

	TISZAÚJVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL ☐ 3581 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7. ☎ 49 / 548-014 ☎ 49 / 548-011	
Honlap: www.tiszaujvaros.hu	E-mail: phivatal@tujvaros.hu	

Ügyiratszám: I/42-1/2025.
Ügyintéző: Molnár-Varga Csaba
Telefonszám: 49/548-086
E-mail: mvarga@tujvaros.hu

T Á J É K O Z T A T Ó

a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ 2023-2024. évi gazdálkodási tevékenységének
ellenőrzéséről

<u>A vizsgált időszak:</u>	2023-2024. évek
<u>A vizsgálat időpontja:</u>	Folyamatos
<u>A vizsgálatot végezte:</u>	<i>Molnár-Varga Csaba</i> belső ellenőr munkatárs

A vizsgálat célja: annak megállapítása és értékelése volt, hogy

- a gazdálkodási munka színvonala a gazdálkodás különböző területein megfelelt-e a vele szemben támasztott követelményeknek, betartották-e a számviteli rendre és a bizonylati fegyelemre vonatkozó aktuális előírásokat?
- a belső kontrollrendszer működése a gazdálkodás egyes területein a jogszabályokban foglalt előírásoknak megfelelően valósult-e meg?

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőr munkatársa a vizsgált időszakban az intézmény gazdálkodási tevékenységét több ellenőrzés keretében vizsgálta, mely kiterjedt a következő területekre:

- Az intézmény leltározási és selejtezési tevékenységének ellenőrzése, a leltárak adattartalmának, megbízhatóságának értékelése,
- A Tiszaújvárosi Napközi Otthonos Óvoda (továbbiakban: Óvoda), valamint a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ (továbbiakban: Humánszolgáltató) gazdálkodásával kapcsolatos számviteli rend és bizonylati fegyelem vizsgálata.

- A Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár (továbbiakban: TMKK) rendezvényei elszámolásának ellenőrzése,
- A Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ (továbbiakban: TIK) költségvetés-tervezési gyakorlatának értékelése,
- Az étkezési térítési díjkedvezmények alkalmazásával kapcsolatos gyakorlat értékelése,
- A Humánszolgáltató adatvédelmi és adatbiztonsági tevékenységének ellenőrzése.

Főbb megállapítások

Az elvégzett ellenőrzések alkalmával készült ellenőrzési jelentések tapasztalatait áttekintve összességében megállapítható, hogy a TIK gazdálkodásával kapcsolatos tevékenység az ellenőrzött időszakban alacsony kockázatot hordozott.

Az intézmény az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (5) bekezdésének megfelelően rendelkezett az ellenőrzött időszakra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzattal, melynek célja, hogy rögzítse

- az önkormányzati fenntartású költségvetési szervek gazdálkodással, könyvvezetéssel, adatszolgáltatással,
- működtetéssel, üzemeltetéssel, ingó- és ingatlan vagyon használatával, hasznosításával, védelmével,
- a gyermek-, szociális- és munkahelyi étkeztetés biztosításával, valamint
- a szolgálati lakások üzemeltetésével kapcsolatos feladatok végrehajtásával kapcsolatos alapvető előírásokat, szabályokat.

Megállapítható, hogy az intézmény eljárásrendje az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kibocsátott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (1) bekezdése szerinti tartalommal készült.

Az eljárásrendben rögzítésre került, hogy az intézmény gazdasági szervezettel rendelkezik.

A kontrollkörnyezet kialakítása során a TIK vezetője az Ávr. 13. § (2) bekezdésének megfelelően belső szabályzatban rendezte a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen

- a tervezéssel, gazdálkodással – ezen belül a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének

rendjével –, az ellenőrzési adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket,

- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,
- a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket,
- az anyag- és eszközgazdálkodás számviteli politikában nem szabályozott kérdéseit,
- a reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait,
- a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét,
- a vezetékes és mobiltelefonok használatát, és
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

A TIK vizsgált időszakban rendelkezésre álló – gazdálkodással kapcsolatos – szabályzatainak előírásait, a saját, valamint az önkormányzati fenntartású költségvetési szervek sajátosságainak figyelembevételével alakította ki. A szabályzatok kialakítása és elfogadása a költségvetési szervek vezetőivel közösen történt. A beszámolással érintett időszakban végrehajtott 8 ellenőrzés alkalmával 8 olyan javaslat megfogalmazására került sor, melyek megvalósítása érdekében az ellenőrzött szervezetek vezetői intézkedési tervet készítettek és az abban foglaltak végrehajtásáról az előírt határidőn belül beszámoltak a belső ellenőrzési vezető részére.

Az ellenőrzött időszakban a TIK rendelkezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 6. § (3) bekezdésében előírt ellenőrzési nyomvonallal, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak táblázatokkal szemléltetett leírása, amely tartalmazta a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A TIK vezetője szabályozta a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét, azok aktualizálása az ellenőrzött időszakban biztosított volt.

Az integrált kockázatkezelés a vezetés gyakorlati eszköze, mely magában foglalja a költségvetési szerv tevékenységében rejlő kockázatok megállapítását, azok bekövetkezéséből

eredő hatások felmérését, az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések meghatározását és a meghatározott válaszingtézkedések teljesítésének folyamatos nyomon követését.

Az intézményi kockázatkezeléssel kapcsolatban megállapítható, hogy a Bkr. 6. § (4) bekezdésében foglalt integrált kockázatkezelési rendszer szabályozási kereteit a költségvetési szerv vezetője kialakította. A gyakorlatban a tevékenység során a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat a gazdasági és szakmai területre vonatkozóan felmérték és megállapították. Meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

Az intézményi hatáskörök gyakorlása során az ellenőrzött időszakban a TIK a feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodott, hogy az biztosítsa a költségvetésében részére megállapított előirányzatok gazdaságos, eredményes és hatékony felhasználását.

A vizsgált időszakban az intézmény vezetése a kontrolltevékenységek részeként a legtöbb tevékenységre vonatkozóan biztosította a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését különös tekintettel:

- a döntések dokumentumainak elkészítésére (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságára,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyására, illetve ellenjegyzésére, valamint
- a gazdasági események elszámolásának (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrolljára.

A TIK vezetője az Áht. 37. §-ában foglalt kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésének módját gazdálkodási szabályzatban határozta meg. A gazdálkodási tevékenység során éltek az Ávr. 53. § (1) bekezdésében foglalt lehetőséggel, mely szerint nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amelynek értéke a kétszázezer forintot nem éri el, a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalkozás kötelezettség árfolyamvesztése, vagy az Áht. 36. § (1) bekezdése

szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül. Az írásbeli kötelezettségvállalások dokumentumai a gazdasági események alapbizonylatai mellett megtalálhatóak voltak, a kötelezettségvállalást, illetve a pénzügyi ellenjegyzést az arra felhatalmazott személyek végezték. Az egyes gazdálkodási jogkörök végzésére kiadott írásos felhatalmazások a szabályzat mellékleteként rendelkezésre álltak.

A TIK igazgatója az Ávr. 13. § (2) bekezdésének felhatalmazása alapján a gazdálkodási szabályzatban szabályozta a teljesítés igazolásának módját, melynek alapján az intézmény vezetője bocsátotta ki az írásos felhatalmazásokat. A tevékenység végzése az Ávr. 57. § szerinti tartalommal történt.

Szintén a gazdálkodási szabályzatban szabályozták az érvényesítés és az utalványozás rendjét. Az erre szóló írásos felhatalmazások megtalálhatóak. Az érvényesítési feladatot végző személyek rendelkeztek az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel. Az érvényesítési feladat elvégzése az Ávr. 58. § (3) bekezdése szerinti tartalommal történt. A bevételek elszámolásához, valamint a kiadások elrendeléséhez kapcsolódó utalványozási feladat ellátása az Ávr. 59. §-ának előírásai szerint történt.

Az intézményi leltározás és selejtezés, valamint az intézményi leltárak adattartalmának megbízhatóságával kapcsolatban megállapítottam, hogy a tevékenység *alacsony kockázattal* bírt az ellenőrzött időszakban. A kontrollkörnyezet kialakításának részeként a folyamat alapját képező, jogszabályban meghatározott szabályzatok (SZMSZ, számvetési politika, számlarend, gazdálkodás rendjét meghatározó szabályzatok) kialakítása megtörtént, azok aktualizálása folyamatosan biztosított volt. Az eljárásrendek előírásai tükrözték a TIK sajátosságait. A jogszabályokban, valamint belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megállapított – leltározási és selejtezési tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat a jogszabályokban, valamint a szabályzatban felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték. A TIK eleget téve a hatályos jogszabályokban foglaltaknak, könyveinek év végi zárásához, az éves költségvetési beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt állított össze, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazta a mérlegben szereplő, a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket és forrásokat mennyiségben és értékben. A leltározási kötelezettség teljesítése keretében az ellenőrzés alá vont időszakban a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások adatai közötti egyeztetést az üzleti év mérleg fordulónapjára vonatkozóan elvégezték. A gazdálkodás vitele során előforduló leltározási, selejtezési és elszámolási feladatokhoz kapcsolódó dokumentumok, bizonylatok előállítására

szabályszerűen történt. A bizonylatok adatait a könyvekben rögzítették. Javaslatot fogalmaztam meg a folyamatgazdák írásban történő kijelölését illetően.

Az Óvoda, a Humánszolgáltató, valamint a gazdálkodási feladatokat ellátó TIK számviteli renddel és bizonylati fegyelemmel kapcsolatos gazdálkodási tevékenysége alacsony kockázatot hordozott az ellenőrzött időszakban. A folyamat alapját képező szabályzatok, munkaköri leírások kialakítása megtörtént, azok tükrözték a szervezetek sajátosságait, tartalmazták az Óvoda és a Humánszolgáltató gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, felelősségeket és hatásköröket. A szabályozók aktualizálása folyamatosan megtörtént. A jogszabályokban, valamint belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megállapított – gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat a jogszabályokban, valamint a belső szabályzatokban felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték. A gazdálkodás vitele során előforduló gazdálkodási és elszámolási feladatokhoz kapcsolódó dokumentumok, bizonylatok előállítására szabályszerűen történt. A bizonylatok adatait a könyvekben rögzítették. Az ellenőrzött szervezetek vezetése és munkatársai a kért információkat biztosították, munkámat mindenben segítették.

Javaslatokat fogalmaztam meg a teljesítés-igazolás, mint kulcskontroll gyakorlásával, valamint a megrendelések tartalmával kapcsolatban.

A TMKK rendezvényeinek elszámolásával kapcsolatos ellenőrzés során megállapítottam, hogy a TMKK rendezvényei bevételeinek kezelésével kapcsolatos tevékenysége alacsony kockázatot hordozott az ellenőrzött időszakban. A folyamat alapját képező szabályzatok kialakítása mind a TIK, mind pedig a TMKK részéről megtörtént, azok tükrözték az intézmények közötti munkamegosztás sajátosságait. A szabályzatok tartalmazták a vonatkozó jogszabályokban foglalt feltételeket, aktualizálásuk folyamatosan megtörtént. A jogszabályokban valamint belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megállapított – tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat az arra felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték. Az intézmény által szervezett rendezvényekhez, nyújtott szolgáltatásokhoz kapcsolódó bevételek megállapítása, valamint azok elszámolása során keletkező számviteli dokumentumok, bizonylatok előállítása szabályszerűen történt. A bizonylatok adatait a könyvekben rögzítették. A kiállított számlákhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok rendelkezésre álltak, azok tartalma megfelelő volt. Javaslatot fogalmaztam meg a kontrollkörnyezet részét képező együttműködési megállapodás és munkaköri leírás, valamint a kockázatkezelési rendszer működtetését illetően.

Az intézményi költségvetés tervezésével kapcsolatos ellenőrzés során készült ellenőrzési jelentés vezetői összefoglalójában foglaltak alapján elmondható, hogy a TIK költségvetés tervezésével kapcsolatos tevékenysége alacsony kockázatot hordozott az ellenőrzés alá vont időszakban. A kontrollkörnyezet kialakítása során a szervezet alapidokumentumaiban, valamint belső szabályzataiban (SZMSZ, Ügyrend, stb.) meghatározásra kerültek a költségvetés tervezésével kapcsolatos előírások. A munkavállalók munkaköri leírásaiban egyénre szabottan kerültek meghatározásra a tevékenységgel kapcsolatos feladatok, felelősségek és hatáskörök. A költségvetési szerv vezetője eleget tett a jogszabályokban foglalt kötelezettségének és a kontrollkörnyezet kialakítása során rendszerezte az ellenőrzött tevékenység folyamatát, valamint kialakította annak ellenőrzési nyomvonalát. Javaslatot fogalmaztam meg az ellenőrzött folyamat lépéseinek kibontásával kapcsolatban. Az integrált kockázatkezelés működtetése során felmérték a tevékenységben rejlő kockázatokat, illetve meghatározták a bekövetkezésük esetén alkalmazandó kockázatkezelési módszereket. Az operatív tervezés során az intézmény az előzetes költségvetési javaslatot a polgármester által kiadott köriratban foglalt előírások és határidők figyelembevételével készítette el. A javaslat elkészítése során figyelembe vették az Áht. és az Ávr. előírásait. A szervezeti igények felmérése és kiadási előirányzatok közé történő beépítése megtörtént. A javaslat tartalmazza az alap-előirányzatot, valamint az előirányzat többletet. Az alap-előirányzat meghatározásánál figyelembe vették a szerkezeti változásokat és a szintrehozásokat. A költségvetés tervezése során bemutatásra kerültek a következő éveket terhelő kötelezettségek is. A költségvetési javaslat határidőre történő továbbítása a Hivatal felé megtörtént. A költségvetés tervezés második szakaszában az önkormányzat költségvetési rendeletében szereplő kiemelt előirányzatok figyelembevételével készítették el az intézmény elemi költségvetését, melyet a központilag előírt és közzétett formában állítottak össze és küldtek meg a Hivatal számára.

Az étkezési térítési díjkedvezmények alkalmazásával kapcsolatos gyakorlat értékelése alapján a TIK intézményi térítési díjak megállapításával és alkalmazásával kapcsolatos tevékenysége alacsony kockázatot hordozott az ellenőrzés alá vont időszakban. A kontrollkörnyezet kialakítása során a szervezet alapidokumentumaiban, valamint belső szabályzataiban (SZMSZ, Ügyrend, stb.) meghatározásra kerültek a tevékenységgel kapcsolatos előírások. A munkavállalók munkaköri leírásaiban egyénre szabottan kerültek meghatározásra a tevékenységgel kapcsolatos feladatok, felelősségek és hatáskörök. A költségvetési szerv vezetője eleget tett a jogszabályokban foglalt kötelezettségének és a

kontrollkörnyezet kialakítása során rendszerezte az ellenőrzött tevékenység folyamatát, valamint kialakította annak ellenőrzési nyomvonalát. Az integrált kockázatkezelés működtetése során felmérték a tevékenységben rejlő kockázatokat, illetve meghatározták a bekövetkezésük esetén alkalmazandó kockázatkezelési módszereket. Az intézmény által végzett – térítési díjakkal kapcsolatos – tevékenység végrehajtása során a térítési díjak, valamint az egyes kedvezmények megállapítása, a vonatkozó jogszabályok, az önkormányzat rendelete, valamint belső szabályzatok előírásainak figyelembevételével történt. A díjkedvezmények megállapításához szükséges dokumentumok rendelkezésre álltak, melyek ellenőrzése biztosított volt. A térítési díjakhoz kapcsolódó gazdálkodási, pénzügyi és számviteli elszámolási feladatokat az arra felhatalmazott dolgozók végezték.

A Humánszolgáltató adatvédelmi és adatbiztonsági tevékenységének ellenőrzése során szerzett tapasztalatok alapján megállapítható, hogy a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ, valamint a gazdálkodási feladatokat ellátó Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos tevékenysége alacsony kockázatot hordozott az ellenőrzött időszakban. A folyamat alapját képező szabályzatok, együttműködési megállapodás, munkaköri leírások kialakítása megtörtént, azok tükrözték az intézmények sajátosságait, tartalmazták az adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos feladatokat, a munkamegosztás során érvényesítendő elveket, felelősségeket és hatásköröket. A szabályozók aktualizálása folyamatosan megtörtént. Az ellenőrzési nyomvonalat, valamint az intézményi folyamatok rendszerét javasolt részletesebben kidolgozni, valamint kiegészíteni az adatkezelési, adatvédelmi tevékenységek tekintetében. Ehhez kapcsolódóan az integrált kockázatkezelés rendszerében javasolt beazonosítani, értékelni a tevékenységet veszélyeztető kockázatokat. Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése megtörtént. A jogszabályokban valamint belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megállapított – ellenőrzött tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat a jogszabályokban, valamint a belső szabályzatokban felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték. Az adatkezelés során megfeleltek a személyes adatok kezelésével kapcsolatos alapelveknek, vagyis:

- Az adatok kezelése és gyűjtése tisztességesen és törvényesen történt.
- Csak olyan személyes adatot kezeltek amely az adat adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas.
- Az adatkezelés során biztosították az adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét.
- Az adatkezelés során biztosították a személyes adatok megfelelő biztonságát.

A szervezet az ellenőrzött időszakban rendelkezett adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartással, illetve elektronikus naplóval, annak tartalma megfelelt a jogszabályban foglalt előírásoknak. A szervezet lehetővé tette, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – a törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Az információ és a kommunikáció nélkülözhetetlen a költségvetési szerv és a belső kontrollrendszer működéséhez. A költségvetési szervek egyik fő erőforrása, a szerv működését integráló folyamatok alkotóeleme, a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramoltatása, felhasználása. Az intézmény információs és kommunikációs rendszerének kialakítása során a szervezet vezetője gondoskodott a

- hatályos informatikai biztonsági szabályzat,
- a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje,
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje,
- a Magyar Nemzeti Levéltárral egyetértésben kiadott iratkezelési szabályzat kialakításáról.

Az intézmény szabályzataiban meghatározásra kerültek a beszámolási szintek, határidők, valamint az egyes beszámolási módok. A belső szabályzatnak megfelelően az érintett munkavállalók igazoltan rendelkeztek hozzáférési, biztonsági jogosultságaikkal. A szervezet vezetője biztosította, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

A beszámolás során az intézmény rendelkezett hiteles, a jogosult által aláírt 2023. valamint 2024. évi beszámolóval, az éves költségvetési beszámolóról az adatszolgáltatási kötelezettségét az államháztartás információs rendszerébe teljesítette. A beszámolási időszak költségvetési beszámolóit a jogszabályban meghatározott határidőben feltöltötte a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

A monitoring célja, hogy rendszeres, pontos és megbízható információk álljanak a vezetés rendelkezésére a belső kontrollrendszer szükséges átalakítására vonatkozó döntéshozatalhoz, hogy a vezetés rendszeres visszajelzéseket kapjon a belső kontrollrendszer működéséről és a felmerülő problémákról, hiányosságokról, valamint hogy mérhető legyen a belső kontrollrendszer működésének hatékonysága. Az intézmény monitoring tevékenységéről az ellenőrzött időszak vonatkozásában elmondható, hogy az intézmény vezetője értékelte a Bkr. 11. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Bkr. 1. mellékletében foglaltak szerinti

nyilatkozatban az intézmény belső kontrollrendszerének minőségét a beszámolóval érintett évekre vonatkozóan. Az operatív munka során gondoskodott a külső ellenőrzésekkel kapcsolatos előírt feladatok ellátásáról. A külső ellenőrzések megállapításai alapján intézkedési tervet készített, az abban foglaltak megvalósulását folyamatosan nyomon követte. Javasolt az egyes szakmai folyamatokkal kapcsolatos indikátorrendszer kiterjesztése és azok folyamatos nyomon követése.

Összességében elmondható, hogy a Polgármesteri Hivatal belső ellenőr munkatársa a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ gazdálkodási tevékenységét a vizsgált időszak tekintetében *alacsony kockázatúnak* minősíti. Súlyos szabálytalanságot nem tapasztalt, személyi felelősségre vonást nem tart indokoltnak.

Tiszaújváros, 2025. május 26.


Molnár-Varga Csaba
belső ellenőrzési vezető