont) 9. II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont) 9. II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont) 42. III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont) 44.	

I			A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)	Túrkeve Város Önkormányzatának belső ellenőrzését a belső ellenőr megbízási szerződés alapján látta el. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése megtörtént, elmaradt ellenőrzés nem volt. (A helyszíni ellenőrzés minden esetben megtörtént, három ellenőrzési jelentés kiadása folyamatban van.) A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítette az ellenőrzött szervezetek dolgozóinak együttműködése a belső ellenőrrel. A belső ellenőrzést akadályozó tényező nem volt. Soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor. Tanácsadói tevékenységre nem kérték fel a belső ellenőrt.	A 3. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.									
	I/1		Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)	Túrkeve Város Önkormányzatának 2025. évi belső ellenőrzési tervét a képviselő-testület határozatával fogadta el, mely kiegészítésre és módosításra került. Túrkeve Város Jegyzője a Képviselő-testületi határozatban foglalt belső ellenőrzési feladatok elvégzésére 2025. évben megbízási szerződést kötött. A megbízási szerződéssel foglalkoztatott belső ellenőr 2025. évben a szerződésben rögzített feladatokat elvégezte.	A 2. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.									
		I/1/a)	A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	Elvégzett ellenőrzés: <table><tr><th>Ellenőrzés címe, tárgy</th><th>Cél</th><th>Módszer</th></tr><tr><td>A működés szabályozottságának, a szabályzatok színvonalának ellenőrzése a Túrkevei Városfejlesztési Kft-nél</td><td>A Túrkevei Városfejlesztési Kft. megfelelő szabályozottságát biztosítani.</td><td>tételes</td></tr><tr><td>Gépjárművek üzemanyag elszámolásának ellenőrzése a Túrkevei</td><td>Gépjárművek üzemanyag elszámolásának törvényességét és pontosságát biztosítani megfelelő szabályozottság alapján.</td><td>szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes</td></tr></table>	Ellenőrzés címe, tárgy	Cél	Módszer	A működés szabályozottságának, a szabályzatok színvonalának ellenőrzése a Túrkevei Városfejlesztési Kft-nél	A Túrkevei Városfejlesztési Kft. megfelelő szabályozottságát biztosítani.	tételes	Gépjárművek üzemanyag elszámolásának ellenőrzése a Túrkevei	Gépjárművek üzemanyag elszámolásának törvényességét és pontosságát biztosítani megfelelő szabályozottság alapján.	szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes	
Ellenőrzés címe, tárgy	Cél	Módszer												
A működés szabályozottságának, a szabályzatok színvonalának ellenőrzése a Túrkevei Városfejlesztési Kft-nél	A Túrkevei Városfejlesztési Kft. megfelelő szabályozottságát biztosítani.	tételes												
Gépjárművek üzemanyag elszámolásának ellenőrzése a Túrkevei	Gépjárművek üzemanyag elszámolásának törvényességét és pontosságát biztosítani megfelelő szabályozottság alapján.	szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes												

			Városgondnokság Nonprofit Kft-nél				
			A vagyongazdálkodás szabályszerűségének, a vagyonhasznosításának és a vagyonvédelem ellenőrzése a Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsődénél	Az intézmény vagyongazdálkodásának szabályszerűségét biztosították-e, a vagyon értékének és összetételének változását jogszerű döntésekkel alátámasztották-e, valamint a vagyonhasznosítás vizsgálata, továbbá a vagyonvédelem ellenőrzése, leltározás ellenőrzése.	szűrőpróbaszerű		
			A vagyongazdálkodás szabályszerűségének, a vagyonhasznosításának és a vagyonvédelem ellenőrzése a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központnál	Az intézmény vagyongazdálkodásának szabályszerűségét biztosították-e, a vagyon értékének és összetételének változását jogszerű döntésekkel alátámasztották-e, valamint a vagyonhasznosítás vizsgálata, továbbá a vagyonvédelem ellenőrzése, leltározás ellenőrzése.	szűrőpróbaszerű		
			Túrkeve Város Önkormányzatánál és a Túrkevei Polgármesteri Hivatalban a belső kontrollrendszer működtetésének ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a belső kontrollrendszer elemeinek kialakítása, a pénzügyi folyamatokban kulcsszerepet betöltő teljesítésigazolás és érvényesítés biztosította-e a	belső kontrollrendszer elemeinek kialakítása tételes, teljesítésigazolás és érvényesítés szűrőpróbaszerű		

					rendelkezésre álló források felhasználásának szabályosságát, hozzájárult-e az értéket teremtő rend követelményének érvényesüléséhez.			
				A helyi adók beszedésének ellenőrzése	Megállapítani, hogy a helyi adóhátralékok nyilvántartása, behajtása során a jogszabályok és a helyi szabályozások előírásait betartották-e, hogyan alakult a behajtások eredményessége, illetve a kedvezmények, követelések-elengedések helyzete.	szűrőpróbaszerű		
				Beszerzések szabályozásának, gyakorlatának ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a beszerzések szabályozása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e meg, továbbá a gyakorlati eljárás és a dokumentálás során a jogszabályi és a helyi szabályozás előírásai betartásra kerültek-e.	szabályzat esetében tételes, beszerzések gyakorlata esetében szűrőpróbaszerű		
				- Soron kívüli ellenőrzésre elkülönített kapacitás felhasználása: Soron kívüli ellenőrzés elrendelésére nem került sor, a tervezett kapacitás felhasználásra nem került. - A módosított ellenőrzési tervtől eltérés nem volt. - Terven felüli ellenőrzés végzése nem történt.				

		<u>I/1/b)</u>	<u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</u>	Az ellenőrzések miatt büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény feltárására nem került sor. (Az ellenőrzések során több hiányosság feltárása történt meg, emiatt a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.)	
	I/2.		A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)	2025. évben rendelkezésre álltak a belső ellenőrzés személyi és tárgyi feltételei. A belső ellenőrzési tevékenység ellátását elősegítette a Túrkevei Polgármesteri Hivatal és az ellenőrzött intézmények, gazdasági társaságok dolgozóinak segítő közreműködése a belső ellenőrzés során. Akadályozó tényező nem volt.	
		<u>I/2/a)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u>	A Túrkevei Polgármesteri Hivatalnál 2025. évben megbízási szerződéssel belső ellenőrzési feladat ellátását végző belső ellenőr a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019.(XII.23.) PM rendelet 2.§ (1) a) pontjában foglalt képzettséggel és a jogszabályban előírt szakmai gyakorlattal rendelkezett. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15.§ (3) bekezdésében előírt gyakorlattal rendelkezett a belső ellenőr. A belső ellenőr részére - éves továbbképzési terv alapján – 2025. évben biztosított volt a folyamatos szakmai képzés. A belső ellenőr az alábbi képzéseken vett részt 2025. évben: Mérlegképes könyvelők továbbképzése (államháztartási szak - 2 nap) Mérlegképes könyvelők továbbképzése (vállalkozási szak - 2 nap)	1. számú melléklet tartalmazza a vonatkozó adatokat.

				A belső ellenőr az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (4) bekezdésében meghatározottaknak eleget tett. A belső ellenőr az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 70. § (5) bekezdésében foglalt nyilvántartásban szerepel.	
		<u>I/2/ b)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)</u>	A belső ellenőr feladatát megbízási szerződéssel látta el. A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, a belső ellenőr olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak nem vett részt.	
		<u>I/2/ c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	Összeférhetetlenségi eset nem állt fenn.	
		<u>I/2/ d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	A Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem merült fel.	
		<u>I/2/ e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők nem voltak.	
		<u>I/2/ f)</u>	<u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	A belső ellenőrzési vezetőként nyilatkozom róla, hogy az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezettem, valamint gondoskodtam az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.	
		<u>I/2/ g)</u>	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Az ellenőrzési tevékenységet a belső ellenőr megbízási szerződéssel látta el 2024. évben. A belső ellenőr biztosítja a megfelelő informatikai hátteret, a szükséges szakkönyvek beszerzését a feladatellátás színvonalának biztosítása érdekében.	
	I/3.		A tanácsadói tevékenység	Tanácsadói tevékenységre írásbeli vagy szóbeli felkérés nem érkezett.	

			bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)				
II.			A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b) pont)	A belső kontrollrendszer működésének szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok bemutatásra kerülnek a beszámolóban.			
II/ 1			A belső kontrollrendszer szabályszerűségének gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	A kiemelt megállapítások bemutatása			
				Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
				A működés szabályozottságának, a szabályzatok színvonalának ellenőrzése a Túrkevei Városfejlesztési Kft-nél	Túrkevei Városfejlesztési, Rendezvényszervező és Médiaszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatot nem mutatott be. A Pénzkezelési szabályzat IV.1. A Pénzkezelés módjai cím alatt hivatkozik a Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott tevékenységei, feladatai ellátásához szükséges pénzforgalomra.	A Kft. nem rendelkezik a képviselő-testület által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzattal.	A társaság Szervezeti és Működési Szabályzata elkészítésének kötelezettségét az Alapító Okiratban előírni, mivel a Szervezeti és Működési Szabályzat részletes szabályozást ad a szervezet működésére vonatkozóan. A társaság Szervezeti és Működési szabályzatát a képviselő-testület elé terjeszteni.
				Felügyelő Bizottság ügyrendje			

					A Kft. Felügyelő Bizottsága ügyrenddel nem rendelkezik. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:122. § (3) bekezdése szerint a felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:122. § (3) bekezdésében foglaltak, illetve a Kft. alapító okiratában foglaltak nem teljesültek.	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:122. § (3) bekezdésében foglaltak megvalósítása érdekében a Kft. Felügyelő Bizottságának ügyrendjét a képviselő-testület elé terjeszteni jóváhagyásra.	
					<u>Számviteli politika</u>			
					Túrkevei Városfejlesztési, Rendezvényszervező és Médiaszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság Számviteli politikáját a társaság taggyűlése megtárgyalta, és 1/2022. január 10. számú határozatával elfogadta. Módosítására ezt követően nem került sor. A Számviteli politika rögzíti, hogy a keretében elkészítendő szabályzatok az alábbiak:	A Számviteli politika módosítása szükséges.	A Számviteli politika módosítása.	

					- Eszköz-forrás értékelési szabályzat - Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata - Pénzkezelési szabályzat - Számlarend és a számlatükör A Számviteli politika az Eszköz-forrás értékelési szabályzatot jelölte meg az elkészítendő szabályzatok között, melynek neve a 2000. évi C. törvény 14. § (5) bekezdésében foglaltaktól eltért. A Számvitelről szóló 2000. évi törvény az alábbiakat rögzíti: 14. § (5) A számviteli politika keretében el kell készíteni: a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát; b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát; c) az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatot;			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					d) a pénzkezelési szabályzatot.			
					A Számviteli politika nem a Kft. sajátosságainak megfelelően készült el, mivel tartalmazza a II. Tárgyieszközök között a tenyészállatokat, és a I. Készletek között a növendék-, a hízó- és az egyéb állatokat.	A Kft. sajátosságainak megfelelő Számviteli politika elkészítése szükséges.	A Kft. sajátosságainak megfelelő Számviteli politika készítése.	
					<u>Bizonylati rend</u>			
					Túrkevei Városfejlesztési, Rendezvényszervező és Médiaszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság Bizonylati renddel nem rendelkezett, de hivatkozás található rá a Számviteli politikában.	Elmaradt a bizonylati rend elkészítése.	A bizonylati rend elkészítése.	
					<u>Bizonylati album</u>			
					Túrkevei Városfejlesztési, Rendezvényszervező és Médiaszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság Bizonylati albummal nem rendelkezett, de hivatkozás található rá a Számviteli politikában. A Kft-nél használt számviteli bizonylatok űrlapjaiból készült gyűjteményt a Bizonylati szabályzat	Elmaradt a bizonylati album elkészítése.	A bizonylati album elkészítése.	

					mellékletét képező bizonylati album tartalmazza			
					<u>Eszközök és a források értékelési szabályzata</u>			
					Az Eszközök és a források értékelési szabályzata nem a Kft. sajátosságainak megfelelően készült el, mivel tartalmazza a V.3. Készletek értékvesztésének elszámolása 1) pontjában a saját termelésű készlet (befejezetlen termelés, félkész és késztermék, állat) értékvesztésének elszámolására vonatkozó szabályokat is.	A Kft. sajátosságainak megfelelő Eszközök és a források értékelési szabályzatának elkészítése szükséges.	A Kft. sajátosságainak megfelelő Eszközök és a források értékelési szabályzatának készítése.	
					<u>Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata</u>			
					Az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata nem a Kft. sajátosságainak megfelelően készült el, mivel tartalmazza a X.2. tárgyi eszközök és beruházások leltározása cím alatt olyan tárgyi eszközök csoportosítása és leltározásának gyakoriságát is, melyekkel nem rendelkezett a Kft., pl.: erdő, ültetvény.	A Kft. sajátosságainak megfelelő Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatának elkészítése szükséges.	A Kft. sajátosságainak megfelelő Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatának készítése.	

					Az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatában több esetben nem történt döntés, pl. a szabályzat tartalmazza: az év végi leltározást megelőzően-ig (pl. október 1-ig) szervezeti vezetői utasításban létre kell hozni a leltározási bizottságot. A leltározási folyamatban részt vevők megfelelő tájékoztatása érdekében leltárindító értekezletet kell összehívnia a (fő) bizottság vezetőjének-ig (pl. október 15-ig).	A Kft. sajátosságainak megfelelő Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatának elkészítése szükséges.	A Kft. sajátosságainak megfelelő Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatának készítése.	
					Az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatának tartalomjegyzékében felsorolásra kerültek mellékletei, összesen 15 melléklet. A szabályzat mellett összesen 9 mellékletet helyeztek el, és ezek száma és megnevezése eltér a tartalomjegyzékben felsoroltaktól (pl.: Tartalomjegyzékben a 3. melléklet: Leltárfelvételi	A Tartalomjegyzékben feltüntetett mellékletek eltértek a szabályzat mellett elhelyezett mellékletektől.	A Tartalomjegyzékben feltüntetett mellékletek ne térjenek el a szabályzat mellett elhelyezett mellékletektől.	

					módok és időpontok, az elhelyezett 3. számú melléklet: Megbízólevél a leltár (fő) bizottsági feladatok ellátására.			
					<u>Pénzkezelési szabályzat</u>			
					Túrkevei Városfejlesztési, Rendezvényszervező és Médiaszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság a Pénzkezelési szabályzatát a társaság taggyűlése megtárgyalta, és a 2/2022. január 10. számú határozatával elfogadta. Módosítására ezt követően nem került sor. A Pénzkezelési szabályzatban a Kft. képviselőjére jogosult személy neve: Tóth Lajos ügyvezető. A szabályzat IV.3. pontban is felelős személyként Tóth Lajos ügyvezető került megjelölésre.	A Pénzkezelési szabályzat tartalma nem naprakész, az ügyvezetői feladatot a helyszíni ellenőrzés alatt Bodóné Nagy Edit látta el.	A Pénzkezelési szabályzat módosítása szükséges azidőközben bekövetkezett ügyvezető változás miatt.	
					Túrkevei Városfejlesztési, Rendezvényszervező és Médiaszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság a Pénzkezelési szabályzata a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14.§ (5) d) pontjában rögzített	A szabályzat kiegészítése szükséges a napi készpénz záró állomány maximális mértékével.	A szabályzat kiegészítése.	

					kötelezettség, a 14.§ (8) bekezdés előírásai alapján készült. A pénzkezelési szabályzatban a napi készpénz záró állomány maximális mértékét nem határozták meg.			
					A Pénzkezelési szabályzatban több esetben nem történt döntés, pl.: III. A pénzkezelés alapvető személyi feltételei a vállalkozásnál A vállalkozásnál a pénzkezelést részben vagy egészben a pénztáros (főkönyvelő/gazdasági vezető) vagy egy személyben a szervezet vezetője láthatja el. Ennek megfelelően a szabályzat a két alternatívának megfelelően tartalmazza a rendelkezéseket, a vállalkozás számára releváns alternatívát kell rögzíteni. A) változat: a pénzkezelést önálló pénztáros	A Kft. sajátosságainak megfelelő Pénzkezelési szabályzatának elkészítése szükséges.	A Kft. sajátosságainak megfelelő Pénzkezelési szabályzatának készítése.	

					(főkönyvelő/gazdasági vezető) látja el B) változat: a pénzkezelést egy személyben a szervezet vezetője látja el. IV.5.2.2. Pénztárjelentések vezetése A pénztárosnak minden pénztári befizetést és kifizetést a felmerülésük sorrendjében a pénztárjelentésbe fel kell jegyeznie. A pénztári nyilvántartást a e álló számítógépes program használatával kell vezetni vagy szabvány nyomtatványt kell alkalmazni és a használatba vett tömböket a főkönyvelővel, vagy annak megbízottjával hitelesíttetni kell.			
					<u>Számlarend</u>			
					Túrkevei Városfejlesztési, Rendezvényszervező és Médiaszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság Számlarendjét 2022. január 10-én az ügyvezető aláírta. Módosítására ezt követően nem került sor.	A Számlarend tartalma nem naprakész, az ügyvezetői feladatot a helyszíni ellenőrzés alatt Bodóné Nagy Edit látta el.	A Számlarend módosítása szükséges azidőközben bekövetkezett ügyvezető változás miatt.	

					A Számlarend alapján a Kft. képviselőjére jogosult személy neve: Tóth Lajos ügyvezető.			
					A Számlarend nem a Kft. sajátosságainak megfelelően készült el, mivel tartalmazza: 512 Vásárolt növendék-, hízó- és egyéb állatok költségei 5121 Vásárolt növendék állatok költségei 5122 Vásárolt hízóállatok költségei	A Kft. sajátosságainak megfelelő Számlarend elkészítése szükséges.	A Kft. sajátosságainak megfelelő Számlarend készítése.	
					<u>Adatvédelmi és számítástechnikai védelmi szabályzat</u>			
					A Kft. nem rendelkezett Adatvédelmi és számítástechnikai védelmi szabályzattal. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/M. § (1) bekezdésének f) pontjában és a 30. § (6) bekezdésében meghatározottakra tekintettel a szervezet adatvédelemmel összefüggő feladatait és eljárási rendjét szabályozni kell.	Nem teljesült az előírt szabályozási kötelezettség.	Az adatvédelmi és számítástechnikai védelmi szabályzat elkészítése.	

					A szabályzat elkészítésének elsődleges célja, hogy abban meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyek keretei között a szervezet kezeli a személyes adatokat, üzemelteti a számítógépeit, valamint a számítógépekhez kapcsolódó programokat.			
					<u>Szabályzatok iktatása</u>			
					A szabályzatokat nem iktatták.	Az iktatott szabályzatok megőrzése biztosított.	A szabályzatok iktatása.	
				A vagyongazdálkodás szabályszerűségének, a vagyonhasznosításának és a vagyonvédelem ellenőrzése a Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsődénél	<u>Alapító okirat</u>			
					Az intézmény neve hatályos alapító okirata alapján Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde. Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde 42/1990. (XII.6) Önkormányzati Képviselő testületi határozatával elfogadott alapító okiratát a képviselő-testület legutóbb a 198/2016.(VI.30.) határozatával módosította. Az Alapító okirat az alaptevékenységek	Alapító okirat felülvizsgálata, aktualizálása szükséges.	Alapító okirat felülvizsgálata, aktualizálása.	

					kormányzati funkció szerinti megjelölését, a használt COFOG-ot nem teljeskörűen tartalmazta.		
					A bemutatott Szervezeti és Működési Szabályzatot a képviselő-testület a 104/2025.(IV.24.) számú határozatával fogadta el. A szervezeti és Működési Szabályzat nem teljeskörűen tartalmazta a szervezeti sajátosságoknak megfelelően valamennyi alaptevékenységét kormányzati funkció szerinti megjelöléssel (pl.: 041233).	A Szervezeti és Működési Szabályzatot a szervezeti sajátosságoknak megfelelően kiegészíteni.	A Szervezeti és Működési Szabályzatot a szervezeti sajátosságoknak megfelelően kiegészíteni valamennyi alaptevékenység kormányzati funkció szerinti megjelölésével.
					<u>Számviteli politika</u>		
					Az intézmény rendelkezett számviteli politikával, mely 2021.03.08-tól lépett hatályba. (A számviteli politika több szervezetre terjed ki.) Az intézményre vonatkozó sajátosságokat nem tartalmazta teljeskörűen. A Számviteli politika II. fejezet 3. pontja és a III. fejezet 5. pontja nem állapítható meg, hogy melyik szervezetre vonatkozik.	Számviteli politika aktualizálása szükséges, a szervezeti sajátosságok és a jogszabályi változások figyelembevételével .	A Számviteli politika aktualizálása.

					A számviteli politika III. fejezet 6.5. pont szerint az az értékvesztés elszámolásának szabályait az értékelési szabályzat rögzíti, azonban ezzel a szabályzattal nem rendelkezik az intézmény. A szabályzatban nem rögzítették, az intézményre vonatkozó szabályokat, előírásokat, módszereket, hogy mit tekintenek a számviteli elszámolás, értékelés során jelentősnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú bevételnek, költségnek és ráfordításnak. (Szt. 14.§ (4) bekezdése). Az általános költségek tevékenységekre történő felosztásáról, de az alkalmazott mutatók, vetítési alapok nem kerültek meghatározásra. A számviteli politika hatálytalan rendelkezéseket is tartalmazott (pl.: a behajthatatlan követelések).			
					<u>Pénzkezelési szabályzat</u>			
					Az ellenőrzés elvégzéséhez átadásra kerültek az alábbi szabályzatok:	A szabályzat módosítása szükséges.	A szabályzat módosítása.	

					- Pénzkezelési szabályzat VI/2020. Érvényes: 2020. február 01-től - Pénzkezelési szabályzat módosítás VI/2020. - Érvényes: 2020. május 01-től A szabályzat nem tartalmazza: - az intézmény kincstáron és a kincstáron kívül vezetett számszámain, - a pénzbeszedő helyeken beszédésre jogosultak, a beszédés módját, kezelésének módját nem határozták meg Az értékpapírokra vonatkozó szabályozásból nem állapítható meg, hogy mely szervezetre vonatkozik. A kerekítési különbözetek elszámolásának szabályai eltér a hatályos jogszabályokban			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					foglaltaktól. A pénztáros helyettes, pénztárelőőr feladatait tartalmazza a szabályzat, de a szabályzatból és a munkaköri leírásokból nem állapítható meg, hogy mely dolgozók látják el ezeket. Több esetben hatálytalan jogszabályokra hivatkoznak a szabályzatban.			
					<u>Eszközök és források értékelési szabályzata</u>			
					Az Eszközök és források értékelési szabályzatával nem rendelkezik az intézmény. A szabályzat elkészítésének kötelezettségét jogszabály írja elő (Szt. 14.§(5) bekezdés b) pont).	A szabályzat elkészítése szükséges.	A szabályzatot elkészíteni.	
					<u>Leltározási és leltárkészítési szabályzat</u>			
					A Szt. 14. § (5) bekezdés szerint a Számviteli politika keretében elkészítendő szabályzat a Leltározási és leltárkészítési szabályzat. Leltározási és leltárkészítési szabályzat 2020. február 1-én készült el, és ezen a napon léptett hatályba is. A szabályzat további módosítására nem került sor.	A szervezet sajátosságainak megfelelő szabályzat kialakítása érdekében, annak felülvizsgálata szükséges.	A szervezet sajátosságainak megfelelő szabályzat kialakítása.	

					A szabályzat az intézmény sajátosságait nem teljes mértékben tükrözi, mivel nem szabályozták benne, hogy milyen vagyonelemekkel rendelkezik az intézmény, továbbá a leltározás szabályait nem határozták meg. A szabályzatban hivatkozás található a tenyészállatok leltározási rendjére, amivel nem rendelkezett egyik szervezet sem, melyekre kiterjedt a szabályzat. Az eszközök és források leltározásának gyakoriságát nem teljes körűen határozták meg, így például az ingatlanok leltározására milyen gyakorisággal kell, hogy sor kerüljön.			
					<u>Gazdálkodási szabályzat</u>			
					Az Ávr. 13.§ (2) bekezdés a) pontjában foglalt szabályozással az ellenőrzött időszak alatt nem rendelkezett intézmény. Nem történt meg a gazdálkodási jogkörök gyakorlására a dolgozók felhatalmazása, kijelölése.	A jogszabályban foglaltak teljesítése elmaradt.	A Gazdálkodási szabályzat elkészítése, felhatalmazások, kijelölések megtétele a gazdálkodási jogkörök gyakorlására.	

					<u>Számlarend</u>		
					Az Áhsz. 51.§ (2) bekezdésben meghatározott Számlarenddel az intézmény rendelkezett. A Számlarendben foglalt számlák több esetben eltértek az ASP szakrendszerben alkalmazott számláktól (A pl.: Számlarendben 3311 számla található, szakrendszerben 331112, 331122 számlákat alkalmazták.) A számlatükör eltér az Áhsz. 16. mellékletében foglaltaktól. A Számlarendben nincs elkülönítve a kormányzati funkciók rendje alatt az intézmény által alkalmazott COFOG-ok szerinti bontást. A Számlarendben foglalt gazdasági események nem minden szervezetre jellemzőek, ezért elkülönítve célszerű szabályozni ezeket. Az előírt könyvviteli elszámolások nem minden esetben feleltek meg a 38/2013.NGM rendeletnek, pl.: a bekövetkezett jogszabályi változás miatt .	A Számlarend módosítása szükséges.	A Számlarendet módosítása.

					A szabályzatban az analitikus nyilvántartások kézzel vagy gépi programmal történő vezetését nem rögzítették.			
					<u>Bizonylati rend</u>			
					Az intézmény a Sztv. 161.§ (1) d) pontjában rögzítetteknek megfelelően, a Számlarendben foglaltakat alátámasztó Bizonylati renddel nem rendelkezett.	A jogszabályban foglaltak teljesítése elmaradt.	Bizonylati rend elkészítése.	
					<u>Beszerezési szabályzat</u>			
					Az intézmény nem rendelkezett az Ávr. 13.§ (2) bek. b) pontjában előírt beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrenddel. Túrkeve Városi Önkormányzat, Túrkevei Polgármesteri Hivatal, Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde, Finta Múzeum és a Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár beszerzési szabályzata. A Beszerzési szabályzat 2021. március 16-án lépett hatályba. A szabályzatot az intézményvezető nem írta alá.	A jogszabályban foglaltak teljesítése elmaradt.	Beszerezési szabályzat elkészítése.	

					<u>A tárgyi eszközök (kis- és nagyértékű) beszerzésének, nyilvántartásának, értékcsökkenésének, leltározásának, selejtezésének ellenőrzése</u>	
					Az ellenőrzött időszak alatt beszerzett kisértékű tárgyi eszközök (pénzkazetta, mosógép) teljesítés igazolása nem történt meg a számlán. Elmaradt a teljesítés igazolás a kisértékű tárgyi eszközök beszerzése esetében. A kisértékű tárgyi eszközök beszerzését követően történjen meg a teljesítés igazolása.	
					A beszerzett kisértékű tárgyi eszközök esetében nem tüntették fel a számlákon a leltári számot, vagy nem vették át használatra az eszközt (ill. a felhasználás helyét nem jelölték meg). Elmaradt a leltári szám, vagy a használatra történő átvétel a beszerzett tárgyi eszközök esetében. A beszerzett kisértékű tárgyi eszközök számláin tüntessék fel a leltári számot, vagy vegyék át használatra az eszközöket (ill. a felhasználás helyét jelöljék meg).	
					<u>Nyilvántartott eszközök helyszíni ellenőrzése</u>	
					Az intézménynél - az ellenőrzött időszakban, illetve azt megelőzően a jelenlegi intézményvezető feladatának ellátása óta a helyszíni ellenőrzés befejezéséig – az intézményi dolgozók által mennyiségi egyeztetésre, évente sor került. Elmaradt a tárgyi eszközök leltározási szabályzatnak megfelelő, mennyiségi leltározása 3 évenként. A tárgyi eszközök leltározási szabályzatnak megfelelő mennyiségi leltározása a jövőben.	
					A fenntartó közreműködésével, a leltározási szabályzatban	

					foglaltaknak megfelelő (pl.: megbízólevél kiadása, leltározás előtt és leltározást követően jegyzőkönyv felvétele) leltározás végrehajtására az elmúlt években nem került sor. Az Áhsz. 22. § (2) bekezdése, illetve az Szt. 69. §-a értelmében legalább 3 évenként kötelező a mennyiségi felvétellel történő leltározás. A szabályzatban ettől rövidebb időszakot is meg lehet állapítani.			
					A helyszíni ellenőrzés előtt legutóbb a 2021. évben tartottak leltározást a Dr. Nánási L. u. óvodában. A leltározást leltározási utasítás és megbízólevél kiadása mellett végezték, a leltárfelvételi íveken a nyilvántartási számot feltüntették az eszközök neve mellett. A leltár kiértékelésére nem került sor, jegyzőkönyvet erről nem mutattak be.	A leltárak kiértékelése szükséges a jövőben.	Záró jegyzőkönyv készítése a leltárak kiértékeléséről.	

					A szoba leltárakat 2022. évben telephelyenként felvették. A szobaleltárakon az eszközök nyilvántartási száma nem került feltüntetésre.	A szobaleltárakon az eszközök nyilvántartási számának feltüntetése elmaradt.	A szobaleltárakon az eszközök nyilvántartási számának feltüntetése.	
				A vagyongazdálkodás szabályszerűségének, a vagyonhasznosításának és a vagyonvédelem ellenőrzése a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központnál	<u>Szervezeti és Működési Szabályzat</u>			
					Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, de a szervezeti és működési szabályzat nem utal a gazdasági feladatok ellátására, a megkötött munkamegosztási megállapodásra.	A szervezeti és működési szabályzatban nincs utalás a gazdasági feladatok ellátására.	A szervezeti és működési szabályzatban utaljanak a gazdasági feladatok ellátására, a megkötött munkamegosztási megállapodásra.	
					<u>Számviteli politika</u>			
					Az intézmény számviteli politikával nem rendelkezett. A számvitelről szóló, módosított 2000. évi C. törvényben, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Áhsz.) foglaltak szerint az Áhsz. hatálya alá tartozó költségvetési szerveknek a törvényben és az Áhsz.-ben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján el kell	Elmaradt a szabályzat elkészítése.	A Számviteli politika elkészítése.	

					készíteni a gazdálkodás sajátosságainak, adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli politikát, melyet írásba kell foglalni.			
					<u>Pénzkezelési szabályzat Tanyagondnoki szolgáltatásához és házi segítségnyújtásához</u>			
					A Pénzkezelési szabályzat 2024. január 1-től lépett hatályba. A Pénzkezelési szabályzat a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14.§ (8) bekezdésében foglaltaknak megfelelő szabályozást nem biztosította. A szabályozás nem terjed ki a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályaira, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomra, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről és eljárási rendjére, a napi készpénz záró állomány maximális mértékére, a készpénzállomány	Az érvényben lévő Pénzkezelési szabályzat a jogszabályban foglaltakat teljeskörűen nem rögzíti.	A Pénzkezelési szabályzatban szabályozni a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14.§ (8) bekezdésében foglaltakat.	

					ellenőrzésekor követendő eljárásra, az ellenőrzés gyakoriságára, a pénzszállítás feltételeire, a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok rendjére és a pénzforgalommal kapcsolatos nyilvántartási szabályokra.			
					<u>Pénzkezelési szabályzat</u>			
					A Pénzkezelési szabályzat 2025. július 15-től lépett hatályba. A szabályzat általános rendelkezéseket rögzít, nem az intézmény sajátosságainak megfelelően került kialakításra. A szabályzat nem tartalmazza: az intézmény kincstárban és a kincstáron kívül vezetett számlaszámlait, a fizetési számlák és a pénztárszámla közötti forgalmat. Továbbá nem rögzítették: pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeiről, felelősségi szabályaira, a készpénzben és a bankszámlán tartott pénzeszközök közötti forgalomra, a készpénzállományt érintő pénzmozgások jogcímeiről	A Pénzkezelési szabályzat módosítása, a két szabályzat egybe szerkesztése. Az intézmény sajátosságainak megfelelő szabályzat kialakítása, mely tartalmazza a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14.§ (8) bekezdésében foglalt valamennyi előírást.	A Pénzkezelési szabályzat módosítása, a két szabályzat egybe szerkesztése.	

				és eljárási rendjére, a napi készpénz záró állomány maximális mértékére, a készpénzállomány ellenőrzésekor követendő eljárásra, az ellenőrzés gyakoriságára, a pénzzsállítás feltételeire, Ez a szabályzat a házisegítségnyújtás és a tanyagondnoki tevékenységből származó bevételekre, tanyagondnok által felvehető készpénzelőleg felvételére, elszámolására nem terjed ki, Ezeket egy másik szabályzat tartalmazza.			
				A Pénzkezelési szabályzatban a pénztárost és annak helyettesét, a pénztárellenőrt és annak helyettesét nem jelölték ki.	A pénztáros és helyettesének, a pénztárellenőr és helyettesének kijelölése elmaradt.	A pénztáros és helyettesének, a pénztárellenőr és helyettesének kijelölése.	
				<u>Eszközök és források értékelési szabályzata</u>			
				Az Eszközök és források értékelési szabályzatával nem rendelkezett az intézmény. A szabályzat elkészítésének kötelezettségét jogszabály írja elő.	A szabályzat elkészítése szükséges.	A szabályzatot elkészíteni.	

					hivatkoztak, a 249/2000 (XII.24.) Korm. rendeletre.			
					<u>Számlarend</u>			
					Az Áhsz. 51.§ (2) bekezdésben meghatározott Számlarenddel az intézmény nem rendelkezett.	A Számlarend elkészítése szükséges.	A Számlarendet elkészíteni.	
					<u>Bizonylati rend</u>			
					Az intézmény a Sztv. 161.§ (1) d) pontjában rögzítetteknek megfelelően, a Számlarendben foglaltakat alátámasztó Bizonylati renddel nem rendelkezett.	A jogszabályban foglaltak teljesítése elmaradt.	Bizonylati rend elkészítése.	
					<u>Gazdálkodási szabályzat</u>			
					Az Ávr. 13.§ (2) bekezdés a) pontjában foglalt szabályozással az ellenőrzött időszak alatt nem rendelkezett intézmény. Nem történt meg a gazdálkodási jogkörök gyakorlására a dolgozók felhatalmazása, kijelölése.	A jogszabályban foglaltak teljesítése elmaradt.	A Gazdálkodási szabályzat elkészítése, felhatalmazások, kijelölések megtétele a gazdálkodási jogkörök gyakorlására.	
					<u>Beszerzési szabályzat</u>			
					Az intézmény nem rendelkezett az Ávr. 13.§ (2) bek. b) pontjában előírt beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrenddel.	A jogszabályban foglaltak teljesítése elmaradt.	Beszerzési szabályzat elkészítése.	
					<u>SzCsM rendelet 1. számú mellékletében előírt szabályzatok elkészítése</u>			

					A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletében a vagyonvédelmi szabályzat készítési kötelezettségről is rendelkeztek. Vagyonvédelmi szabályzat bemutatásra nem került.	Elmaradt a vagyonvédelmi szabályzat elkészítése.	a	Vagyonvédelem szabályozása.	
					<u>A tárgyi eszközök (kis- és nagyértékű) beszerzésének, nyilvántartásának, értékcsökkenésének, leltározásának, selejtezésének ellenőrzése</u>				
					A beszerzett kisértékű tárgyi eszközök esetében nem tüntették fel a számlákon a leltári számot, vagy nem vették át használatra az eszközt (ill. a felhasználás helyét nem jelölték meg).	Elmaradt a leltári szám, vagy a használatra történő átvétel a beszerzett tárgyi eszközök esetében.		A beszerzett kisértékű tárgyi eszközök számláin tüntessék fel a leltári számot, vagy vegyék át használatra az eszközöket (ill. a felhasználás helyét jelöljék meg).	
					<u>Nyilvántartott eszközök helyszíni ellenőrzése</u>				
					Az intézménynél - az ellenőrzött időszakban, illetve azt megelőzően a jelenlegi intézményvezető feladatának ellátása óta a helyszíni ellenőrzés befejezéséig – leltározás nem volt.	Elmaradt a tárgyi eszközök leltározási szabályzatnak megfelelő, mennyiségi leltározása évenként.	3	A tárgyi eszközök leltározási szabályzatnak megfelelő mennyiségi leltározása a jövőben.	

					A fenntartó közreműködésével, a leltározási szabályzatban foglaltaknak megfelelő (pl.: megbízólevél kiadása, leltározás előtt és leltározást követően jegyzőkönyv felvétele) leltározás végrehajtására az intézmény működését követően nem került sor.				
					A tárgyi eszközök leltári számmal nem voltak ellátottak.	Elmaradt a tárgyi eszközökön a nyilvántartási szám feltüntetése.	A tárgyi eszközökön a nyilvántartási szám feltüntetése.		
				Beszerezések szabályozásának, gyakorlatának ellenőrzése	Beszerezések szabályozásának ellenőrzése				
					A Beszerzési szabályzat 2021. március 16-án lépett hatályba. A bevezető részben rögzítették, hogy a Beszerzési szabályzat Túrkeve Városi Önkormányzat, Túrkevei Polgármesteri Hivatal, Túrkevei Óvodai Igazgatóság és Bölcsőde, Finta Múzeum, Madarász Károly Művelődési Ház és Városi Könyvtár beszerzési szabályzata.	A Beszerzési szabályzat módosítása szükséges annak érdekében, hogy valamennyi működő intézményre kiterjesztésre kerüljön.	A Beszerzési szabályzat módosítása.		

					Túrkeve Város Önkormányzata 2024. január 1-jén saját intézményt alapított, a Túrkevei Szociális Szolgáltató Központot. Az ellenőrzött időszak alatt ez az intézmény nem rendelkezett Beszerzési szabályzattal. Túrkeve Város Önkormányzatának képviselő-testülete elfogadta a Finta Múzeum integrációjáról szóló 118/2025. (V.29.) sz. határozatát, valamint a Finta Múzeum integrációjával kapcsolatos feladatok ellátásáról szóló 119/2025.(V.29.) sz. határozatát. A határozat szerint a Finta Múzeum 2025.06.01-től beolvadt, a létrejött új intézmény neve Túrkeve Városi Művelődési Központ, Könyvtár és Múzeum lett. Az ellenőrzött időszak alatt ez az intézmény nem rendelkezett Beszerzési szabályzattal. A belső ellenőr tájékoztatást kapott róla, hogy az			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					ellenőrzési jelentés-tervezet készítése alatt a Beszerzési szabályzat módosítása folyamatban volt.			
					A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az olyan – közbeszerzési értékhatárt el nem érő –árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre, építési beruházásra, melynek vonatkozásában az Ajánlatkérő jár el. A szabályzat hatálya nem terjed ki a beszerzésenként a nettó 2 millió Ft-ot el nem érő beszerzésekre, kivéve, ha jogszabály, a beszerzés tárgyát érintő pályázati felhívás, vagy támogatási szerződés alacsonyabb értékhatár esetén is előírja a versenyeztetést.	A nettó Kétmillió Ft-ot el nem érő beszerzések esetén alkalmazandó eljárásrendet nem szabályozták.	A nettó Kétmillió Ft-ot el nem érő beszerzések során alkalmazandó eljárásrendet elkészíteni.	
					A Beszerzési szabályzat V. záró rendelkezések alatt többek között rögzíti: A mindenkori közbeszerzési értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó beszerzések rendjét a Közbeszerzési szabályzat tartalmazza. Közbeszerzési szabályzat bemutatásra nem került.	Elmaradt a közbeszerzési szabályzat elkészítése.	A közbeszerzési szabályzat elkészítése.	
					A Beszerzési szabályzatot nem ismerték meg, a szabályzat kiadását követően	A Beszerzési szabályzat további dolgozókkal történő	A Beszerzési szabályzat további dolgozókkal történő	

					a Túrkevei Polgármesteri Hivatalban a szabályzat kiadását követően foglalkoztatott pénzügyi munkatársak.	megismertetése szükséges.	megismertetése valamennyi érintett dolgozóval.	
					Túrkeve Város Önkormányzatára elkészült az 1/2021. számú jegyzői utasítás a számlához csatolandó dokumentumok benyújtására vonatkozóan, melyben a nettó két millió Ft-ot el nem érő beszerzésekre vonatkozóan rendelkeztek. A jegyzői utasítás nem terjed ki a Túrkevei Polgármesteri Hivatalra és az Önkormányzat intézményeire.	A számlához csatolandó dokumentumokat a Túrkevei Polgármesteri Hivatalnál és az Önkormányzat intézményeinél nem szabályozták.	A jegyzői utasítás kiterjesztése a Túrkevei Polgármesteri Hivatalra és az Önkormányzat intézményeire.	
					Túrkeve Város Önkormányzata			
					A Túrkeve Város Önkormányzatánál vizsgált, valamennyi beszerzés értéke darabonként nem érte el a 200.000 Ft-ot, és üzemeltetési anyagként, szolgáltatásként (szállítási költség) könyvelték, illetve egy esetben az átadott utalványrendeleten a könyvviteli számlák kijelölése nem történt meg, de ez a tétel is üzemeltetési anyagként volt könyvelhető (fogorvosi kellékek).	A vizsgált beszerzések közül egy esetben a Jegyzői utasításban foglaltakat nem tartották be.	A Jegyzői Utasításban foglaltak betartása a beszerzések során.	

					A Jegyzői utasítás I.1.1. pontja szerint az Ávr. 368/2011.(XII.31.) alapján: „53. § (1) Törvény vagy e rendelet eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéshez, amely a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el”. 1.2.pont rögzíti: Kivétel, ha kísértékű tárgyi eszköz beszerzése, szolgáltatás megrendelése, üzemeltetési anyag beszerzése történik. (ide tartoznak: a 1.2.1. kísértékű tárgyi eszköz beszerzéshez 200e Ft alatt is, (kizárólag közfoglalkoztatás és pályázatok esetén) 1.2.2. szolgáltatások megvásárlása esetén 200 eFt alatt is (kizárólag			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					közfoglalkoztatás és pályázatok esetén) 1.2.3. üzemeltetési anyagok 1 darabnál nagyobb mennyiségben történő beszerzése esetén (különös tekintettel a Közmunka programban elszámolt anyagok beszerzésére és Pályázatokra) A jegyzői utasítás I. 1.1. és 1.2. pontjában foglaltaknak megfelelően jártak el két beszerzés esetében, azaz rendelkezésre állt a megrendelés. Egy esetben sem megrendelés, sem szerződés nem került elhelyezésre a számla mellett, pedig az üzemeltetési anyagok 1 darabnál nagyobb mennyiségben kerültek beszerzésre.			
	II/ 2		A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont)	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet többek között rögzíti az alábbiakat: 3. § 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. <u>Túrkeve Város Önkormányzata</u> Részben kialakították a kontrollkörnyezetet, melyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, átlátható a humánerőforrás-kezelés. Jogszabályban előírt valamennyi szabályzat elkészítése szükséges, így többek között az eszközök és források értékelési szabályzatával, továbbá reprezentációs szabályzattal. A szabályzatok aktualizálása fontos feladat. Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, működtetése szükséges. A szabályzat módosítása, kiegészítése szükséges a hatályos jogszabályoknak megfelelően. Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása megtörtént, de a szervezeti sajátosságoknak, a szervezet sajátos feladatainak megfelelő kiegészítése szükséges. Az ellenőrzési nyomvonal jelenleg csak a pénzügyi feladatok ellátására terjed ki. Az Önkormányzat Gazdálkodási szabályzattal rendelkezik, de felülvizsgálata, módosítása szükséges a bekövetkezett jogszabályi és személyi változások miatt. A gazdálkodási jogkörök gyakorlóinak kijelölése történjen meg, nyilvántartásuk teljeskörűen valósuljon meg. Kialakították és működtetik a szervezet sajátosságaihoz igazodó információs rendszert, melyben biztosítható, hogy a megfelelő információk időben eljussanak az illetékes szervezethez, illetve személyhez. Továbbfejlesztését javaslom. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló CXII. törvény 35.§-ában foglaltaknak kell eleget tenni, a törvény 1.számú mellékletében szereplő Önkormányzatra vonatkozó adatok közzététele folyamatos. Az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés (monitoring), kialakítása (belső kontrollrendszer szabályozása) és működtetése fontos feladat. Kialakították az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzést.	
--	--	--	---	--

			A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 6-10. §-ában meghatározott kontrollkörnyezet, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és nyomon követési rendszer kialakítása részben megtörtént, működtetése folyamatos kell, hogy legyen és fejlesztése a jövőben is fontos feladat. A belső kontrollrendszer működtetése és folyamatos fejlesztése fontos feladat. <u>Túrkevei Polgármesteri Hivatal</u> Részben kialakították a kontrollkörnyezetet, melyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, átlátható a humán erőforrás-kezelés. Jogszabályban előírt valamennyi szabályzat elkészítése szükséges, így többek között az eszközök és források értékelési szabályzatával, továbbá reprezentációs szabályzattal. A szabályzatok aktualizálása fontos feladat. Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, működtetése szükséges. A szabályzat módosítása, kiegészítése szükséges a hatályos jogszabályoknak megfelelően. Az ellenőrzési nyomvonal kialakítása megtörtént, de a szervezeti sajátosságoknak, a szervezet sajátos feladatainak megfelelő kiegészítése szükséges. Az ellenőrzési nyomvonal jelenleg csak a pénzügyi feladatok ellátására terjed ki. A Túrkevei Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási szabályzattal rendelkezik, de felülvizsgálata, módosítása szükséges a bekövetkezett jogszabályi és személyi változások miatt. A gazdálkodási jogkörök gyakorlóinak kijelölése történjen meg, nyilvántartásuk teljeskörűen valósuljon meg. Kialakították és működtetik a szervezet sajátosságaihoz igazodó információs rendszert, melyben biztosítható, hogy a megfelelő információk időben eljussanak az illetékes szervezethez, illetve személyhez. Továbbfejlesztését javaslom. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló CXII. törvény 35.§-ában foglaltaknak kell eleget tenni, a törvény 1.számú mellékletében szereplő Túrkevei Polgármesteri Hivatalra vonatkozó adatok közzététele folyamatos. Az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés (monitoring), kialakítása (belső kontrollrendszer szabályozása) és működtetése fontos feladat. Kialakították az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzést.	
--	--	--	--	--

				A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 6-10. §-ában meghatározott kontrollkörnyezet, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és nyomon követési rendszer kialakítása részben megtörtént, működtetése folyamatos kell, hogy legyen és fejlesztése a jövőben is fontos feladat. A belső kontrollrendszer működtetése és folyamatos fejlesztése fontos feladat.	
III.			Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)	• A belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra az intézkedési tervek készítése és beszámolók készítése folyamatos. • A 2025. évi ellenőrzésekre az intézkedési tervek ez évben készülhetnek el, illetve történhet meg a megvalósításuk.	A vonatkozó adatokat a 4b. sz. melléklet tartalmazza

