

Jegyzőkönyv

Készült: a Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága **2025. április 24-én**, a Vármegyeháza Hadady Hargitay termében tartott **során következő** ülésén.

Jelen vannak: Zsédely Lajos a bizottság alelnöke, Nagy-Majdon József, Rubics László, Korsós Attila, Rigó Dávid, Varga Béla
dr. Bagó József, vármegye jegyzője, dr. Langár Ágnes, vármegyei aljegyző, Körmendy Lilla ügyvezető igazgató, Bognár Zsófia ügyvezető igazgató

Zsédely Lajos:

Köszönti a megjelenteket, külön köszönti Győriné Új Mária belső ellenőrt, valamint Körmendy Lilla és Bognár Zsófia ügyvezető asszonyokat, az ülést megnyitja. Szeretné jelezni a bizottság tagjainak, hogy Meló Ferenc elnök úr jelezte, hogy a mai ülésen nem tud jelen lenni, így ő fogja vezetni az ülést. Megállapítja, hogy a megválasztott **7 bizottsági tagból 6 fő** van jelen, az ülés **határozatképes**. Jegyzőkönyv aláírónak javasolja Varga Béla bizottsági tagot, akit a bizottság – határozathozatal nélkül – **6 igen szavazattal elfogadott**. Javasolja képviselőtársainak, hogy a bizottság a napirendet fogadja el. A szavazást követően megállapítja, hogy a bizottság a napirendet **6 igen szavazattal elfogadta**.

Napirend:

1. Javaslat

I. Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról készült jelentés jóváhagyására

II. Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok beszerzési eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról készült jelentés jóváhagyására

III. Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok 2023. évi költségvetési beszámolójának megalapozottságáról készült jelentés jóváhagyására
Előterjesztő: Dr. Bagó József, vármegye jegyzője

2. Javaslat Nógrád Vármegye Önkormányzata Közgyűlésének Nógrád Vármegye Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.1.) önkormányzati rendelet módosítására

Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke

3. Javaslat Nógrád Vármegye Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, vagyonkimutatásáról és költségvetési beszámolójáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására

Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke

4. Javaslat Nógrád Vármegye Önkormányzata Közgyűlésének Nógrád Vármegye Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.13.) önkormányzati rendelet módosítására

Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke

5. Javaslat a 2024. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elfogadására

Előterjesztő: Dr. Bagó József, vármegye jegyzője

6. Javaslat a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. 2024. évi pénzügyi beszámolójának elfogadására

Előterjesztő: Körmendy Lilla, ügyvezető igazgató

7. Javaslat a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. 2024. évi üzleti tervének értékelésére, valamint 2025. évi üzleti tervének elfogadására

Előterjesztő: Körmendy Lilla, ügyvezető igazgató

8. Javaslat a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatójának javadalmazásra

Előterjesztő: Skuczai Nándor, a közgyűlés elnöke

9. Javaslat a NÓGRÁDI ENJOYPARK Nonprofit Kft. 2024. évi pénzügyi beszámolójának elfogadására

Előterjesztő: Bognár Zsófia, ügyvezető igazgató

10. Javaslat a NÓGRÁDI ENJOYPARK Nonprofit Kft. 2025. évi üzleti tervének elfogadására

Előterjesztő: Bognár Zsófia, ügyvezető igazgató

11. Egyebek

Napirendek tárgyalása

1. Javaslat

I. Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok pénzkezelési eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról készült jelentés jóváhagyására

II. Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok beszerzési eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról készült jelentés jóváhagyására

III. Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok 2023. évi költségvetési beszámolójának megalapozottságáról készült jelentés jóváhagyására

Előterjesztő: Dr. Bagó József, vármegye jegyzője

Zsédely Lajos:

A három határozati javaslatról külön-külön szükséges szavazni. Megkérdezi jegyző urat kíván-e szóbeli kiegészítést tenni a napirendi ponthoz. Kiegészítés nem volt.

Megkérdezi képviselőtársait van-e észrevétel, javaslat, kiegészítés a napirendi ponthoz? Nem volt.

Szavazásra bocsátja I. Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok pénzkezelési eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról készült jelentés jóváhagyására vonatkozó határozati javaslatot, melyet a bizottság **6 igen szavazattal elfogadott** és a következő határozatot hozta:

**Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága**

6/2025. (IV. 24.) PÜB.

Tárgy: Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok pénzkezelési eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról készült jelentés jóváhagyása

HATÁROZATA

Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága Nógrád Vármegye Önkormányzata által jóváhagyott ellenőrzési program szerint a „Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok pénzkezelési eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról” készült ellenőrzési jelentést a határozat melléklete szerinti tartalommal megtárgyalta és jóváhagyólag tudomásul veszi.

A Közgyűlés felkéri a vármegye jegyzőjét, hogy az éves ellenőrzési tervek előkészítése során vegye figyelembe az ellenőrzések tapasztalatait.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője

Salgótarján, 2025. április 24.

Zsédely Lajos
a bizottság alelnöke s.k.

Szavazásra bocsátja II. Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok beszerzési eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról készült jelentés jóváhagyására vonatkozó határozati javaslatot, melyet a bizottság **6 igen szavazattal elfogadott** és a következő határozatot hozta:

**Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága**

7/2025.(IV. 24.) PÜB.

Tárgy: Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok beszerzési eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról készült jelentés jóváhagyása

HATÁROZATA

Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága „Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok beszerzési eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról” készült belső ellenőrzéséről szóló jelentést a határozat melléklete szerinti tartalommal megtárgyalta és jóváhagyólag tudomásul veszi.

Határidő: értelemszerű

Felelős: Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője

Salgótarján, 2025. április 24.

Zsédely Lajos
a bizottság alelnöke s.k.

Szavazásra bocsátja III. Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok 2023. évi költségvetési beszámolójának megalapozottságáról készült jelentés jóváhagyására vonatkozó határozati javaslatot, melyet a bizottság **6 igen szavazattal elfogadott** és a következő határozatot hozta:

**Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága**

8/2025. (IV. 24.) PÜB.

Tárgy: Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok 2023. évi költségvetési beszámolójának megalapozottságáról készült jelentés jóváhagyása

HATÁROZATA

Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága „Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok 2023. éves költségvetési beszámolójának megalapozottsága” vizsgálatára irányuló ellenőrzési jelentést a határozat melléklete szerinti tartalommal megtárgyalta és jóváhagyólag tudomásul veszi.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője

Salgótarján, 2025. április 24.

Zsédely Lajos
a bizottság alelnöke s.k.

- 2. Javaslat Nógrád Vármegye Önkormányzata Közgyűlésének Nógrád Vármegye Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.1.) önkormányzati rendelet módosítására**
Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke

Zsédely Lajos:

Megkérdezi az előterjesztő nevében kíván-e valaki szóbeli kiegészítést tenni. Kiegészítés nem volt.
Megkérdezi képviselőtársait van-e észrevétel, javaslat, kiegészítés a napirendi ponthoz? Nem volt.
Szavazásra bocsátja Nógrád Vármegye Önkormányzata Közgyűlésének Nógrád Vármegye Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.1.) önkormányzati rendelet módosítására vonatkozó rendelet-tervezetet, melyet a bizottság **6 igen szavazattal támogatott.**

- 3. Javaslat Nógrád Vármegye Önkormányzata 2024 évi költségvetéséről, vagyonkimutatásáról és költségvetési beszámolójáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására**
Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke

Zsédely Lajos:

Megkérdezi az előterjesztő nevében kíván-e valaki szóbeli kiegészítést tenni. Kiegészítés nem volt.
Megkérdezi képviselőtársait van-e észrevétel, javaslat, kiegészítés a napirendi ponthoz? Nem volt.
Szavazásra bocsátja Nógrád Vármegye Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, vagyonkimutatásáról és költségvetési beszámolójáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására vonatkozó rendelet-tervezetet, melyet a bizottság **5 igen, 1 nem szavazattal támogatott.**
Szavazásra bocsátja Nógrád Vármegye Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről, vagyonkimutatásáról és költségvetési beszámolójáról szóló önkormányzati rendelet megalkotására és az ezzel összefüggő feladatok végrehajtására vonatkozó határozati javaslatot, melyet a bizottság **5 igen, 1 nem szavazattal támogatott.**

- 4. Javaslat Nógrád Vármegye Önkormányzata Közgyűlésének Nógrád Vármegye Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.13.) önkormányzati rendelet módosítására**
Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke

Zsédely Lajos:

Megkérdezi az előterjesztő nevében kíván-e valaki szóbeli kiegészítést tenni. Kiegészítés nem volt.
Megkérdezi képviselőtársait van-e észrevétel, javaslat, kiegészítés a napirendi ponthoz? Nem volt.
Szavazásra bocsátja Nógrád Vármegye Önkormányzata Közgyűlésének Nógrád Vármegye Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről szóló 1/2025. (II.13.) önkormányzati rendelet módosítására, valamint az ezzel összefüggő feladatok végrehajtására vonatkozó rendelet-tervezetet, melyet a bizottság **5 igen, 1 tartózkodás mellett támogatott.**

- 5. Javaslat a 2024. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elfogadására**
Előterjesztő: Dr. Bagó József, vármegye jegyzője

Zsédely Lajos:

Megkérdezi jegyző urat kíván-e szóbeli kiegészítést tenni a napirendi ponthoz. Kiegészítés nem volt.
Megkérdezi képviselőtársait van-e észrevétel, javaslat, kiegészítés a napirendi ponthoz? Nem volt.
Szavazásra bocsátja a 2024. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elfogadására vonatkozó határozati javaslatot, melyet a bizottság **6 igen szavazattal támogatott.**

- 6. Javaslat a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. 2024. évi pénzügyi beszámolójának elfogadására**
Előterjesztő: Körmendy Lilla, ügyvezető igazgató

Zsédely Lajos:

Megkérdezi az ügyvezető igazgatót kíván-e szóbeli kiegészítést tenni a napirendi ponthoz. Kiegészítés nem volt. Megkérdezi képviselőtársait van-e észrevétel, javaslat, kiegészítés a napirendi ponthoz? Nem volt.
Szavazásra bocsátja a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. 2024. évi pénzügyi beszámolójának elfogadására vonatkozó határozati javaslatot, melyet a bizottság **5 igen, 1 tartózkodás mellett támogatott.**

- 7. Javaslat a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. 2024. évi üzleti tervének értékelésére, valamint a 2025. évi üzleti tervének elfogadására**
Előterjesztő: Körmendy Lilla, ügyvezető igazgató

Zsédely Lajos:

Megkérdezi az ügyvezető igazgatót kíván-e szóbeli kiegészítést tenni a napirendi ponthoz. Kiegészítés nem volt. Megkérdezi képviselőtársait van-e észrevétel, javaslat, kiegészítés a napirendi ponthoz? Nem volt.
Szavazásra bocsátja a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. 2024. évi üzleti tervének értékelésére, valamint a 2025. évi üzleti tervének elfogadására vonatkozó határozati javaslatot, melyet a bizottság **6 igen szavazattal támogatott.**

- 8. Javaslat a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatójának javadalmazására**
Előterjesztő: Skuczi Nándor, a közgyűlés elnöke

Zsédely Lajos:

Megkérdezi az előterjesztő nevében kíván-e valaki szóbeli kiegészítést tenni. Kiegészítés nem volt.
Megkérdezi képviselőtársait van-e észrevétel, javaslat, kiegészítés a napirendi ponthoz? Nem volt.

Szavazásra bocsátja a Nógrádi Fejlesztés Ügynökség Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatójának javadalmazására vonatkozó határozati javaslatot, melyet a bizottság **4 igen, 2 tartózkodás mellett támogatott.**

9. Javaslat a NÓGRÁDI ENJOYPARK Nonprofit Kft. 2024. évi pénzügyi beszámolójának elfogadására

Előterjesztő: Bognár Zsófia, ügyvezető igazgató

Zsédely Lajos:

Megkérdezi az ügyvezető igazgatót kíván-e szóbeli kiegészítést tenni a napirendi ponthoz. Kiegészítés nem volt. Megkérdezi képviselőtársait van-e észrevétel, javaslat, kiegészítés a napirendi ponthoz? Nem volt.

Szavazásra bocsátja a NÓGRÁDI ENJOYPARK Nonprofit Kft. 2024. évi pénzügyi beszámolójának elfogadására vonatkozó határozati javaslatot, melyet a bizottság **5 igen, 1 tartózkodás mellett támogat.**

10. Javaslat a NÓGRÁDI ENJOYPARK Nonprofit Kft. 2025. évi üzleti tervének elfogadására

Előterjesztő: Bognár Zsófia, ügyvezető igazgató

Zsédely Lajos:

Megkérdezi az ügyvezető igazgatót kíván-e szóbeli kiegészítést tenni a napirendi ponthoz. Kiegészítés nem volt. Megkérdezi képviselőtársait van-e észrevétel, javaslat, kiegészítés a napirendi ponthoz? Nem volt.

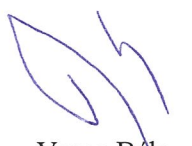
Szavazásra bocsátja a NÓGRÁDI ENJOYPARK Nonprofit Kft. 2025. évi üzleti tervének elfogadására vonatkozó határozati javaslatot, melyet a bizottság **4 igen, 2 tartózkodás mellett támogat.**

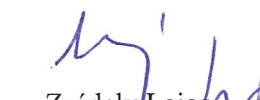
11. Egyebek

Zsédely Lajos:

Több hozzászólás, észrevétel nem volt, megköszöni a bizottság munkáját az ülést bezárja.

K. m. f.


Varga Béla
bizottsági tag


Zsédely Lajos
a bizottság alelnöke

JELENLÉTI ÍV

a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
2025. április 24-ei soron következő nyilvános üléséről

Bizottság tagjai:

Meló Ferenc	bizottsági elnök	.....
Zsédely Lajos	bizottsági alelnök	.....
Nagy-Majdon József	bizottsági tag	.....
Korsós Attila	bizottsági tag	.....
Rigó Dávid	bizottsági tag	.....
Rubics László	bizottsági tag	.....
Varga Béla	bizottsági tag	.....

Tanácskozási joggal részt vesz:

dr. Bagó József	a vármegye jegyzője	.....
dr. Langár Ágnes	a vármegye aljegyzője	.....
Pálikné Benkő Piroska	KKO osztályvezető	.....
KÖRMEY LILLA	előzetes ügyrendi	.....
BAGNÁK ZSÓFIA	előzetes ügyrendi	.....
GYÖRINÉ ÚJ MÁRIA	előzetes ellenőr	.....
.....		

Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága

6/2025. (IV. 24.) PÜB.

Tárgy: Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról készült jelentés jóváhagyása

HATÁROZATA

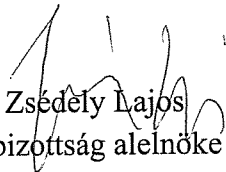
Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága Nógrád Vármegye Önkormányzata által jóváhagyott ellenőrzési program szerint a „Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok pénzügyi eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról” készült ellenőrzési jelentést a határozat melléklete szerinti tartalommal megtárgyalta és jóváhagyólag tudomásul veszi.

A Közgyűlés felkéri a vármegye jegyzőjét, hogy az éves ellenőrzési tervek előkészítése során vegye figyelembe az ellenőrzések tapasztalatait.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője

Salgótarján, 2025. április 24.


Zsedely Lajos
a bizottság alelnöke



UNIVERSAL AUDIT KFT

3104 Salgótarján, Kölcsey út 19. Tel/Fax: 06 30/9832-484

Könyvvizsgálat, adótanácsadás, könyvelés, átvilágítás

Iktatószám: 404-2/2024

Ellenőrzés száma: H-2/2024

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal által jóváhagyott ellenőrzési
program szerint

a Nógrád Vármegyei Önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzatok
pénzkezelési eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról,
nyilvántartásáról

Salgótarján, 2024. 12.20.

Az ellenőrzésre kijelölt szervezeti egység:
Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal

Az ellenőrzési program jóváhagyója:
Nógrád Vármegyei Jegyző

Az ellenőrzést végző:
Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőre
az Universal Audit Kft képviselőjében

Vizsgálatvezető neve és megbízólevelének száma:
Győriné Új Mária H-2/2024.

Az ellenőrzés tárgya:
A pénzügyi eljárások szabályozottsága, számviteli elszámolása, nyilvántartása, megalapozottsága a H-2/2024. számú ellenőrzés keretében

Az ellenőrzés célkitűzése:
Belső szabályzatoknak, jogszabályoknak való megfelelés. A pénzügyi gyakorlat megfelel-e a helyi szabályozásban és központi jogszabályokban foglalt előírásoknak, a pénzügyi biztonság, szabályszerűsége biztosított-e.

Az ellenőrzés típusa:
szabályszerűségi ellenőrzés

Jogszabályi felhatalmazás:
➤ A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII.31) Kormányrendelet,
➤ Nógrád Vármegye Önkormányzata Belső Ellenőrzési Kézikönyve

Az ellenőrzött időszak:
2023. január 1.- 2023. december 31.

Az ellenőrzés időtartama:
2024. december 3. – december 20.

Az ellenőrzés időigénye: 10 nap

Az ellenőrzés célkitűzése:
a szabályoknak, valamint a működtetett gyakorlatnak az előírások szerinti megfelelése, hatékonysága

Megállapítások:

Az ellenőrzés részletes megállapításai:

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az államháztartás számviteléről szóló többször módosított 4/2013. (I.14.) kormányrendelet, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ alapján a gazdasági szervezetek az államháztartásról szóló törvény és a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Ávr) foglalt előírás alapján, valamint a számviteli politikában rögzített alapelvek szerint a pénz-és értékezelési tevékenységgel összefüggő feladatokat a következők szerint kell meghatározni.

A pénzforgalom

- pénzforgalmi számlák közötti fizetések (átutalás, beszedés),
- készpénzfizetés (pénzeszköz közvetlen átadása, a jogosult pénzforgalmi számlájára készpénzben teljesített befizetése, a jogosult részére pénzforgalmi számláról történő kifizetése, készpénzáttutalás, belföldi postautalvány),
- készpénz-helyettesítő fizetési eszköz (pénzforgalmi kártya, elektronikus pénzeszköz, csekk)

igénybevételel történhet.

Az Önkormányzatnál és Intézményében törekedni kell a készpénz nélküli és készpénz kímélő fizetési módok alkalmazására, a pénzforgalom lebonyolítása során a bankszámlán történő tranzakciókat kell előnyben részesíteni.

A házipénztár létesítésénél biztosítani kell a pénz és egyéb értékek, valamint azok kezelésével foglalkozó munkatársak fokozott védelmét.

I. PÉNZFORGALMI SZÁMLAVEZETÉS

A pénzforgalmi számlavezetést 2012. január 1-jétől a Magyar Államkincstár bonyolítja.

- a) A számla vezetésével kapcsolatos rendelkezések a költségvetési szervek és a MÁK között létrejött mindenkorai pénzforgalmi számlaszerződésen és az ahhoz kapcsolódó egyéb szerződéseken alapulnak.
- b) Számlatulajdonosként a Közgyűlés Elnöke, a vármegyei jegyző, Nemzeti Önkormányzatok esetében az Elnök jelenti be a számlavezető hitelintézetnek hogy a megnyitott számlák felett kik jogosultak rendelkezni. A számlák feletti rendelkezési jogosultság bejelentése a MÁK által rendszeresített aláírás-bejelentőn történik. A számlák feletti rendelkezési jogot mindig két jogosult együttesen gyakorolja.

- c) A számlaforgalom lebonyolítása a GIRO ZRt. által biztosított és kihelyezett ügyfélterminálon keresztül, elektronikus úton történik. Ettől eltérő „kézi” átutalásra a nemzetiségi önkormányzatok tekintetében, továbbá az ügyfélterminál használatának akadályoztatása esetén, indokolt esetben kerülhet sor.
- d) Elektronikus utalás során az utalvány aláírásait követően az utalandó tételek gépi rögzítésre kerülnek. A rögzített tételekről lista készül. A listát a rögzítő, valamint a rögzítés és elküldés helyességét ellenőrző személy aláírásával igazolja.
- e) A fizetési számlákról, valamint az alszámlákról teljesítendő fenti utalásokért Pénzügyi ügyintéző a felelős.
- f) A számlákon történő jóváírások és terhelések napi forgalmának elszámolásáról és a számlák egyenlegéről a számlavezető számlakivonatot, értesítőt küld.
- g) A számlakivonatok, értesítők alapján a napi könyvelés megtörténtekor egyeztetni szükséges a számla egyenlegét. Az egyező könyvelés után a számlakivonatot a sorszámanak megfelelő sorrendben, a hozzá kapcsolódó bizonylatokkal együtt kell megőrizni és tárolni.

A GIRO rendszerben található számlákat, az aláírásra jogosultak aláíró viszonyrendszerét a hatályos szerződés tartalmazza, a törzsadat állományban rögzítettek szerint.

II. KÉSZPÉNZFORGALOM

Házipénztár a Hivatal és az Önkormányzat vonatkozásában működik.

A házipénztárban (továbbiakban: pénztár) tartható pénzeszközök és egyéb értékek: a költségvetési pénzforgalmi számláról felvett, továbbá készpénz (forint és valuta) bevételként a pénztárba bevételezett készpénzösszegek, valamint idegen pénzeszközök, értékek, melyeket letétbe helyezés céljából a vármegyei jegyző engedélyezése után vett át megőrzésre a pénztáros.

A pénztárak napi készpénz záró állományának naptári hónaponként számított napi átlaga, illetve készpénzállománya a pénztárzárás után pénztáranként nem haladhatja meg a 300.000 Ft-ot. **2023 évben az előírás betartásra került.**

A pénztárakban a pénztárjelentésekben kimutatott készpénzen kívül csak a hivatali dolgozók által beszerzési előlegként felvett összegek fel nem használt része tárolható a pénztári pénzkészletől elkülönítetten.

A megállapított kereten felüli összeget a költségvetési pénzforgalmi számlára kell befizetni.

A pénztárakban a pénztárzárás után a megállapított keretet esetenként meghaladó összegek elhelyezésének engedélyezéséről a vármegyei jegyző dönt.

A pénztáros csak valódi forgalomban lévő pénzeket és értékeket fogadhat el a befizetőktől és kifizetéseket is csak ilyen pénzben teljesíthet. Nem fogadható el hiányos, rongálódott bankjegy.

A pénztári tételek utalványozását, ellenjegyzését a hatályos elnöki, vármegyei jegyzői együttes rendelkezés alapján kell elvégezni.

A pénztáros feladata:

- a pénztárban tartott pénz kezelése és megőrzése, valamint a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése,
- az utalványozásra jogosult személyek részéről kiállított bizonylat alaki felülvizsgálata után a pénztári bevételi és kiadási bizonylatok kiállítása,
- egyéb értékek (pl. bélyegek, nyomtatványok, bankgarancia levelek, stb.), továbbá a használatban lévő szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása, kezelése és megőrzése.

A készpénz kezelése

A vármegyei jegyző gondoskodik arról, hogy a pénztárban lévő készpénz, valamint az egyéb ott tartható értékek elhelyezésére és őrzésére kellő biztonságot nyújtó pénztári berendezés álljon rendelkezésre.

A pénztár kulcsainak első példánya a mindenkor pénztárt kezelőnél van. Ha a pénztári kulcs elveszett, eltört, vagy a zár elromlott, ezt a pénztár kezelőjének azonnal jeleznie kell a vármegyei jegyző felé, aki az eset körülményeihez képest a szükséges intézkedéseket megteszi.

A pénztár kulcsainak másodpéldányát az eredeti kulcsot kezelő által lezárt borítékban a Közgazdasági és Koordinációs Osztály vezetőjénél kell biztonságosan megőrizni.

Ha a pénzkezelő munkahelyét – akár rövid időre is – elhagyja, köteles a pénzt elzárni.

Ha a pénzkezelő betegsége, vagy bármely más ok miatt munkahelyétől távol marad, haladéktalanul köteles a nála lévő pénztár kulcsait bezárt és a lezáráson aláírt borítékban a Közgazdasági és Koordinációs Osztály vezetőjének eljuttatni. Ebben az esetben az osztály vezetője a pénztárban lévő pénzeszköz számbavételéről és jegyzőkönyvileg történő átadásáról intézkedni köteles.

Ha a pénztáros a neki átadott pénzek között hamis vagy hamisítványnak látszó bankjegyet vagy érmét talál, azt fizetesként nem fogadhatja el. A bankjegyet vagy érmét vissza kell tartania és a befizetőt jegyzőkönyvben meg kell hallgatnia arra vonatkozóan, hogy hol, kitől és mikor kapta a fizetőeszközt.

A pénztáros a pénztárban levő pénzt címletenként elkülönítve köteles kezelni.

A pénztár pénzellátása

A pénzkezelőnek a házipénztár részére szükséges készpénzt – a gazdasági szervezet vezetőjének előzetes tájékoztatása mellett – olyan időben kell a költségvetési elszámolási számláról lehívni, hogy a fizetések esedékességekor az rendelkezésre álljon.

A felvett készpénz szállításának biztonságos bonyolítása érdekében:

100.000 Ft-ig 1 fő;

100.000 és 1.000.000 Ft között 2 fő;

1.000.000 Ft feletti összeget gépkocsival, a gépkocsivezetőn kívül 2 fő köteles szállítani.

A készpénz felvételével és szállításával megbízottak felelősek az átvett pénzért. A pénz átvételével és szállításával megbízottak felelőssége addig tart, amíg a pénzt a pénztárba át nem adták és el nem helyezték.

A pénztári bizonylatok

A pénztárosnak minden pénztári befizetésről a teljesítést megelőzően, felmerülésük sorrendjében pénztárbizonylatot kell kiállítania, az ASP program Gazdálkodás szakrendszer - KASZPER alkalmazás - Pénztár moduljában.

Minden pénztári be- és kifizetés a pénzforgalom időrendi sorrendjében rögzítésre kerül a program által előállított pénztárjelentésbe.

A bevételi és kiadási pénztárbizonylatokhoz minden esetben csatolni kell a gazdasági eseménnyel kapcsolatos alapokmányt, melyek a következők lehetnek:

- készpénzfizetési számla (számla),
- illetmény kifizetési jegyzék,
- kiküldetési rendelvénny,
- készpénzjegyzék,
- pénztári ki-, vagy befizetést elrendelő egyéb bizonylat.

A kiállított pénztárbizonylatokat javítani nem szabad. A rontott pénztárbizonylatot sztomózní kell és helyette új bizonylatot kell kiállítani. A sztomóznított pénztárbizonylat valamennyi példányát az eredeti példánnyal együtt meg kell őrizni.

. A pénztáros csak szabályosan kiállított és ellenjegyzett Bevételi- és Kiadási Utalványrendelet (ASP rendszerből előállított) alapján állíthatja ki a pénztárbizonylatokat.

A pénztárosnak kifizetésekor meg kell állapítania, hogy a pénzért jelentkező személy jogosult-e a pénz felvételére. Ha a jogosult nem személyesen jelenik meg a pénztárban, megbízottja részére az összeg csak szabályosan kiállított meghatalmazás ellenében fizethető ki.

Egy kiadási bizonylaton csak egy személy vehet át pénzt. A pénz átvevőjének sze mély azonosságát személyi igazolvánnyal – útlevéll – kell igazolni.

Értékesítésről, szolgáltatásnyújtásról egyszerűsített számla (készpénzfizetési számla) kiállítása esetén a számla kiállításával egyidejűleg a bevételi pénztárbizonylatot ki kell állítani.

Készpénzfelvételi bizonylat a MÁK által biztosított sorszámmal ellátott készpénzfelvételi utalvány, melyet a számlavezető hitelintézettől kell megrendelni. A megrendelésért a pénztáros a felelős. A nyomtatványt előre kiállítani nem lehet, azt a készpénz felvételének napján kell kitölteni, 1 példányban, javítás nélkül, majd a MÁK-nál bejelentett módon kell aláírni. Elírás esetén az utalványt keresztben át kell húzni és a „rontott” szót rá kell vezetni.

Személyi juttatás fizetése

A havi rendszerességgel járó személyi juttatás, valamint a hivatali dolgozók többségét érintő eseti jellegű személyi juttatások kifizetése pénzügyintézetnél nyitott bankszámlára utalással, vagy postai úton történik.

Ha készpénzben kerül sor a személyi juttatás kifizetésére, a pénztáros a nettó járandóságot adhatja ki a dolgozónak. A járandóságot a kifizetés napján a pénztárosnak kiadásba kell helyeznie. A fel nem vett összegeket a kifizetést követő negyedik munkanapon vissza kell vételezni a pénztárba.

Pénztárzárással kapcsolatos feladatok

A rendelkezésre álló bizonylatok alapján a pénztáros az ASP programban elkészíti az időszaki pénztárjelentést, mely tartalmazza az időszak összes pénztárat érintő be- és kifizetést. Az időszak zárásakor a pénztárjelentést az ASP program Gazdálkodási Szakrendszer KASZPER alkalmazás Pénztár modulja állítja elő. A pénztárjelentés 1 példányban készül, melyet a könyvelés részére kell átadni. A pénztárzárást, a pénztári egyezőséget az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy havonta ellenőrzi.

A pénztári jelentésben megállapított egyenleget egyeztetni kell a valóságos készpénz állománnyal.

Az egyeztetés során mutatkozó esetleges eltérések okait még a megállapításkor fel kell deríteni, illetve ha ez nem vezetne eredményre, az eltérést rendezni kell. Az eltérés rendezéséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amit a pénztárosnak, pénztárellenőrnek és a Közgazdasági és Koordinációs Osztály vezetőjének is alá kell írnia.

A jegyzőkönyv szerinti többletet a pénztárba be kell vételezni, a hiányt pedig a pénztárosnak be kell fizetnie.

III. ELEKTRONIKUS FIZETÉSI ESZKÖZÖK

Bankkártya

A Költségvetési szerv bankkártyát nem használ.

Üzemanyag kártya

A gépkocsik üzemanyag ellátásához az értékesítő által kibocsátott üzemanyag kártyák használhatók. Ettől eltérően készpénzzel történő üzemanyag vásárlásra csak indokolt esetben kerülhet sor.

Az üzemanyagkártyát kibocsátóval kötött szerződés alapján a pénzkímélő elektronikus eszköz használatára az azzal megbízott személy jogosult.

Az üzemanyag kártya használója minden hónap utolsó munkanapjával bezárólag köteles a menetlevelekkel egyidejűleg az üzemanyag töltő állomáson kapott tankolásról szóló bizonylatokat a Közgazdasági és Koordinációs osztályra leadni.

Az üzemanyag kártyával történő „vásárlásnak” pénzügyi rendezésére a szolgáltató által utólagosan kiállított számla alapján, átutalással kerül sor.

Az átutalást megelőzően a számla kifizetésének előkészítését végző munkatárs köteles a leadott bizonylatokat a számla tartalmával egyeztetni.

A gépkocsikhoz rendelt (rendsám szerinti) és leigényelt kártyákat a szolgáltató készíti el.

A gépkocsik üzemeltetéséért felelős munkatárs a kártyákról nyilvántartást vezet. Az analitikus kártyanyilvántartásnak az alábbi adatokat kell tartalmazni:

- a) kártyaszám
- b) gépkocsi rendszáma
- c) kártya használójának neve
- d) lejárat időpontja
- e) a kártya használó részére történő átadásának dátuma
- f) átadó, átvevő aláírások
- g) megjegyzés rovat, amelyben regisztrálni kell az esetleges letiltást, cserét, kártya őrzés helyére vonatkozó változást.

IV. ELSZÁMOLÁSI ELŐLEGEK

Vásárlásra, kiküldetési kiadásokra, kisebb összegű kiadásokra, üzemanyag vásárlásra csak különösen indokolt esetben – amennyiben az átutalással, vagy elektronikus fizetőeszközzel történő fizetés nem lehetséges – adható ki utólagos elszámolásra előleg a Költségvetési szervvel munkaviszonyban álló alkalmazottnak.

Újabb előleg egy adott munkatársat érintően csak az előzetesen felvett vásárlási előleg elszámolása után adható ki. Az elszámolás maximális határideje 30 nap, ez alól kivétel, ha külföldi kiküldetés miatt nem valósulhat meg az elszámolás.

Az előlegre is alkalmazni kell a kötelezettségvállalás általános szabályait.

Üzemanyag vásárlására a szolgáltató által kibocsátott kártya megérkezéséig lehet beszerzési előleget felvenni. Az előleg elszámolási határideje maximum 30 nap.

Elszámoláskor a kiadott összeget vissza kell vételezni, majd ezt követően a pénzfelhasználást a bizonylatok alapján kiadásba kell helyezni.

Az előlegekről a könyvelő rendszer útján analitikus nyilvántartást kell vezetni.

Az elszámolási előleg felvételére jogosult személyek listáját **jelen szabályzat 3. számú függeléke** tartalmazza.

V. VALUTA PÉNZTÁR

A Költségvetési szerveknél valutapénztár nem működik. Indokolt esetben a vármegyei jegyző engedélyével a valutapénztár alkalmanként megnyitható az alábbi feltételekkel:

1. A valuta kezelése és nyilvántartása a házipénztárában történik.
2. A valutabeszállítás szabályai megegyeznek a pénzszállítás szabályaival.
3. A pénztáros az ASP program Gazdálkodási szakrendszer KASZPER modul Pénztár menüpontját használja a Deviza (valuta) bevételi-, kiadási pénztárbizonylat, a Deviza (valuta) pénztárjelentés elnevezésű nyomtatványok előállítására valutanemenként.
4. A valutapénztár zárása valutanemenként történik. A valutapénztár zárására vonatkozó szabályok megegyeznek a házipénztáréval.
5. A valutapénztárban tartható pénzeszköz Ft-ra átszámított összege megegyezik a házipénztárban, II.1. pont szerint tartható értékkel.

Összefoglaló

A szabályzat mindenben megfelel az előírásoknak, a mellékletek aktualizálását, a személyi változásoknak megfelelően kell módosítani.

2023. évből vizsgálat alá került iratanyagban a pénzforgalmi adatokat áttekintve az átvizsgálás során megállapításra került, hogy mindenben megfelelnek az előírásoknak, a pénzkezelési eljárás lefolytatása általános rendjének, a feladat és határhörök betartásra kerültek, a Jegyző eleget tett ellenörzési kötelezettségének.

Az Önkormányzatnál és a Hivatalnál a jegyző belső kontrollrendszert működtet (Áht. 69. §, Bkr. 3. §). Ennek keretében elkészítették a KÖH ellenörzési nyomvonalát (Bkr. 6. § (3) bek.), a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét (Bkr. 6. § (4) bek.), rögzítették a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenörzésre vonatkozó előírásokat és a kockázatkezelési módszert. Az érintettek a szabályzat előírásait megismerték.

Az Önkormányzati és Hivatali pénztárat a vizsgált időszakban a pénztáros vezette. A vonatkozó munkaköri leírás a feladatot tartalmazza, a pénztáros felelősségvállalási nyilatkozatot tett.

A vizsgált időszakban az előírt maximális záró pénzkeretet nem lépték túl.

A házipénztári forgalom tételeinek vizsgálata

A belső ellenörzés a 2023. évben házipénztári forgalom tételeit szűrőpróbaszerűen áttekintette, annak alapján szűrőpróbaszerűen napi pénztárjelentéseket és bizonylatait tételesen ellenörizte.

A tételesen ellenörzött gazdasági események az Önkormányzat és a Hivatal törvényben kötelezően ellátandó feladatként előírt feladat- és hatásköreihez kapcsolódtak, bizonylati alátámasztásuk megfelelő.

A házipénztárak kezelése a helyi előírásoknak és szabályzatoknak megfelel, a bizonylatok rendezettek.

Az utalvány rendeleteken a gazdálkodási jogköröket a vonatkozó szabályzattal összhangban gyakorolták, az összeférhetetlenségi szabályokat betartották.

Györiné Új Mária
belső ellenör

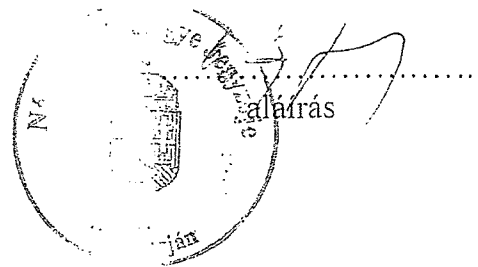
Záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom arról, hogy

1. észrevételt kívánok tenni* és azt a jelentés kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül megküldöm az ellenőrzést végzőnek (a határidő elmulasztása egyetértésnek tekintendő);
2. észrevételt nem kívánok tenni*:

A záradék visszajuttatásáról intézkedem.

Salgótarján, 2024. december 20.

 aláírás

*a megfelelő szöveget alá kell húzni

**Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága**

7/2025. (IV. 24.) PÜB.

Tárgy: Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok beszerzési eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról készült jelentés jóváhagyása

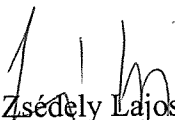
HATÁROZATA

Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága „Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok beszerzési eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról” készült belső ellenőrzéséről szóló jelentést a határozat melléklete szerinti tartalommal megtárgyalta és jóváhagyólag tudomásul veszi.

Határidő: értelemszerű

Felelős: Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője

Salgótarján, 2025. április 24.


Zsédely Lajos
a bizottság alelnöke



UNIVERSAL AUDIT KFT

3104 Salgótarján, Kölcsey út 19. Tel/Fax: 06 30/9832-484

Könyvvizsgálat, adótanácsadás, könyvelés, átvilágítás

Iktatószám: 404-3/2024

Ellenőrzés száma: H-3/2024

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal által jóváhagyott ellenőrzési
program szerint
a Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok beszerzési
eljárásainak szabályozottságáról, számviteli elszámolásáról, nyilvántartásáról

Salgótarján, 2024. 12.19.

Az ellenőrzésre kijelölt szervezeti egység:
Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal

Az ellenőrzési program jóváhagyója:
Nógrád Vármegyei Jegyző

Az ellenőrzést végző:
Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőre
az Universal Audit Kft képviselőjében

Vizsgálatvezető neve és megbízólevelének száma:
Győriné Új Mária H-3/2024.

Az ellenőrzés tárgya:
A beszerzési eljárások szabályozottsága, számviteli elszámolása, nyilvántartása, megalapozottsága a H-3/2024. számú ellenőrzés keretében

Az ellenőrzés célkitűzése:
A beszerzési eljárások szabályozottsága, elszámolása – besorolása és az analitikus nyilvántartások megléte és vezetése megfelelt-e a jogszabályoknak és a belső szabályozásnak.

Az ellenőrzés típusa:
szabályszerűségi ellenőrzés

Jogszabályi felhatalmazás:
➤ A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII.31) Kormányrendelet,
➤ Nógrád Vármegye Önkormányzata Belső Ellenőrzési Kézikönyve

Az ellenőrzött időszak:
2023. január 1.- 2023. december 31.

Az ellenőrzés időtartama:
2024. december 3. – december 19.

Az ellenőrzés időigénye: 10 nap

Az ellenőrzés célkitűzése:
a szabályoknak, valamint a működtetett gyakorlatnak az előírások szerinti megfelelése, hatékonysága

Az ellenőrzés részletes megállapításai:

a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről, szabályozottságról

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) b) pontja alapján a következők szerint szabályozták a 18-1/2023 iktatási számú 1/2023 rendelkezésben:

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja: a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) által bonyolított – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzések előkészítése, lefolytatása, belső ellenőrzése felelősségi rendjének, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körének és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjének rögzítése, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.
2. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére (a továbbiakban: beszerzés), amelyek vonatkozásában Nógrád Vármegye Önkormányzata, a Nógrád Vármegye Roma Nemzetiségi Önkormányzata, a Nógrád Vármegye Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata (ez utóbbi 2 szervezet a továbbiakban: Vármegyei Nemzetiségi Önkormányzat), továbbá a Hivatal a megrendelő.
A szabályzat hatálya nem terjed ki a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzésekre, a képzőművészeti alkotások és az előadóművészeti tevékenységek beszerzésére.
3. A beszerzések tárgya:
 - a) árubeszerzés,
 - b) építési beruházás,
 - c) szolgáltatás megrendelése.
 - a) Árubeszerzés:
Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.
 - b) Építési beruházás:
Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel [Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § 36. pontja], illetve annak tervezésével összefüggő munka megrendelése.

c) Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése.

Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

4. Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában a Hivatal nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, alvállalkozóként a Hivatal által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

II. A beszerzés értékének meghatározása

1. A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. által a közbeszerzés értéke meghatározásának szabályaira tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).
2. A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

III. A beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

1. A nettó 700.000 Ft becsült értékű és az azt meg nem haladó értékű beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.
2. Az 1. pontban megjelölt értéket meghaladó becsült érték esetén legalább 2 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges ajánlattevőktől.
3. A 2. pontban meghatározott minden olyan beszerzés esetében, amelynél a beszerzéssel kapcsolatban az alábbi feltételek valamelyike fennáll:
 - a szerződést a műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok, vagy kizárólagos jog védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni,
 - az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt a beszerzési eljárás – az eljárási cselekmények lefolytatásához szükséges időtartamot figyelembe véve – nem folytatható le,

- a korábban megkötött szerződésben nem szereplő kiegészítő megrendelés szükséges az építési beruházás, árubeszerzés, illetőleg a szolgáltatás, építési beruházás teljesítéséhez, feltéve, hogy a kiegészítő megrendelést műszaki, vagy gazdasági okok miatt az ajánlatkérőt érintő jelentős hátrány nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, azonban az ilyen kiegészítő megrendelésre irányuló - a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött – szerződés, illetőleg szerződések becsült értéke nem haladhatja meg az eredeti szerződés értékének a felét,
az Ajánlatkérői jogok gyakorlója versenyeztetési eljárás nélkül dönt.
- 4. A beszerzési eljárás során a megrendelő nevében eljáró személy a Vármegye Jegyzője.
- 5. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén –, ha a megrendelő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.
- 6. A beérkezett ajánlatok értékelését három tagú munkacsoport végzi. A munkacsoport állandó tagja Nógrád Vármegye Önkormányzata és a Hivatal beszerzése esetén a Közgazdasági és Koordinációs Osztály vezetője, valamint a pénzügyi előadó, akadályoztatásuk esetén a költségvetési- vagy gazdálkodási előadó. A munkacsoport harmadik tagja informatikai jellegű beszerzésnél a Hivatal informatikusa, minden más esetben a Hivatal jogtanácsosa, akadályoztatása esetén az aljegyző. A Vármegyei Nemzetiségi Önkormányzat(ok) vonatkozásában állandó tag a Hivatal költségvetési előadója, valamint gazdálkodási előadója. A munkacsoport harmadik tagja informatikai jellegű beszerzésnél a Hivatal informatikusa, minden más esetben a Hivatal jogtanácsosa, akadályoztatása esetén az aljegyző.
Pályázatokhoz kapcsolódó beszerzések esetében a munkacsoport minden esetben kiegészül az adott pályázat projektmenedzserével.
- 7. A munkacsoport a Vármegye Jegyzője bevonásával összeállítja a javaslatot:
 - a) az ajánlatok érvényességének, esetleges érvénytelenségének megállapítására,
 - b) a hiánypótlás, közbenső intézkedés megtételére,
 - c) az ajánlatok bírálati szempontok szerinti összehasonlítása eredményeként a nyertes személyére, ajánlatára.
- 8. Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:
 - a) az ajánlatkérésben meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
 - b) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,

- c) egyéb módon nem felel meg a jogszabályokban, az ajánlatkérésben meghatározott feltételeknek.

9. A munkacsoport javaslatai elbírálására:

- a) a Nógrád Vármegye Önkormányzata tekintetében a közgyűlés elnöke,
- b) a Vármegyei Nemzetiségi Önkormányzat(ok) esetében annak elnöke(i),
- c) a Hivatalnál a Vármegye Jegyzője jogosult.

10. A beszerzési eljárást lezáró döntésről az azt követő 5 napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket. A tájékoztatás elküldéséért a Vármegye Jegyzője felelős.

IV. A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök

1. A beszerzési tevékenység irányításáért a Vármegye Jegyzője felelős.

Feladata különösen:

- a) felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásba bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét;
- b) azonnal köteles kivizsgálni minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja;
- c) jogkörében minden olyan intézkedést köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja;
- d) kiosztja a beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti stb.

2. A beszerzésekkel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a Közgazdasági és Koordinációs Osztály vezetőjének feladat- és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

- a) az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi követelmények meghatározása;
- b) a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyekre vonatkozó javaslattevél;
- c) a beszerzések pénzügyi fedezetének folyamatos vizsgálata;
- d) a teljesítések szerződészerűségének, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás arányának és összhangjának rendszeres ellenőrzése;
- e) a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról való gondoskodás;
- f) haladéktalanul tájékoztatja a Vármegye Jegyzőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy a szervezet működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal, és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi;
- g) a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

3. A beszerzésekkel összefüggő jogi feladatokat a hivatal jogtanácsosa,

akadályoztatása esetén az aljegyző látja el.

4. A Hivatal a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával készíti elő a szerződést a legjobb ajánlatot adóval. Az eljárás nyertesének visszalépése esetén a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel kell megkötni a szerződést.
5. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre a Ptk. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

V. A beszerzések lebonyolításának ellenőrzése

1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzéséről a Vármegye Jegyző gondoskodik.
Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak meghatározására, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.
2. Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogvita keletkezik, arról a Vármegye Jegyzője köteles a közgyűlés / a nemzetiségi önkormányzat(ok) elnökét haladéktalanul tájékoztatni.

A szabályzat mindenben megfelel az előírásoknak.

2023. évből vizsgálat alá került 70 iratanyag a beszerzések közül. Az átvizsgálás során megállapításra került, hogy mindenben megfelelnek az előírásoknak, a beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendjének, a feladat és határhörök betartására kerültek, a Jegyző eleget tett ellenőrzési kötelezettségének.

Györiné Új Mária
belső ellenör

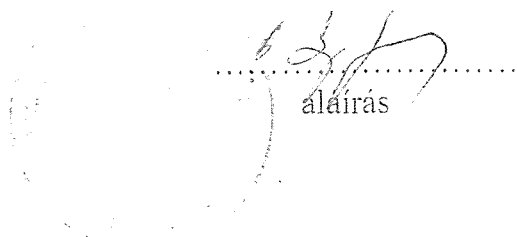
Záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom arról, hogy

2. észrevételt kívánok tenni* és azt a jelentés kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül megküldöm az ellenőrzést végzőnek (a határidő elmulasztása egyetértésnek tekintendő);
3. észrevételt nem kívánok tenni*:

A záradék visszajuttatásáról intézkedem.

Salgótarján, 2024. december 20.


.....
aláírás

*a megfelelő szöveget alá kell húzni

**Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága**

8/2025. (IV. 24.) PÜB.

Tárgy: Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok 2023. évi költségvetési beszámolójának megalapozottságáról készült jelentés jóváhagyása

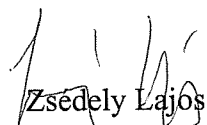
HATÁROZATA

Nógrád Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága „Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok 2023. éves költségvetési beszámolójának megalapozottsága” vizsgálatára irányuló ellenőrzési jelentést a határozat melléklete szerinti tartalommal megtárgyalta és jóváhagyólag tudomásul veszi.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Dr. Bagó József, Nógrád Vármegye Jegyzője

Salgótarján, 2025. április 24.


Zsedely Lajos
a bizottság alelnöke



UNIVERSAL AUDIT KFT

3104 Salgótarján, Kölcsey út 19. Tel/Fax: 06 30/9832-484

Könyvvizsgálat, adótanácsadás, könyvelés, átvilágítás

Iktatószám: 404-1/2024

Ellenőrzés száma: H-1/2024

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal által jóváhagyott ellenőrzési
program szerint
a Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok 2023.
éves költségvetési beszámolójának megalapozottsága

Salgótarján, 2024. 12.19.

Az ellenőrzésre kijelölt szervezeti egység:

Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal

Az ellenőrzési program jóváhagyója:

Nógrád Vármegyei Jegyző

Az ellenőrzést végző:

Nógrád Vármegyei Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőre
az Universal Audit Kft képviselőjében

Vizsgálatvezető neve és megbízólevelének száma:

Győriné Új Mária H-1/2024.

Az ellenőrzés tárgya:

a Nógrád Vármegye Önkormányzata, a nemzetiségi önkormányzatok 2023. éves költségvetési beszámolójának megalapozottsága a H-1/2024. számú ellenőrzés keretében

Az ellenőrzés célkitűzése:

a szabályoknak, valamint a működtetett gyakorlatnak az előírások szerinti megfelelése,
a számviteli fegyelem érvényesülése, a kapcsolódó nyilvántartások vezetése

Az ellenőrzés típusa:

szabályszerűségi ellenőrzés

Jogszabályi felhatalmazás:

- A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII.31) Kormányrendelet,
- Nógrád Megye Önkormányzata Belső Ellenőrzési Kézikönyve

Az ellenőrzött időszak:

2023. január 1.- 2023. december 31.

Az ellenőrzés időtartama:

2024. december 3. – december 19.

Az ellenőrzés időigénye: 10 nap

AZ ELLENŐRZÉS MEGÁLLAPÍTÁSAI:

Elvégeztem Nógrád Vármegye Önkormányzata , Nógrád Vármegye Önkormányzati Hivatala, Nógrád Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Nógrád Vármegyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi mérleg-jelentéseinek, összeállított, összevont eredménykimutatásainak,, intézményi szintű éves költségvetési beszámolóinak, és rendeleteinek vizsgálatát.

A vezetés felelőssége az éves költségvetési beszámolóért

Az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámolónak a számviteli törvényben, valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló kormányrendeletben foglaltak és a Magyarországon elfogadott általános számviteli elvek szerint történő elkészítése és valós bemutatása az Önkormányzatok felelőssége. Ez a felelősség magában foglalja az akár csalásból, akár hibából eredő, lényeges hibás állításoktól mentes éves költségvetési beszámoló elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső kontrollok kialakítását, bevezetését, fenntartását; a megfelelő számviteli politika kiválasztását és alkalmazását, valamint az adott körülmények között ésszerű számviteli becslések elkészítését.

A belső ellenőr felelőssége

A belső ellenőr felelőssége az egyszerűsített összevont éves költségvetési beszámoló véleményezése az elvégzett vizsgálat alapján.

A vizsgálatot a Magyarországon érvényes – törvények és egyéb jogszabályok alapján hajtottam végre. A fentiek megkövetelik, hogy megfeleljek bizonyos etikai követelményeknek, valamint hogy a vizsgálatot úgy tervezsem meg és végezzem el, hogy kellő bizonyosságot szerezzek arról, hogy az éves költségvetési beszámolók nem tartalmaznak lényeges hibás állításokat.

A vizsgálat magában foglalja olyan eljárások végrehajtását, amelyek célja bizonyítékot szerezni az éves költségvetési beszámolóban szereplő összegekről és közzétételekről. A kiválasztott eljárások, beleértve az éves beszámoló akár csalásból, akár hibából eredő, lényeges hibás állításai kockázatának felmérését is, a belső ellenőr megítélésétől függnének. A kockázatok ilyen felmérésekor az éves költségvetési beszámoló elkészítése és valós bemutatása szempontjából releváns belső ellenőrzés azért mérlegeli, hogy olyan vizsgálati eljárásokat tervezzen meg, amelyek az adott körülmények között megfelelőek, de nem azért, hogy a belső, folyamatba épített ellenőrzés hatékonyságára vonatkozóan véleményt mondjon.

A vizsgálat magában foglalja továbbá az alkalmazott számviteli alapelvek megfelelőségének és a gazdálkodásért felelősök számviteli becslései

ésszerűségének, valamint az éves költségvetési beszámoló átfogó bemutatásának értékelését.

A vizsgálat során megállapítottam, hogy Nógrád Vármegye Önkormányzata , Nógrád Vármegye Önkormányzati Hivatala, Nógrád Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Nógrád Vármegyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi mérleg-jelentését, összeállított eredménykimutatását, intézményi szintű éves költségvetési beszámolóit, a rendelet-tervezetét annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az előírásoknak megfelelően elkészítette. Ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az éves költségvetési beszámolókat a számviteli törvényben, illetve az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló Kormányrendeletben foglaltak és az általános számviteli elvek szerint készítették el.

Véleményem szerint az éves költségvetési beszámoló Nógrád Vármegye Önkormányzata , Nógrád Vármegye Önkormányzati Hivatala, Nógrád Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Nógrád Vármegyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2023. évi költségvetése teljesítéséről, a 2023. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható és valós képet ad.

A Nemzetiségi Önkormányzatok (a Nógrád Vármegyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Nógrád Vármegyei Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat) és a Nógrád Vármegyei Önkormányzat együttműködésének szabályozása, a működési feltételek biztosítása megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

Mindkét Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezett hatályos együttműködési megállapodással a Nógrád Vármegyei Önkormányzattal történő együttműködésre. A felek megkötött együttműködési megállapodásainál a Nek. tv.-ben meghatározott határidővel előírt felülvizsgálatát elvégezték.

A Nemzetiségi Önkormányzatok 2023. évi költségvetésének és zárszámadásának tartalma, jóváhagyása, valamint a kapcsolódó 2023. évi adatszolgáltatás szabályszerűsége megfelelt a jogszabályi előírásoknak. A Nemzetiségi Önkormányzatok elnökei a 2023. évi költségvetési és zárszámadási határozat tervezetét az Áht.-ben meghatározott határidőben benyújtották a Vármegyei Közgyűlésnek. A költségvetési határozattervezet előterjesztésekor az Áht.-ben előírtak szerint az Önkormányzat részére tájékoztatásul bemutatták

szöveges indokolással a Nemzetiségi Önkormányzatok költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban és az előirányzat-felhasználási tervét.

A Nemzetiségi Önkormányzatok 2023. évi költségvetéséről és zárszámadásáról a Vármegyei Önkormányzat határozatot hozott és elfogadta a 2023. évi elemi beszámolót.

A 2023. költségvetési évre vonatkozó kincstári adatszolgáltatási kötelezettségeket előírt határidőben teljesítették.

A gazdálkodás szabályozottsága a jogszabályi követelményeknek megfelelt.

Györiné Új Mária
belső ellenőr

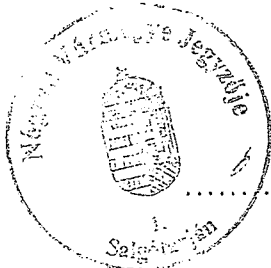
Záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 42. § (2) bekezdése értelmében nyilatkozom arról, hogy

- észrevételt kívánok tenni* és azt a jelentés kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül megküldöm az ellenőrzést végzőnek (a határidő elmulasztása egyetértésnek tekintendő);
- észrevételt nem kívánok tenni*:

A záradék visszajuttatásáról intézkedem.

Salgótarján, 2024. december 20.



.....
aláírás

*a megfelelő szöveget alá kell húzni