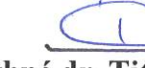


4. NAPIREND

ELŐTERJESZTÉS

**Badacsonytördemic Község Önkormányzata Képviselő-testülete,
Hegymagas, Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Káptalanfői, Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Kisapáti, Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Nemesgulács Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Szigliget Község Önkormányzata Képviselő-testülete**

2024. január 25.-i soron következő nyilvános ülésére

Tárgy: A 2024. évi belső ellenőrzési szerződés megkötése	
Előterjesztő: Balassa Dániel polgármester	
Előkészítette: Tóthné dr. Titz Éva jegyző, Fodorné Tulok Viktória pénzügyi ügyintéző	 aláírás
Az előterjesztés törvényességi felülvizsgálatát végezte:	 aláírás
Az előterjesztés pénzügyi vizsgálatát végezte:	 Tóthné dr. Titz Éva jegyző
A végrehajtás elkészítéséért felelős köztisztviselő:	Vajda István pénzügyi ügyintéző
A végrehajtás elkészítéséért felelős köztisztviselő:	Fodorné Tulok Viktória pénzügyi ügyintéző



Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Ber.) 15. § értelmében: a költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat.

A 2011. évi CXCV. tv. Áht. 70.§ (1) bekezdése értelmében: a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése értelmében a jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A Ber. 15. § értelmében a helyi önkormányzat és az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatait a képviselő-testület döntése alapján elláthatja polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.

A belső ellenőrzés szervezetére vonatkozó szabályokat az önkormányzatok és az intézmények szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A 2024. évi belső ellenőrzés ellátására az előző évek gyakorlata alapján, Kövessiné Müller Katalin könyvvizsgáló, belső ellenőrtől kértünk ajánlatot. (Az ajánlatok az előterjesztés mellékletét képezik.) A szervezeti és működési szabályzat értelmében a vonatkozó szerződés megkötésére az önkormányzatok a Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét hatalmazzák fel. A feladatellátás pénzügyi fedezetét minden önkormányzat a vállalkozói ajánlat és szerződés alapján saját költségvetésében biztosítja és a Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal által továbbszámlázott díjat számla ellenében megtéríti.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

HATÁROZATI JAVASLAT

**..... Község Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2024. (.....) határozata**

a 2024. évi belső ellenőrzési szerződés megkötéséről

1..... Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat és intézményei 2024. évi belső ellenőri tevékenység ellátására Kövessiné Müller Katalin könyvvizsgáló, belső ellenőr (8300 Tapolca, Fazekas utca 54.) árajánlatát elfogadja.

2. A Képviselő-testület a feladatellátás pénzügyi fedezetét az önkormányzat és az intézménye vonatkozásában, a vállalkozói ajánlat és szerződés alapján saját költségvetésében biztosítja és a Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal által továbbszámlázott díjat számla ellenében megtéríti.

3. A Képviselő-testület az önkormányzat és intézményei vonatkozásában a 2024. évi belső ellenőrzés ellátására vonatkozó szerződés megkötésére és aláírására a Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét hatalmazza fel.

Határidő: 2024. február 15.

Felelős: polgármester, jegyző

Szigliget, 2024. január 09.

Balassa Dániel
polgármester

Megbízási szerződés

Belső ellenőrzési feladatok ellátására

Amely létrejött a **Szigliget Közös Önkormányzati Hivatal** (8264 Szigliget, Kossuth u.54., adószám: 15811662-1-19, törzskönyvi azonosító: 811668) képviselőjében Tóthné dr Titz Éva jegyző, mint megbízó (továbbiakban **Megbízó**)

És **Kövessiné Müller Katalin** **belső ellenőr** (8300 Tapolca Fazekas utca 54. Adószám: 64222583-1-39, (továbbiakban, mint **Megbízott**)

között az alábbi tárgyban és a következő feltételek szerint:

I Előzmények:

A Megbízó jelen szerződés keretében 2024 évre a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) kormányrendelet (továbbiakban Ber.) valamint a Megbízó vonatkozó szabályzataiban- így elsősorban a Szervezeti és Működési Szabályzatban-, valamint Badacsonytördemic Község Önkormányzatának/2024. (I.....), Hegymagas Község Önkormányzatának/2024. (I.....), Kisapáti Község Önkormányzatának /2024. (I.....), Káptalantóti Község Önkormányzatának /2024. (I.....), Nemesgulács Község Önkormányzatának/2024. (I....., Szigliget Község Önkormányzatának /2024. (I.....) számú képviselő testületi felhatalmazás alapján gondoskodik a Ber. 15§. Által előírt belső ellenőrzési kötelezettsége teljesítéséről külső erőforrás igénybevételevel.

II Megbízás tárgya:

1. A felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott a jelen szerződés alapján a Ber. Előírásai alapján, Badacsonytördemic, Hegymagas, Kisapáti, Káptalantóti, Nemesgulács, Szigliget Községek képviselő testületei által jóváhagyott belső ellenőrzési ütemtervben meghatározott ellenőrzéseket lebonyolítja az alábbiak szerint:
 - A Megbízott feladatait az érintett települések Önkormányzatának Képviselő Testülete által jóváhagyott 2024 évi belső ellenőrzési terve határozza meg. (Szerződés melléklete)
 - A Megbízott a terv szerint rögzíti a vizsgálati programot, megküldi az érintett költségvetési szerv részére, majd végrehajtja az ellenőrzést.
 - A Megbízott belső ellenőr megállapításait és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést írásban elkészíti a költségvetési szerv vezetője részére. Határideje az ellenőrzési ütemtervben meghatározottak szerint.
2. Belső ellenőrzések nyilvántartásának elkészítése. Határidő 2024. december 31.

A megbízott igazolja, hogy a Ber.24.§. -ában előírt szakmai képesítéssel rendelkezik, jogosult arra, hogy belső ellenőrzési feladatokat ellásson. A megbízott igazolja, hogy a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról szóló 18/209 (X.6.) PM rendelet szabályainak megfelelően Kövessiné Müller Katalin a 5117028 regisztrációs számon a belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában szerepel, melyről a „Tanúsítvány” szerződés mellékleteként csatolva.

III A Szerződés időbeli hatálya:

A belső ellenőrzési feladatokat a Megbízott jelen szerződés alapján 2024. január 1. napjától 2024. december 31, napjáig terjedő időtartam alatt köteles ellátni. Az ellenőrzés időbeli ütemezése a Képviselő testület által jóváhagyott belső ellenőrzési terv, illetve egyeztetés alapján történik.

IV A megbízott kötelezettségei, jogai:

1. A megbízott a tevékenységét jelen szerződésben foglaltak, a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a szakminisztérium által közzétett módszertani útmutatók, és a Megbízó Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján végzi.
2. A megbízott belső ellenőrzési tevékenysége során jogosult:
 - az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére
 - az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba, az elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíteni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett - átvételi elismervény ellenében átvenni.
 - A Megbízott a birtokába került iratokat bizalmasan kezeli, azokat ellenőrzés lezárását követően a Megbízónak, illetve a feladatkör birtokosának átvételi elismervény ellenében tételesen visszaszolgáltatja.
 - A Megbízott jogosult az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység evezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információkat kérni.
 - Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől.

V A Megbízott felelőssége:

1. A Megbízott kijelenti, hogy a belső ellenőri tevékenységre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, hatósági és egyéb előírásokat, etikai normákat ismeri, illetve azokat a tevékenysége végzése során betartja. Ennek elmulasztásából eredő jogkövetkezményekért a Megbízott felel.
2. Az ellenőrzési jelentés elkészítéséért, annak tartalmáért, a levont következtetésekért és a kapcsolódó javaslatokért, a megállapítások valódiságáért és alátámasztásáért a Megbízott felelős.
3. a Megbízott a tudomására jutott adatokat, információkat személyes (ideértve a Ptk. szerint közvetlen hozzátartozókat is) célokra, haszonszerzésre, a jogszabályi előírásokkal ellentétes módon más intézmények, illetve személyek javára, illetve kárára, az ellenőrzött szervezet, illetve a szervezet dolgozóinak érdekeit és a közérdeket sértő módon nem használhatja fel.

VI A Megbízó kötelezettsége, jogai:

1. A Megbízó a Megbízott ellenőrzési tevékenységének elvégzéséhez szükséges feltételeket biztosítja.
2. A Megbízó az ellenőrzés végrehajtását elősegíti, a Megbízottal teljeskörűen együttműködik.

3. A Megbízó köteles a nyilvántartásában rendelkezésre álló, a Megbízott által megjelölt adatokat és dokumentumokat a Megbízott felhívására biztosítani.
4. A megbízó jogosult a jelen szerződés tárgyát képező feladatok ellátását ellenőrizni, illetve arról tájékoztatást kérni a Megbízottól.
5. A Megbízó köteles a Megbízottat valamennyi a tárgyi tevékenység teljesítését érintő lényeges körülményről, körülményváltozásról haladéktalanul értesíteni. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért a Megbízó felel.
6. A Megbízó a Megbízott hibás teljesítése miatti igényérvényesítésére a hatályos jogszabályi rendelkezések irányadóak.
7. A Megbízó a jelen szerződés IX fejezetében meghatározottak szerint teljesíti a megbízási díjat
8. A Megbízó kötelezettségei, illetve jogai ezen túlmenően a vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezések, különösen a Ber. rendelkezései irányadóak.

VII A Szerződő felek együttműködése

1. A Megbízott köteles feladatkörében mindent megtenni, illetve a feladatkörét meghaladó kérdésekben a jegyző figyelmét a szükséges intézkedésekre felhívni.
2. Az ellenőrzés során biztosítani kell, hogy a Megbízott a feladat ellátásához szükséges minden feltétel rendelkezésre álljon.
3. A szerződő felek a szerződés teljesítését érintő minden lényeges körülményről kölcsönösen tájékoztatják egymást.
4. A Megbízott munkája ellátása során köteles a Megbízóval szemben lojális és etikus magatartást tanúsítani.
5. A Megbízott az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.
6. A Megbízott az ellenőrzési program végrehajtásában befolyástól mentesen, a módszerek kiválasztása során önállóan jár el.
7. A Megbízott befolyástól mentesen állítja össze a megállapításokat, melyeknek a tartalmáért felelősséggel tartozik.
8. A Megbízott feladatainak ellátása során közreműködőt kizárólag a Megbízó előzetes jóváhagyásával vehet igénybe.

VIII Összeférhetetlenség:

A Megbízott tekintetében a Ber. 20.§. (1) bekezdése értelmében összeférhetetlenség áll fenn és ezért nem vehet részt az ellenőrzésben, amennyiben

- a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének vagy alkalmazottjának a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szerinti közeli hozzátartozója;
- b) korábban az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység – ide nem értve a belső ellenőrzési egységet – vezetőjének munkáltatói jogköre alá tartozott, a jogviszony megszűnésétől számított egy éven belül;
- c) az ellenőrizendő szakterülettel vagy szervezettel közös, illetve kapcsolódó program vagy feladat végrehajtásában közreműködött, a program lezárását, illetve a feladat elvégzését követő egy éven belül;
- d) az adott bizonyosságot adó tevékenység tárgyilagos lefolytatása tőle egyéb okból nem várható el.

Összeférhetetlenség esetén a felek kölcsönösen egymást értesítik a tudomásszerzéstől számított 5 napon belül. Összeférhetetlenség esetén a Megbízottat az ellenőrzési tevékenység alól fel kell menteni.

IX Díjazás, számlázás, fizetési feltételek:

1. A Megbízottat jelen szerződésben meghatározott feladatok teljesítése esetén nettó 1.650.000 Ft/év (egymillió hatszázötven ezer forint/év) megbízási díj illeti meg.
2. Az általános forgalmi adó mértéke a mindenkor hatályos jogszabályok szerint számítandó. A megbízott alanyi adómentes státusza miatt áfa felszámítására nem kerül sor.
3. A Megbízott a megbízási díjat valamennyi ellenőrzési jegyzőkönyv átadását követően a megbízott által kiállított számla alapján teljesíti.
4. A hatályos jogszabályok előírásai szerint kiállított számlát a Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal részére kell kiállítani és megküldeni. A mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak, továbbá a jelen szerződés előírásainak tartalmi és formai szempontból egyaránt megfelelő számla elkészítéséért a kibocsátó felelős. A nem megfelelően kiállított számla alapján kifizetés nem teljesíthető.
5. A Megbízó a befogadásra kerülő számla ellenértékét a kiállítás keltét követően 8 napon belül átutalással teljesíti a Megbízott OTP Bank által vezetett 11773487-50552856-00000000 számú bankszámlájára.

X Szerződés szegés:

1. A Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott teljesítése akkor tekinthető szerződésszerűnek, ha a jelen szerződés szerinti tevékenységét határidőben, a jelen szerződés, továbbá a vonatkozó jogszabályi előírásokban, és a jelen szerződésben meghatározott következményeknek megfelelően teljesíti. Hibás teljesítés esetén, amennyiben a Megbízó írásbeli felszólítása ellenére a hibák, hiányosságok kiküszöbölésére a Megbízott részéről elfogadható határidőn belül, de legkésőbb a felszólítást követő tizenöt napon belül nem kerül sor, tizenöt nap eltelte után a teljesítés megghiúsultnak tekintendő, és a Megbízó jogosulttá válik a jelen szerződés azonnali hatályú felmondására.
2. A teljesítés megghiúsulása esetén a Megbízott díjazásra nem jogosult.

XI Szerződés megszűnése, módosítása

1. A Szerződő felek úgy rendelkeznek, hogy a jelen szerződés határozott időre kötik, a jelen szerződés III fejezetében meghatározottak szerint. A jelen szerződés szerződésszerű teljesítés esetén külön jogcselekmény nélkül megszűnik. Ezen túlmenően a jelen szerződés Felek közös megegyezésével, illetve rendkívüli felmondással szűnik meg.
2. A Szerződő felek a jelen szerződést csak különösen indokolt esetben szüntethetik meg közös megegyezéssel, írásban.
3. A rendkívüli felmondást írásban részletesen indokolni kell, annak jogalapja csak súlyos szerződésszegés lehet.
4. Mindkét szerződő fél jogosult a jelen szerződés felmondására a másik félhez intézett egyoldalú írásbeli felmondás útján a Fél súlyos szerződésszegése esetén. Súlyos szerződésszegésnek minősül, ha az adott Fél szándékosan és rosszhiszeműen nem látja el a jelen szerződésben, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatait, kötelezettségeit.
5. A szerződő felek rögzítik, hogy a jelen szerződés bármely fél részéről történő felmondása, megszüntetése a szerződésszegéshez fűződő egyéb szankciók vagy jogosultságok (úgy mint a szerződésszegés miatti kártérítési igény érvényesítése) gyakorlását nem zárja ki, illetve nem korlátozza.
6. Ha jelen szerződés azonnali hatályú felmondása alapos ok nélkül történik, az ezzel a másik szerződő félnek igazoltan okozott kárt meg kell téríteni.
7. A Szerződő felek a jelen szerződést csak indokolt esetben módosíthatják közös megegyezéssel. A jelen szerződés módosítása vagy változtatása nem érvényes mindaddig,

míg az írásban nincs lefektetve, kifejezett utalással a szerződésre és nincs a Szerződő Felek részéről a nyilatkozattételre jogosultak aláírásával és keltezéssel ellátva.

XII Záró és egyéb rendelkezések

1. Szerződő felek kötelezik magukat, hogy a jelen szerződés meghatározott feladatuk teljesítése, ellátása során a tudomásukra jutott információt, adatot, dokumentumot időbeli korlátozás nélkül bizalmasan, üzleti titokként kezeli, és azokat kizárólag a jelen szerződés teljesítése körében használhatják fel. A szerződő felek a tudomásukra jutott információt, adatot, dokumentumot, harmadik személy tudomására vagy nyilvánosságra nem hozhatják, kivéve, ha erre a szerződő Feleket jogszabály vagy bíróság vagy más hatóság jogerős döntése kötelezi. A Szerződő felek ezen kötelezettségek megszegése esetén teljes kártérítési felelősséggel tartoznak. A titoktartási kötelezettség megsértése súlyos szerződészegésnek minősül.
2. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Magyar Köztársaság polgári törvénykönyvéről szóló 1959 évi IV törvény rendelkezései, a 370/2011 (XII.31) kormányrendelet (Ber.), a 2011 évi CXCV törvény (Áht.), valamint a vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések az irányadók.

A Felek a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják. A Felek kijelentik, hogy a szerződésből minden fél 2 (kettő) – 2 (kettő) példányt átvett.

Szigliget, 2024

Megbízó részéről:

Megbízott részéről:

.....
Tóthné dr. Titz Éva
Jegyző

.....
Kövessiné Müller Katalin
belső ellenőr

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
Vajda István

Mellékletek:

- Badacsonytördemic, Hegymagas, Kisapáti, Káptalantóti, Nemesgulács, Szigliget Községek Önkormányzatának 2024 évi belső ellenőrzési terve

Kövessiné Müller Katalin
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Email: mullerkata@gmail.com
Telefon: 20/5674495

Tóthné dr Titz Éva
Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal
Szigliget
Kossuth utca
8264

Tisztelt Jegyző Asszony!

Tisztelettel megköszönöm felkérését árajánlat adására belső ellenőrzési tevékenységre. 2024. évre az Önök Közös Hivatalához tartozó Badacsonytördemic Rózsakő Óvodára vonatkozóan a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátására 150.000,- Ft (áfa mentes) éves vállalkozási árat ajánlok, amely magában foglalja:

1. Belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, felülvizsgálata elektronikus formátumban. Határidő: 2024. június 30.
2. A Badacsonytördemic Rózsakő Óvoda tekintetében évi 1 db 6 munkanappal számolt belső ellenőrzés lefolytatása, mely magában foglal minden belső ellenőrzéssel kapcsolatos költséget, ideértve a kiszállás, nyomtatvány, irodaszer, és egyéb fogyó eszköz költségét is. Határidő: Ellenőrzési ütemterv szerint
3. Ellenőrzések lefolytatásához kapcsolódó iratanyagok elkészítése (ellenőrzési program, megbízólevél, ellenőrzési jegyzőkönyv).
4. Belső ellenőrzések nyilvántartásának elkészítése. Határidő: 2025. január 31.
5. Közreműködés az Óvodára vonatkozóan a stratégiai, valamint éves ellenőrzési ütemterv elkészítésében
6. Állandó rendelkezésre állás telefonon, illetve szükség szerint személyesen gazdálkodással, belső ellenőrzéssel kapcsolatos témákban.

Törekvésem, hogy egy jól működő hosszú távú munkakapcsolat alakuljon ki köztünk annak érdekében, hogy az Önkormányzat és az Intézményei működése során megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, az Ász ellenőri követelményeinek, és egyéb hatósági előírásoknak. Valós információt tudjon szolgáltatni a polgármestereknek, jegyzőnek, hivatal dolgozóinak.

Tapolca, 2024. Január 17.

Tisztelettel: Kövessiné Müller Katalin
Könyvvizsgáló, belső ellenőr ny.sz.: 5117028

Kövessiné Müller Katalin
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Email: mullerkata@gmail.com
Telefon: 20/5674495

Tóthné dr Titz Éva
Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal
Szigliget
Kossuth utca
8264

Tisztelt Jegyző Asszony!

Tisztelettel megköszönöm felkérését árajánlat adására belső ellenőrzési tevékenységre. 2024. évre az Önök Közös Hivatalához tartozó Badacsonytördemic Község Önkormányzatra, valamint Badacsonytördemic és Térsége Bölcsődei Ellátást Biztosító Önkormányzati Társulásra vonatkozóan a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátására 150.000,- Ft (áfa mentes) éves vállalkozási árat ajánlok, amely magában foglalja:

1. Belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, felülvizsgálata elektronikus formátumban. Határidő: 2024. június 30.
2. A Badacsonytördemic Község Önkormányzat tekintetében évi 1 db 6 munkanappal számolt belső ellenőrzés lefolytatása, mely magában foglal minden belső ellenőrzéssel kapcsolatos költséget, ideértve a kiszállás, nyomtatvány, irodaszer, és egyéb fogyó eszköz költségét is. Határidő: Ellenőrzési ütemterv szerint
3. Ellenőrzések lefolytatásához kapcsolódó iratanyagok elkészítése (ellenőrzési program, megbízólevél, ellenőrzési jegyzőkönyv).
4. Belső ellenőrzések nyilvántartásának elkészítése. Határidő: 2025. január 31.
5. Közreműködés az Önkormányzatra vonatkozóan a stratégiai, valamint éves ellenőrzési ütemterv elkészítésében
6. Állandó rendelkezésre állás telefonon, illetve szükség szerint személyesen gazdálkodással, belső ellenőrzéssel kapcsolatos témákban.

Törekvésem, hogy egy jól működő hosszú távú munkakapcsolat alakuljon ki köztünk annak érdekében, hogy az Önkormányzat és az Intézményei működése során megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, az Ász ellenőri követelményeinek, és egyéb hatósági előírásoknak. Valós információt tudjon szolgáltatni a polgármestereknek, jegyzőnek, hivatal dolgozóinak.

Tapolca, 2024. Január 17.

Tisztelettel: Kövessiné Müller Katalin
Könyvvizsgáló, belső ellenőr ny.sz.: 5117028

Kövessiné Müller Katalin
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Email: mullerkata@gmail.com
Telefon: 20/5674495

Tóthné dr Titz Éva
Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal
Szigliget
Kossuth utca
8264

Tisztelt Jegyző Asszony!

Tisztelettel megköszönöm felkérését árajánlat adására belső ellenőrzési tevékenységre. 2024. évre az Önök Közös Hivatalához tartozó Hegymagas Község Önkormányzatra vonatkozóan a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátására 150.000,- Ft (áfa mentes) éves vállalkozási árat ajánlok, amely magában foglalja:

1. Belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, felülvizsgálata elektronikus formátumban. Határidő: 2024. június 30.
2. A Hegymagas Község Önkormányzat tekintetében évi 1 db 6 munkanappal számolt belső ellenőrzés lefolytatása, mely magában foglal minden belső ellenőrzéssel kapcsolatos költséget, ideértve a kiszállás, nyomtatvány, irodaszer, és egyéb fogyó eszköz költségét is. Határidő: Ellenőrzési ütemterv szerint
3. Ellenőrzések lefolytatásához kapcsolódó iratanyagok elkészítése (ellenőrzési program, megbízólevél, ellenőrzési jegyzőkönyv).
4. Belső ellenőrzések nyilvántartásának elkészítése. Határidő: 2025. január 31.
5. Közreműködés az Önkormányzatra vonatkozóan a stratégiai, valamint éves ellenőrzési ütemterv elkészítésében
6. Állandó rendelkezésre állás telefonon, illetve szükség szerint személyesen gazdálkodással, belső ellenőrzéssel kapcsolatos témákban.

Törekvésem, hogy egy jól működő hosszú távú munkakapcsolat alakuljon ki köztünk annak érdekében, hogy az Önkormányzat és az Intézményei működése során megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, az Ász ellenőri követelményeinek, és egyéb hatósági előírásoknak. Valós információt tudjon szolgáltatni a polgármestereknek, jegyzőnek, hivatal dolgozóinak.

Tapolca, 2024. Január 17.

Tisztelettel: Kövessiné Müller Katalin
Könyvvizsgáló, belső ellenőr ny.sz.: 5117028

Kövessiné Müller Katalin
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Email: mullerkata@gmail.com
Telefon: 20/5674495

Tóthné dr Titz Éva
Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal
Szigliget
Kossuth utca
8264

Tisztelt Jegyző Asszony!

Tisztelettel megköszönöm felkérését árajánlat adására belső ellenőrzési tevékenységre. 2024. évre az Önök Közös Hivatalához tartozó Káptalantóti Község Önkormányzatra vonatkozóan a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátására 150.000,- Ft (áfa mentes) éves vállalkozási árat ajánlok, amely magában foglalja:

1. Belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, felülvizsgálata elektronikus formátumban. Határidő: 2024. június 30.
2. A Káptalantóti Község Önkormányzat tekintetében évi 1 db 6 munkanappal számolt belső ellenőrzés lefolytatása, mely magában foglal minden belső ellenőrzéssel kapcsolatos költséget, ideértve a kiszállás, nyomtatvány, irodaszer, és egyéb fogyó eszköz költségét is. Határidő: Ellenőrzési ütemterv szerint
3. Ellenőrzések lefolytatásához kapcsolódó iratanyagok elkészítése (ellenőrzési program, megbízólevél, ellenőrzési jegyzőkönyv).
4. Belső ellenőrzések nyilvántartásának elkészítése. Határidő: 2025. január 31.
5. Közreműködés az Önkormányzatra vonatkozóan a stratégiai, valamint éves ellenőrzési ütemterv elkészítésében
6. Állandó rendelkezésre állás telefonon, illetve szükség szerint személyesen gazdálkodással, belső ellenőrzéssel kapcsolatos témákban.

Törekvésem, hogy egy jól működő hosszú távú munkakapcsolat alakuljon ki köztünk annak érdekében, hogy az Önkormányzat és az Intézményei működése során megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, az Ász ellenőri követelményeinek, és egyéb hatósági előírásoknak. Valós információt tudjon szolgáltatni a polgármestereknek, jegyzőnek, hivatal dolgozóinak.

Tapolca, 2024. Január 17.

Tisztelettel: Kövessiné Müller Katalin
Könyvvizsgáló, belső ellenőr ny.sz.: 5117028

Kövessiné Müller Katalin
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Email: mullerkata@gmail.com
Telefon: 20/5674495

Tóthné dr Titz Éva
Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal
Szigliget
Kossuth utca
8264

Tisztelt Jegyző Asszony!

Tisztelettel megköszönöm felkérését árajánlat adására belső ellenőrzési tevékenységre. 2024. évre az Önök Közös Hivatalához tartozó Kisapáti Község Önkormányzatra vonatkozóan a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátására 150.000,- Ft (áfa mentes) éves vállalkozási árat ajánlok, amely magában foglalja:

1. Belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, felülvizsgálata elektronikus formátumban. Határidő: 2024. június 30.
2. A Kisapáti Község Önkormányzat tekintetében évi 1 db 6 munkanappal számolt belső ellenőrzés lefolytatása, mely magában foglal minden belső ellenőrzéssel kapcsolatos költséget, ideértve a kiszállás, nyomtatvány, irodaszer, és egyéb fogyó eszköz költségét is. Határidő: Ellenőrzési ütemterv szerint
3. Ellenőrzések lefolytatásához kapcsolódó iratanyagok elkészítése (ellenőrzési program, megbízólevél, ellenőrzési jegyzőkönyv).
4. Belső ellenőrzések nyilvántartásának elkészítése. Határidő: 2025. január 31.
5. Közreműködés az Önkormányzatra vonatkozóan a stratégiai, valamint éves ellenőrzési ütemterv elkészítésében
6. Állandó rendelkezésre állás telefonon, illetve szükség szerint személyesen gazdálkodással, belső ellenőrzéssel kapcsolatos témákban.

Törekvésem, hogy egy jól működő hosszú távú munkakapcsolat alakuljon ki köztünk annak érdekében, hogy az Önkormányzat és az Intézményei működése során megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, az Ász ellenőri követelményeinek, és egyéb hatósági előírásoknak. Valós információt tudjon szolgáltatni a polgármestereknek, jegyzőnek, hivatal dolgozóinak.

Tapolca, 2024. Január 17.

Tisztelettel: Kövessiné Müller Katalin
Könyvvizsgáló, belső ellenőr ny.sz.: 5117028

Kövessiné Müller Katalin
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Email: mullerkata@gmail.com
Telefon: 20/5674495

Tóthné dr Titz Éva
Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal
Szigliget
Kossuth utca
8264

Tisztelt Jegyző Asszony!

Tisztelettel megköszönöm felkérését árajánlat adására belső ellenőrzési tevékenységre. 2024. évre az Önök Közös Hivatalához tartozó Nemesgulács, Káptalantóti, Kisapáti Intézményfenntartó Társulásra vonatkozóan a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátására 150.000,- Ft (áfa mentes) éves vállalkozási árat ajánlok, amely magában foglalja:

1. Belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, felülvizsgálata elektronikus formátumban. Határidő: 2024. június 30.
2. Az Intézményfenntartó Társulás tekintetében évi 1 db 6 munkanappal számolt belső ellenőrzés lefolytatása, mely magában foglal minden belső ellenőrzéssel kapcsolatos költséget, ideértve a kiszállás, nyomtatvány, irodaszer, és egyéb fogyó eszköz költségét is. Határidő: Ellenőrzési ütemterv szerint
3. Ellenőrzések lefolytatásához kapcsolódó iratanyagok elkészítése (ellenőrzési program, megbízólevél, ellenőrzési jegyzőkönyv).
4. Belső ellenőrzések nyilvántartásának elkészítése. Határidő: 2025. január 31.
5. Közreműködés az Intézményfenntartó Társulásra vonatkozóan a stratégiai, valamint éves ellenőrzési ütemterv elkészítésében
6. Állandó rendelkezésre állás telefonon, illetve szükség szerint személyesen gazdálkodással, belső ellenőrzéssel kapcsolatos témákban.

Törekvésem, hogy egy jól működő hosszú távú munkakapcsolat alakuljon ki köztünk annak érdekében, hogy az Önkormányzat és az Intézményei működése során megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, az Ász ellenőri követelményeinek, és egyéb hatósági előírásoknak. Valós információt tudjon szolgáltatni a polgármestereknek, jegyzőnek, hivatal dolgozóinak.

Tapolca, 2024. Január 17.

Tisztelettel: Kövessiné Müller Katalin
Könyvvizsgáló, belső ellenőr ny.sz.: 5117028

Kövessiné Müller Katalin
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Email: mullerkata@gmail.com
Telefon: 20/5674495

Tóthné dr Titz Éva
Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal
Szigliget
Kossuth utca
8264

Tisztelt Jegyző Asszony!

Tisztelettel megköszönöm felkérését árajánlat adására belső ellenőrzési tevékenységre. 2024. évre az Önök Közös Hivatalához tartozó Nemesgulács Napsugár Óvodára vonatkozóan a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátására 150.000,- Ft (áfa mentes) éves vállalkozási árat ajánlok, amely magában foglalja:

1. Belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, felülvizsgálata elektronikus formátumban. Határidő: 2024. június 30.
2. A Nemesgulács Napsugár Óvoda tekintetében évi 1 db 6 munkanappal számolt belső ellenőrzés lefolytatása, mely magában foglal minden belső ellenőrzéssel kapcsolatos költséget, ideértve a kiszállás, nyomtatvány, irodaszer, és egyéb fogyó eszköz költségét is. Határidő: Ellenőrzési ütemterv szerint
3. Ellenőrzések lefolytatásához kapcsolódó iratanyagok elkészítése (ellenőrzési program, megbízólevél, ellenőrzési jegyzőkönyv).
4. Belső ellenőrzések nyilvántartásának elkészítése. Határidő: 2025. január 31.
5. Közreműködés az Óvodára vonatkozóan a stratégiai, valamint éves ellenőrzési ütemterv elkészítésében
6. Állandó rendelkezésre állás telefonon, illetve szükség szerint személyesen gazdálkodással, belső ellenőrzéssel kapcsolatos témákban.

Törekvésem, hogy egy jól működő hosszú távú munkakapcsolat alakuljon ki köztünk annak érdekében, hogy az Önkormányzat és az Intézményei működése során megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, az Ász ellenőri követelményeinek, és egyéb hatósági előírásoknak. Valós információt tudjon szolgáltatni a polgármestereknek, jegyzőnek, hivatal dolgozóinak.

Tapolca, 2024. Január 17.

Tisztelettel: Kövessiné Müller Katalin
Könyvvizsgáló, belső ellenőr ny.sz.: 5117028

Kövessiné Müller Katalin
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Email: mullerkata@gmail.com
Telefon: 20/5674495

Tóthné dr Titz Éva
Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal
Szigliget
Kossuth utca
8264

Tisztelt Jegyző Asszony!

Tisztelettel megköszönöm felkérését árajánlat adására belső ellenőrzési tevékenységre. 2024. évre az Önök Közös Hivatalához tartozó Nemesgulács Község Önkormányzatra vonatkozóan a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátására 150.000,- Ft (áfa mentes) éves vállalkozási árat ajánlok, amely magában foglalja:

1. Belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése felülvizsgálata, elkészítése elektronikus formátumban. Határidő: 2024. június 30.
2. A Nemesgulács Község Önkormányzat tekintetében évi 1 db 6 munkanappal számolt belső ellenőrzés lefolytatása, mely magában foglal minden belső ellenőrzéssel kapcsolatos költséget, ideértve a kiszállás, nyomtatvány, irodaszer, és egyéb fogyó eszköz költségét is. Határidő: Ellenőrzési ütemterv szerint
3. Ellenőrzések lefolytatásához kapcsolódó iratanyagok elkészítése (ellenőrzési program, megbízólevél, ellenőrzési jegyzőkönyv).
4. Belső ellenőrzések nyilvántartásának elkészítése. Határidő: 2025. január 31.
5. Közreműködés az Önkormányzatra vonatkozóan a stratégiai, valamint éves ellenőrzési ütemterv elkészítésében
6. Állandó rendelkezésre állás telefonon, illetve szükség szerint személyesen gazdálkodással, belső ellenőrzéssel kapcsolatos témákban.

Törekvésem, hogy egy jól működő hosszú távú munkakapcsolat alakuljon ki köztünk annak érdekében, hogy az Önkormányzat és az Intézményei működése során megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, az Ász ellenőri követelményeinek, és egyéb hatósági előírásoknak. Valós információt tudjon szolgáltatni a polgármestereknek, jegyzőnek, hivatal dolgozóinak.

Tapolca, 2024. Január 17.

Tisztelettel: Kövessiné Müller Katalin
Könyvvizsgáló, belső ellenőr ny.sz.: 5117028

Kövessiné Müller Katalin
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Email: mullerkata@gmail.com
Telefon: 20/5674495

Tóthné dr Titz Éva
Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal
Szigliget
Kossuth utca
8264

Tisztelt Jegyző Asszony!

Tisztelettel megköszönöm felkérését árajánlat adására belső ellenőrzési tevékenységre. 2024. évre a Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatalra vonatkozóan a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátására 150.000,- Ft (áfa mentes) éves vállalkozási árat ajánlok, amely magában foglalja:

1. Belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, felülvizsgálata elektronikus formátumban. Határidő: 2024. június 30.
2. A Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében évi 1 db 6 munkanappal számolt belső ellenőrzés lefolytatása, mely magában foglal minden belső ellenőrzéssel kapcsolatos költséget, ideértve a kiszállás, nyomtatvány, irodaszer, és egyéb fogyó eszköz költségét is. Határidő: Ellenőrzési ütemterv szerint
3. Ellenőrzések lefolytatásához kapcsolódó iratanyagok elkészítése (ellenőrzési program, megbízólevél, ellenőrzési jegyzőkönyv).
4. Belső ellenőrzések nyilvántartásának elkészítése. Határidő: 2025. január 31.
5. Közreműködés a Közös Hivatalra vonatkozóan a stratégiai, valamint éves ellenőrzési ütemterv elkészítésében
6. Állandó rendelkezésre állás telefonon, illetve szükség szerint személyesen gazdálkodással, belső ellenőrzéssel kapcsolatos témákban.

Törekvésem, hogy egy jól működő hosszú távú munkakapcsolat alakuljon ki köztünk annak érdekében, hogy az Önkormányzat és az Intézményei működése során megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, az Ász ellenőri követelményeinek, és egyéb hatósági előírásoknak. Valós információt tudjon szolgáltatni a polgármestereknek, jegyzőnek, hivatal dolgozóinak.

Tapolca, 2024. Január 17.

Tisztelettel: Kövessiné Müller Katalin
Könyvvizsgáló, belső ellenőr ny.sz.: 5117028

Kövessiné Müller Katalin
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Email: mullerkata@gmail.com
Telefon: 20/5674495

Tóthné dr Titz Éva
Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal
Szigliget
Kossuth utca
8264

Tisztelt Jegyző Asszony!

Tisztelettel megköszönöm felkérését árajánlat adására belső ellenőrzési tevékenységre. 2024. évre az Önök Közös Hivatalához tartozó Szigligeti Napközi Otthonos Óvodára vonatkozóan a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátására 150.000,- Ft (áfa mentes) éves vállalkozási árat ajánlok, amely magában foglalja:

1. Belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése felülvizsgálata, elkészítése elektronikus formátumban. Határidő: 2024. június 30.
2. A Szigligeti Napközi Otthonos Óvoda tekintetében évi 1 db 6 munkanappal számolt belső ellenőrzés lefolytatása, mely magában foglal minden belső ellenőrzéssel kapcsolatos költséget, ideértve a kiszállás, nyomtatvány, irodaszer, és egyéb fogyó eszköz költségét is. Határidő: Ellenőrzési ütemterv szerint
3. Ellenőrzések lefolytatásához kapcsolódó iratanyagok elkészítése (ellenőrzési program, megbízólevél, ellenőrzési jegyzőkönyv).
4. Belső ellenőrzések nyilvántartásának elkészítése. Határidő: 2025. január 31.
5. Közreműködés az Óvodára vonatkozóan a stratégiai, valamint éves ellenőrzési ütemterv elkészítésében
6. Állandó rendelkezésre állás telefonon, illetve szükség szerint személyesen gazdálkodással, belső ellenőrzéssel kapcsolatos témákban.

Törekvésem, hogy egy jól működő hosszú távú munkakapcsolat alakuljon ki köztünk annak érdekében, hogy az Önkormányzat és az Intézményei működése során megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, az Ász ellenőri követelményeinek, és egyéb hatósági előírásoknak. Valós információt tudjon szolgáltatni a polgármestereknek, jegyzőnek, hivatal dolgozóinak.

Tapolca, 2024. Január 17.

Tisztelettel: Kövessiné Müller Katalin
Könyvvizsgáló, belső ellenőr ny.sz.: 5117028

Kövessiné Müller Katalin
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Email: mullerkata@gmail.com
Telefon: 20/5674495

Tóthné dr Titz Éva
Szigligeti Közös Önkormányzati Hivatal
Szigliget
Kossuth utca
8264

Tisztelt Jegyző Asszony!

Tisztelettel megköszönöm felkérését árajánlat adására belső ellenőrzési tevékenységre. 2024. évre az Önök Közös Hivatalához tartozó Szigliget Község Önkormányzatra vonatkozóan a belső ellenőrzési tevékenység teljes körű ellátására 150.000,- Ft (áfa mentes) éves vállalkozási árat ajánlok, amely magában foglalja:

1. Belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, felülvizsgálata elektronikus formátumban. Határidő: 2024. június 30.
2. A Szigliget Község Önkormányzat tekintetében évi 1 db 6 munkanappal számolt belső ellenőrzés lefolytatása, mely magában foglal minden belső ellenőrzéssel kapcsolatos költséget, ideértve a kiszállás, nyomtatvány, irodaszer, és egyéb fogyó eszköz költségét is. Határidő: Ellenőrzési ütemterv szerint
3. Ellenőrzések lefolytatásához kapcsolódó iratanyagok elkészítése (ellenőrzési program, megbízólevél, ellenőrzési jegyzőkönyv).
4. Belső ellenőrzések nyilvántartásának elkészítése. Határidő: 2025. január 31.
5. Közreműködés az Önkormányzatra vonatkozóan a stratégiai, valamint éves ellenőrzési ütemterv elkészítésében
6. Állandó rendelkezésre állás telefonon, illetve szükség szerint személyesen gazdálkodással, belső ellenőrzéssel kapcsolatos témákban.

Törekvésem, hogy egy jól működő hosszú távú munkakapcsolat alakuljon ki köztünk annak érdekében, hogy az Önkormányzat és az Intézményei működése során megfeleljen a jogszabályi előírásoknak, az Ász ellenőri követelményeinek, és egyéb hatósági előírásoknak. Valós információt tudjon szolgáltatni a polgármestereknek, jegyzőnek, hivatal dolgozóinak.

Tapolca, 2024. Január 17.

Tisztelettel: Kövessiné Müller Katalin
Könyvvizsgáló, belső ellenőr ny.sz.: 5117028