

KECSKEMÉTI TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft.

6000 Kecskemét, Akadémia krt. 4.

Telefon: 76/504050 E-mail: kecskemet@termostar.hu

KECSKEMÉTI TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft. 6000 Kecskemét, Akadémia krt. 4.	
Érkezett: 2024 -01- 31	Melléklet:db
Iktatószám:	Hatarido:
Ügyintéző: TIT 1-3/2024	15

**ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2023.**

Vezetői összefoglaló

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Kormányrendelet (a továbbiakban Gtbr.) értelmében a belső ellenőrzési vezető felelős az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért, melyet a tárgyévet követő év február 15-ig megküld a Felügyelőbizottságnak jóváhagyásra. Az éves ellenőrzési jelentés a Gtbr. rendelkezéseinek, valamint az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter által az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével közzétett irányelv figyelembe vételével került összeállításra, amely a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének, valamint az intézkedési tervek végrehajtásának értékelését tartalmazza. A Társaságnál a belső ellenőrzés a hatályos jogszabályoknak és a magyar valamint a nemzetközi standardok előírásainak megfelelően kialakított és szabályozott rendszer alapján működik. Az ügyvezető igazgató nagy hangsúlyt fektetett a belső ellenőrzés működtetésére, a szervezeti folyamatok belső kontrolljára, az ellenőri javaslatok hasznosulására. A tárgyévben az ügyvezető igazgató gondoskodott a feladatok külső szolgáltató bevonásával történő biztosításáról. A tárgyévre tervezett ellenőrzések, pontos ütemezéssel, a szerződés betartásával teljesültek. Minden ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumot (megbízólevél, értesítő levél, vizsgálati program, vizsgálati jelentés, teljesítésigazolás) az ellenőrzést végző belső ellenőr a Szervezet rendelkezésére bocsátott, azok kezelése az iratkezelési szabályzat rendelkezéseinek megfelelően történt. A külső szolgáltató az ellenőrzések megvalósítása mellett zökkenőmentesen látta el a belső ellenőrzési vezetői feladatokat és a nyilvántartási kötelezettségeket is. Ezek közül jelentős feladat volt a következő évre vonatkozó belső ellenőrzési terv - valamint azt alátámasztó ellenőrzési stratégiai terv, kockázatelemzés – határidőre történő elkészítése és átadása az ügyvezető igazgató részére jóváhagyás céljából. A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenységét az ellenőrzött szervezetek vezetői és munkatársai együttműködően segítették, a megállapításokat, javaslatokat befogadták.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzés az ellenőrzéseit a jóváhagyott ellenőrzési tervben foglaltak képezték. A belső ellenőrzés tevékenységét a vonatkozó jogszabályi előírások, valamint a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv betartásával végezte. Az ellenőrzési eljárások tervszerűen, szabályozottan és szabályszerűen valósultak meg. Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat elfogadták. A tervezés megalapozottságát igazolja, hogy a tervezett ellenőrzésekre az ellenőri kapacitás és az időszükséglet elegendőnek bizonyult.

I.1.1.A. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzés a tervezett ellenőrzéseket lefolytatta. Soron kívüli ellenőrzést a vezetés nem rendelt el. A lefolytatott ellenőrzések típusát a 2. számú, az ellenőri tevékenységeket a 3. számú melléklet tartalmazza. A tárgyévben végrehajtott terv szerinti ellenőrzések részletezése:

Tárgy	Cél	Módszer
Üvegház hatású co2 gáz kibocsátás nyomonkövetésének a kontrollja	annak megállapítása, hogy a szabályozás betartása megtörténik	mintavételes kontroll, 2022. év

Tárgy	Cél	Módszer
A lejárt követelés kezelés folyamatának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a belső eljárások betartása megtörténik	mintavétel alapú kontroll, 2022.
Tárgyi eszköz nyilvántartás ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok betartása megtörténik	mintavételes kontroll, 2022-2023. évek
Kiküldetések és azok elszámolásának ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok és belső eljárás alapján történik	mintavételes kontroll, 2022-2023. évek
HR feladatok ellenőrzése	annak megállapítása, hogy a jogszabályok alapján történik	mintavételes kontroll, 2023.
A távhőellátó hálózat üzemeltetési szabályozási kontrollja	annak megállapítása, hogy az eljárásrend szerint történik	mintavételes kontroll, 2022-2023.

1.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó esemény megállapítására nem került sor.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítások	Esettípusok	Státusz
-------------------	--------------------------------------	-------------	---------

1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A külső szolgáltató megbízása kedvezően befolyásolta az igénybe vehető ellenőri napokat, mivel sem szabadság, sem továbbképzés, szervezeten belüli értekezleteken való részvétel, továbbá betegséggel járó munkaidő kieséssel nem kellett számolni. További kedvező tényező, hogy a belső ellenőrzés a Társaságon kívül, saját irodájában biztosítja a munkavégzés feltételeit és eszközeit. A kapcsolattartás a telekommunikációs eszközök és személyes megbeszélés útján zökkenőmentes volt. A belső ellenőrzési tevékenységet végző külső szolgáltató valamennyi ellenőrzési típus szerinti vizsgálathoz a megfelelő kompetenciát biztosítja.

1.2.1. A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága

Az 1. számú melléklet mutatja a belső ellenőrzés létszámát és erőforrását. A külső szolgáltató belső ellenőre a kormányrendeletben előírt képzettségi szintnek maradéktalanul megfelelt, több mint 20 éves ellenőrzési munkatapasztalattal, Államháztartási Pénzügyi Belső Ellenőri szakvizsgákkal, Európai Unió szakellenőri vizsgával és a kötelező belső ellenőrzési regisztrációval is rendelkezik. A belső ellenőrzés külső szolgáltató általi megoldás lényege az volt, hogy minden esetben ott és annyi ellenőri létszám álljon rendelkezésre, amennyire a Társaságnak szüksége van.

1.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége érvényesült. A belső ellenőr feladatát közvetlenül az ügyvezető igazgató irányításával végezte, jelentéseit közvetlenül az ügyvezetőnek küldte meg, de magát a kijelölést az Felügyelőbizottság hagyta jóvá. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. A vizsgálatok lebonyolítása során teljes

objektivitással tudta feladatait ellátni, külső ráhatástól mentesen összegezte és fogalmazta meg jelentéseit az adott területről. A belső ellenőrzési vezető nem vett részt más területen operatív tevékenységben, kizárólag a belső ellenőrzési feladatokat látta el.

I.2.3. Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetetlenségi eset a belső ellenőrzést végző személyek és a szervezet vonatkozásában nem állt fenn.

I.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrzés kapcsán a belső ellenőri jogok korlátozása, sérülése vagy egyéb munkavégzést akadályozó probléma nem merült fel.

I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés a munkájához időben megfelelő és elegendő dokumentumot illetve információt kapott az ellenőrzések előkészítéséhez, valamint azok lefolytatásához az érintett szervezetek vezetőitől és munkatársaitól. A belső ellenőrzés végrehajtását tartósan akadályozó tényező nem volt. Tárgyévben a következő tényezők hatással voltak, de nem befolyásolták jelentősen a feladatellátás hatékonyságát:

- A jelentős központi jogszabályi változások értelmezése és feldolgozása jelentős többletterhet jelentett az ellenőrzésre.
- A működéshez szükséges szabályzatok év közben történő jogszabályváltozásoknak való 90 nap alatti megfeleltetése miatt a szabályozottság objektív értékelését nehezíti.
- Az ellenőrzések időbeosztásában és megvalósíthatóságában a belső ellenőrzési minden esetben igyekezett alkalmazkodni az ellenőrzött szervezet határidős feladatainak teljesítéséhez, leterheltségéhez, munkarendjéhez illetve pihenőidejéhez.

I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető a jelentésekről a Gtbr.-nek megfelelő nyilvántartás vezetését folyamatosan biztosította. Az összesített nyilvántartást nyomtatott dokumentumként az ügyvezető igazgató részére megküldte. A külső szolgáltató az elektronikusan tárolt teljes dokumentáció elérhetőségéről és őrzéséről gondoskodik. Az ellenőrzések nyilvántartási kötelezettsége maradéktalanul teljesült, az ellenőrzési dokumentumok a szervezet nyilvántartásában, irattárában fellelhetők. A belső ellenőrzés során a revisionSOFT Informatikai rendszert használják.

I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A függetlenített belső ellenőrzés ebben az időszakban eredményesen működött, jelenleg nincs olyan terület melyet fejleszteni kellene, lehetne. Az ellenőrzés hatékonysága érdekében a szükséges dokumentumok írásos jegyzékét – kivéve az elektronikusan elérhető dokumentumokat – az ellenőrzésről szóló értesítő levéllel egyidejűleg, a teljesítési határidő megjelölésével az érintettnek megküldjük. A szervezeti egységek részére a belső informatikai hálózat útján célszerű hozzáférést biztosítani az ellenőri javaslatokra jóváhagyott intézkedések hasznosulásának nyomon követésére, valamint a kockázatkezelés megvalósulására.

I.3. A tanácsadói tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés tanácsadói feladat ellátására írásos megbízást nem kapott. A helyszíni vizsgálatok során - de telefonos megkeresés esetében is – számos szakmai kérdésben fogalmazta meg a probléma gyors megoldása érdekében a belső ellenőrzés szakmai véleményét. Az ellenőrzéseken szerzett tapasztalatokat egy-egy terület vonatkozásában folyamatosan megosztotta a belső ellenőrzés az érintettekkel egy-egy feladat megoldása kapcsán. Ezekről dokumentum nem készült, hiszen ezek nem minősülnek tanácsadásnak.

Tárgy	Eredmény

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső ellenőr a vizsgált területeken a következő "kiemelt jelentőségű" megállapításokat, következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott javaslatokat tette:

Vizsgálat címe	Megállapítás/Következtetés	Javaslat
----------------	----------------------------	----------

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter által az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével közzétett irányelv alapján a szervezet vezetője lefektette a belső kontroll rendszer elemeit, amit a munkatársak alkalmaznak, elsősorban annak a munkafolyamatba épített formáit. Minden ellenőri jelentés tartalmazza az adott témakör Belső kontroll folyamatait, illetve azok értékelését.

A kontrollkörnyezet

A szervezeti struktúra kialakítása megfelelő, abban minden lényeges szereplő megtalálható, aki a folyamatokban részt vesz. A függetlenített belső ellenőrzés és a szervezeti egységek megtalálhatóak, a függelmi viszonyok abból levezethetőek. A munkaköri leírásokban meghatározásra kerültek a munkavállalók jogai, kötelezettségei, hatásköri elvárásai és feladataik. A belső szabályzatok rendelkeznek ezekről a kérdésekről, a napi feladatokat munkahelyi vezető koordinálja. A szakmai felkészültség, tapasztalat nagyon magas mind a vezetői, mind pedig az ügyintézői szegmensben a Társaságon belül. A kontrollkörnyezet belső jogforrásainak folyamatos karbantartása, aktualizálása és az abban foglaltak alkalmazása tudatos és jól szervezett tevékenység. A függetlenített ellenőrzés ezt nyomon követi.

A kockázatkezelési rendszer

A Társaság működése során elvégzi a kockázati célok, a kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. A meglévő kockázatkezelési szabályzat megfelel a jogszabályi előírásoknak. A kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetése dokumentált. A kockázatok kezelését illetve azok felmérését a függetlenített belső

ellenőrzési szakértő végzi a tervezést megelőzően. Ekkor felmérésre kerülnek a munkafolyamatok, esetleg azok változásai, az elvégzett és visszaellenőrzött vizsgálatok módosított kockázatai. Ezt követően a módosult kockázatok szerint készül el a kockázati térkép, mely alapja annak az ellenőrzési mechanizmusnak, hogy a legszükségesebb területen avatkozzunk be a rendszerbe.

A kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek érvényesülnek a szervezet egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben. A folyamatba épített kontrollok kezelése napi szinten érvényesül a pénzügyi rendszerben, ezek működése vezetői kontroll alatt áll. A belső ellenőrzés a kontrollok működését a vizsgálatai során minden alkalommal áttekinti és megfelelően értékeli a szervezet vezetői számára. A vezetői döntések, szerződések, stb. írásba foglalása illetve azok gyűjtése, nyilvántartása megfelelően történik. A döntések során elsősorban a hatékonyságot és a célszerűséget veszik figyelembe. A kötelezettségvállalás, utalványozás és ellenjegyzés folyamata megfelelően szabályozott. A beszámolás a jogszabályok adta lehetőségeken belül kerül elkészítésre. Az engedélyezési, jóváhagyási, szerződéskötési jogkörök szabályozása megtörtént, azokat belső eljárásrendek szabályozzák.

A megelőző (preventív) kontrollok megfelelően, szigorúan és megbízhatóan működnek. A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. Ezen a területen igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nem kívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. A belső ellenőrzés a hibák, problémák jellegétől függően, a gyors helyreállítás érdekében gyakran nem kötelezte a szervezeteket intézkedési terv készítésére, amennyiben az azonnali helyreállítás biztosítható és elvégezhető volt. Az, hogy mely tevékenységnél milyen kontrollt célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezet, szervezeti egység vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozzák meg.

Az információs és kommunikációs rendszer

Az információs és kommunikációs rendszer kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Biztosított továbbá, hogy a kívülről érkező információk, a megfelelő kommunikációs csatornákon át, eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A munkamegbeszélések, szabályzatok, képzések, egyéni és csoportos szakmai konzultációk, írásos és elektronikus dokumentumok, a személyes és infokommunikációs eszközök útján történő kommunikáció alkalmas arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, szervezeti egységhez, illetve a vezetéshez. A szervezet gazdasági szervezetén belüli információáramlás a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósul meg. A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, a kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása. Az információs csatornát a telefon és az elektronikus levelezés mellett, az írott dokumentumok támasztják alá. A Társaság vezetője napi kapcsolatban van a munkatársakkal, a feladatokat szóban és írásban adja ki. Ehhez a rendszerhez kapcsolódik a bevezetett revisionSOFT belső ellenőrzést támogató informatikai rendszer, mellyel a belső

ellenőrzés munkája nyomon követhető és távolról is elérhető.

A monitoring rendszer

Megfelelően működik a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszer, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll. A nyomon követési és beszámolási rendszer legtöbbször felülről vezérelt és a vezetői ellenőrzés keretei között zajlik. Átfogó elektronikus, naplózásra képes rendszer került kialakításra, a kiadott feladatok teljesülnek, azokat szóban és írásban kéri számon a vezetők. A feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás megtörténik. A monitoring stratégiai elveit támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a korábbi pénzügyi kontrollok szabályos működésének ellenőrzése helyett fokozatosan a szervezetek kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata, figyelemmel kísérése, tanácsadása kerül előtérbe.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A lezárt ellenőrzési jelentést követően a szükséges intézkedési tervet az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység minden esetben határidőre elkészítette. Köszönhető volt ez annak is, hogy a realizálások egyik fő témája minden esetben az intézkedési tervek elkészítése volt, ezért időben módosultak az ellenőrzött folyamatok. Azon vizsgálatok esetében, ahol nagyobb rendszereket, vagy több egységet érintett az ellenőrzés, ott a realizálásokat az ügyvezető igazgató hozta meg. Az ellenőrzött szervezetek vezetői által készített intézkedési terveket a belső ellenőrzési vezető előzetes véleményezését követően az első számú vezető hagyta jóvá. A belső ellenőri jelentéssel kapcsolatos intézkedési tervek és azok végrehajtásáról a belső ellenőrzés nyilvántartást vezet, melyet a tárgyévéről készült ellenőrzési jelentés keretében értékel. Az ellenőri megállapítások, javaslatok hasznosulására 1 db intézkedés került jóváhagyásra, amelynek 2025-ben fog lejárni a határideje. Az intézkedési tervek megvalósítását a 4. számú melléklet tartalmazza. Az intézkedések végrehajtásának nyomon-követését, a feladatok teljesülését a belső ellenőrzés egyes esetekben a következő évben a tervezett belső ellenőrzés, vagy utóellenőrzés keretében vizsgálja. A belső ellenőrzés célja a jövőben is a hiányosságok, hibák kijavítására, a folyamatok szabályszerű működtetésére és az erőforrások hatékony, átlátható, gazdaságos felhasználására irányul.

Kecskemét, 2024.01.23.

készítette

Szalikay István
belső ellenőrzési vezető

revisionSOFT Kft.
4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B.
Adószám: 24752677-2-15
B.sz.: 10700048-71246680-51100005

jóváhagyta

Horváth Attila
ügyvezető igazgató

Létszám és erőforrás

1. számú melléklet

	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	státusz (fő)		betöltött státusz (fő)		munkanap		szervezet		munkanap		munkanap		státusz (fő)		betöltött státusz (fő)	
KECSKEMÉTI TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft.	0	0	0	0	0	0	1	1	151	94	151	94	0	0	0	0

Ellenőrzések

2. számú melléklet

[illegible]

Tevékenységek

3. számú melléklet

	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás						Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		saját embernap		külső embernap		embernap	
KECSKEMÉTI TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft.	0	0	151	93	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	151	94	151	94
Saját szervezetnél	0	0	151	93	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	151	94	151	94
Soron kívüli ellenőrzések	0	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0
Terven felüli ellenőrzések	-	0	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-	0	-	-	0

Intézkedések megvalósítása

4. számú melléklet

	Előző évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
		db		%
KECSKEMÉTI TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft.	0	1	0	0

2023. évi ellenőrzés

Szervezet neve: **KECSKEMÉTI TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft.**

Belső ellenőrzéshez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

Ellenőrzés kifejezése / ellenőrzési kódja	Az ellenőrzés szövege, belső ellenőrzési eljárás megnevezése	Az ellenőrzés tárgya	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv lefedettség	A vonatkozó intézkedési terv nyilvántartásának létezősége	Az intézkedés felelőse	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás	Az intézkedés teljesítése	Nagyluft intézkedés rövid leírása	A határidőben végrehaj- tott intézkedések száma	Az intézkedés készenléti léptéke	Megjegyzések
2023-EI-173 (tervezett)	Számviteli Összetevő	Tárgyi eszköz nyilvántartás ellenőrzése	A beérkezett és átvett eszközök nyilvántartásának vezetése a megkövetelt adatokat tartalmazza és folyamatosan vezetnek azokat az informatikai rendszerben. Az egyes eszközök felújítását el kell végezni, ahol az fizikailag lehetséges el kell végezni.	Ezt legkésőbb a következő létfajta azokon az eszközökön, ahol az elcsúszásmentes és szakszerűen megoldható, meg kell jeleníteni.	A tárgyi eszközök egyedi azonosítóinak felújítása és véleményi eszközön	TIT 1-12/2023	2023-05-09	Nagy Krisztina, Gubenyiné Kovács Ágnes	2025-01-31	módosítás kérelm 2025.01.31-re					

2023. évi ellenőrzés

Szervezet neve: **KECSKEMÉTI TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft.**

Belső ellenőrzések kötelező nyilvántartása

Ellenőrzés kódja	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya	Jelentés státusza	Vizsgált időszak	Ellenőrzés típusa és módszere	Időszakossági jelölés	Felelős személy	Ellenőrzés kezdete		Helyszíni ellenőrzés kezdete		Helyszíni ellenőrzés vége		Ellenőrzési jelentés- tervezet elkészítése		Ellenőrzési jelentés lezárása		Intézkedési terv készítés szükségessége	Megállapítások száma	Javaslatok száma	Elfogadott javaslatok száma	Elfogadott javaslatokhoz kapcsolódó intézkedések száma	Szabálytalansági gyanú	Intézkedési terv elkészült	Intézkedési terv státusza	Az intézkedési terv lejártási dátuma
								terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény									
2023/EL-1127 (tervezett)	Energetikai Osztály	Üvegház hatású CO ₂ gázkioldás nyomonkövetésének a kontrollja	lezárt	2022. év	szabályszerűség	16	Kovács András	2023 01.06.	2023 01.06.	2023 01.06.	2023 01.09.	2023 01.27.	2023 01.27.	2023 02.20.	2023 02.20.	2023 02.28.	2023 02.22.	Nem	1	1	1	1	Nem	-	-	-
2023/EL-1128 (tervezett)	Kereskedelmi Osztály	A lejárt követelés kezelés folyamatának ellenőrzése	lezárt	2022. év	szabályszerűség	18	Kuczka Krisztina	2023 01.06.	2023 01.06.	2023 01.06.	2023 01.06.	2023 01.27.	2023 01.31.	2023 02.20.	2023 02.20.	2023 02.28.	2023 02.22.	Nem	1	1	1	1	Nem	-	-	-
2023/EL-1173 (tervezett)	Számviteli Osztály	Tárgyi eszköz nyilvántartás ellenőrzése	lezárt	2022. év	pénzügyi	15	Gubényiné Kovács Ágnes	2023 03.21.	2023 03.21.	2023 03.22.	2023 04.04.	2023 04.13.	2023 04.12.	2023 04.27.	2023 04.28.	2023 05.05.	2023 05.04.	Igen	1	1	1	1	Nem	Igen	Folyamatban	-
2023/EL-1174 (tervezett)	Számviteli Osztály	Küldetések és azok elszámolásának ellenőrzése	lezárt	2022-2023.	pénzügyi	13	Gubényiné Kovács Ágnes	2023 03.21.	2023 03.21.	2023 03.22.	2023 04.03.	2023 04.14.	2023 04.12.	2023 04.27.	2023 04.28.	2023 05.05.	2023 05.04.	Nem	1	1	1	1	Nem	-	-	-
2023/EL-1268 (tervezett)	Számviteli Osztály	HR feladatok ellenőrzése	lezárt	2023. év	szabályszerűség	18	Gubényiné Kovács Ágnes	2023 10.26.	2023 10.26.	2023 10.26.	2023 10.26.	2023 11.16.	2023 11.17.	2023 11.22.	2023 11.30.	2023 11.30.	2023 12.08.	Nem	1	1	1	1	Nem	-	-	-
2023/EL-1269 (tervezett)	Villamosenergetikai és gázmotor Üzem	A távhőellátó hálózat üzemeltetési szabályozási kontrollja	lezárt	2022-2023.	rendszer	13	Váradi Zoltán	2023 10.26.	2023 10.26.	2023 10.26.	2023 10.26.	2023 11.16.	2023 11.29.	2023 11.22.	2023 11.30.	2023 11.30.	2023 12.08.	Nem	1	1	1	1	Nem	-	-	-