

## INTÉZKEDÉSI TERV

Az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság közfeladat ellátásának, működésének, gazdálkodásának ellenőrzéséről szóló belső ellenőrzési jelentés alapján

Megállapítás	Javaslat	Felelős	Határidő <sup>1</sup>	Intézkedés
1./	A munkaszámrendszer további alábontásával mutassák ki ténylegesen az egyes feladatok bevételeit, kiadásait úgy, ahogyan az Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott pénzügyi terv tartalmazza, hiszen általuk csak ezzel lesz összehasonlítható, ellenőrizhető az egyes feladatellátás tényleges költsége, kiadási oldala.	ügyvezető, jegyző, pénzügyi irodavezető	2023. szeptember 30.	2022. november 22-i ülésén a legfőbb szervként eljáró Képviselő-testület elfogadta az önkormányzat és az MVK Kft. közötti Fenntartói és támogatói keretszerződés módosítását, amely az elszámolásmetódusán és tartalmán változtatott. Egyfelől a számviteli alapú elszámolás további rögzítése mellett előírta a cég részére a KOFOG-onkénti elszámolást, valamint a rendszeres cash-flow kimutatás készítését, a támogatás felhasználás, a cég aktuális pénzügyi

				helyzetének, valamint eredményességének folyamatos vizsgálata érdekében. A módosítás 2023. január 1-jétől lépett életbe, az első félév zárásakor látható először érdemben az elszámolás pontosításának hatása.
2./	A társaság 2021. évi számviteli beszámolója szerint „kapcsolt felekkel nem bonyolított ügyleteket” mely a belső ellenőr álláspontja szerint nem felel meg a jogszabályi előírásnak, ezért javasolja, hogy a Társaság állandó könyvvizsgálójának írásbeli véleményét kérjük ki a Társaság transzferár nyilvántartás vezetési kötelezettségére vonatkozóan.	ügyvezető	2023. május 31.	Írásbeli vélemény kérése a könyvvizsgálótól a szokásos piaci ár meghatározásával összefüggő nyilvántartási kötelezettségről szóló 32/2017. (X. 18.) NGM rendelet alkalmazásáról.
3./	Szerződések felülvizsgálata, a hatályos beszerzési szabályzatban foglalt értékhatár feletti beszerzések esetén a vonatkozó eljárás lefolytatása.	ügyvezető	2023. május 31.	Szerződések és beszerzési szabályzat felülvizsgálata.
4./	Repi kiadások vonatkozásában nyilvántartás vezetése, ajándék vásárlás vezetése, hogy kinek és milyen célból történik, milyen eseményre, és az átvételek igazolása.	ügyvezető	2023. április 30.	Nyilvántartás felfektetése majd folyamatos vezetése.
5./	Dolgozói juttatások rendjének dokumentálása, a teljesítményértékelési rendszer dokumentálása	ügyvezető	2023. május 31.	Meglévő szabályzatok szükség szerinti felülvizsgálata.

<b>Készítette:</b>	<b>Jóváhagyta:</b>	<b>Véleményezte:</b>
Jegyző:		
	Dr. Szabó-Schmidt Katalin jegyző	Dr. Batka Brigitta belső ellenőrzési vezető