

Kántorjánosi Község Önkormányzat
J e g y z ő j é t ő l

4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14.
Tel/Fax: 06-44/550-017, 06-44/350-222
KRID: 617833339, 4335KPH
E-mail: jegyzo@kantorjanosi.hu
Web: <http://www.kantorjanosi.hu>



Száma: PH/34-21/2026./KT.

BESZÁMOLÓ
- a Képviselő-testülethez -
a 2025. évi belső ellenőrzési tevékenységről

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) tartalmazza. A Bkr. 49. § (3a) bekezdése értelmében a jegyző az éves ellenőrzési jelentést a tárgyévét követően legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra. Az éves beszámoló a Bkr. és az NGM által kiadott útmutató előírásainak figyelembevételével készült, amely a 2025. évi belső ellenőrzési tevékenységét foglalja össze. A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (Áht., Bkr.), a nemzetközi standardok alapján ellátja a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzat költségvetési szervei belső ellenőrzését.

A képviselő-testületi határozattal jóváhagyott és megvalósított 2025. évi belső ellenőrzési terv egy ellenőrzést foglalt magában, melyek kiterjedtek az önkormányzat költségvetési szerveire és a Polgármesteri Hivatalra.

2025. évben az alábbi témákban került ellenőrzés elvégzésre:

A belső kontrollrendszer értékelése, kiemelt figyelemmel a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működésére a vertikális operatív gazdálkodás (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítési igazolás, érvényesítés, utalványozás, pénzügyi teljesítés) körében, a kötelezően előírt szabályzatok megléte, aktualizáltsága a szakmai feladatellátásban.

A belső ellenőrzés 2025. évben a képviselő-testület határozata alapján jóváhagyott éves ellenőrzési terv, továbbá a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint a Belső ellenőrzési Kézikönyv előírásait betartva végezte feladatát. A 2025. évi ellenőrzési terv egy fő belső ellenőri napjainak figyelembevételével készült. Az év során a feladatok ellátásához szükséges ellenőri létszám rendelkezésre állt.

Az elvégzett ellenőrzések megállapításaira, javaslataira az ellenőrzött szervezetek részéről észrevétel nem érkezett.

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 50. §-ában előírt a nyilvántartások elkészültek, azok vezetése folyamatos.

Tanácsadói tevékenység ellátására nem került sor.

2025. évtől új belső ellenőr került megbízásra, mivel a korábban alkalmazott ellenőr nem kívánta tovább ellátni ezen feladatot, így jelen előterjesztés elkészítéséhez szükséges összefoglaló éves ellenőrzési jelentést már az új ellenőr készítette el az általa ismert adatok alapján. Az általa eljuttatott ellenőrzési jelentés jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Tisztelt Képviselő-testület!

A fent leírtak figyelembevételével kérem, hogy a belső ellenőrzés 2025. évi tevékenységéről szóló beszámolót szíveskedjenek megtárgyalni és a mellékelt határozat-tervezetet jóváhagyni.

Kántorjánosi, 2026. március 5.

Makó Beáta
Makó Beáta
jegyző

HATÁROZAT-TERVEZET

KÁNTORJÁNOSI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK/2026. (III.....)

HATÁROZATA

a 2025. évi belső ellenőrzési tevékenységről

A Képviselő-testület

A 2025. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentés alapján készített és előterjesztett belső ellenőrzési tevékenységről szóló 2025. évi beszámolót a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján **j ó v á h a g y j a.**

Kántorjánosi, 2026. március.....

Dr. Péter Zoltánné
polgármester

Makó Beáta
jegyző



ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Iktatószám: PH/708-1/2026.

KÁNTORJÁNOSI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2025. ÉVRŐL

Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal 4335 Kántorjánosi, Kossuth Lajos utca 14.	
Dátum:	2026 MÁRC 02.
Erkeztetési szám:	11571/2026
Iktatószám:	PH/708-1/2026
Ügyintéző:	Jegye Melléklet:

TARTALOM

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ	3
I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN.....	4
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	5
I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	5
I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.....	5
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	6
I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága.....	6
I/2/b. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása.....	6
I/2/c. Összeférhetetlenségi esetek	6
I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	6
I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	6
I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása	7
I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	7
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	7
II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN.....	8
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	8
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	8
II/2/a. Kontrollkörnyezet.....	9
II/2/b. Integrált kockázatkezelés	9
II/2/c. Kontrolltevékenység.....	9
II/2/d. Információ és Kommunikáció	9
II/2/e. Monitoring.....	10
III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA.....	11

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos előírásokat a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) tartalmazza. A Bkr. 49. § (3a) bekezdése értelmében a polgármester az éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően legkésőbb a zárszámadással egyidejűleg a Képviselő testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az éves beszámoló a Bkr. és az NGM által kiadott útmutatónak megfelelően készült, amely *Kántorjánosi Község Önkormányzata és költségvetési szervei 2025. évi belső ellenőrzési tevékenységét* foglalja össze.

A belső ellenőrzés a vonatkozó jogszabályi rendelkezések (Áht., Bkr.), a nemzetközi standardok alapján ellátja

- ❖ *Kántorjánosi Község Önkormányzata*
- ❖ *Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal*
- ❖ *Kántorjánosi Gyermekjóléti és Szociális Intézmény*

feladatait 1 fő függetlenített belső ellenőr által, beleértve a belső ellenőrzési vezető jogszabályban meghatározott feladatait is.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján összeállított éves ellenőrzési tervben 1 db ellenőrzés szerepelt az alábbiak szerint:

Ellenőrzött szerv	Az ellenőrzés tárgya
Kántorjánosi Község Önkormányzata Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal Kántorjánosi Gyermekjóléti és Szociális Intézmény	A belső kontrollrendszer értékelése, kiemelt figyelemmel a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működésére a vertikális operatív gazdálkodás (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, pénzügyi teljesítés)körében, a kötelezően előírt szabályzatok megléte, aktualizáltsága a szakmai feladatellátásban.

Soron kívüli ellenőrzés nem volt.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:

A költségvetési szerv vezetője gondoskodott a jogszabályokban előírt belső szabályozó rendszer kialakításáról, mely alapján az ellenőrzött szervek működése, feladatainak ellátása nagyrészt biztosított volt az ellenőrzött időszakban.

A vizsgált folyamatok szabályozásával kapcsolatos szabályzatok nagyrészt rendelkezésre álltak, melyek több esetben felülvizsgálatot, aktualizálást igényeltek. Ellenőrzési nyomvonal nem állt rendelkezésre.

A Bkr. 8. § (2)-(4) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelő kontrolltevékenységek kialakítása nagyrészt megfelelt a jogszabályi előírásoknak. Az ellenőrzött szervek esetén többségében a megfelelő felhatalmazással rendelkező személyek gyakorolták aláírási jogukat. Felhívtam a figyelmet az összeférhetlenségi szabályok figyelembevételére és a jogkörgyakorlások szabályszerű elvégzésére.

Javaslatot tettem az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a jogszabályi előírások betartására.

Az ellenőrzés eredménye szerint az ellenőrzött szerveknél a vizsgált és értékelt területen – azaz a belső kontrollrendszer szabályozottságának és szabályosságának tekintetében – a belső ellenőrzési pontok és folyamatok rendszere **„korlátozottan megfelelő”**. Az alkalmazott kontrollok működőképesek és elfogadható teljesítményt mutatnak, de fejlesztést igényelnek.

Az éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

I. a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:

- I/1. az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása;
- I/2. a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
- I/3. a tanácsadó tevékenység bemutatása;

II. a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- II/1. a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
- II/2. a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

III. az intézkedési tervek megvalósítása.

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

A belső ellenőrzés egy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, melynek alapvető rendeltetése és célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen vizsgálja és értékeli az ellenőrzött szervezetet (szervezeti egységet, tevékenységet, stb.), annak működését, ellenőrzési és irányítási eljárásait annak érdekében, hogy a lehető legkisebb kockázattal biztosítsa a legjobb eredményességet.

Ennek keretében

- ❖ elkészíti és karbantartja a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, és a szükséges további szabályozó dokumentumokat. Elkészíti a stratégiai ellenőrzési tervét, illetve minden év december 31-ig a következő évre vonatkozó, éves belső ellenőrzési tervet;
- ❖ kidolgozza, és rendszeresen felülvizsgálja az éves ellenőrzési tervek alapjául szolgáló kockázatelemzést, meghatározza a prioritásokat, felméri az ellenőrzési kapacitásokat, majd ezekkel összhangban éves tervbe foglalja a tervezett ellenőrzéseket;
- ❖ az év során lefolytatja az éves tervben foglalt vizsgálatokat, ezekhez ellenőrzési programot készít, majd helyszíni vizsgálatokat végez;
- ❖ szükség esetén soron kívüli ellenőrzéseket folytat a jegyző megbízásából;
- ❖ az ellenőrzések megállapításait írásba foglalja, az érdekelteket tájékoztatja a vizsgálat tapasztalatairól, összeállítja az ellenőrzések aktáit, véleményezi az ellenőrzött szerv által készített intézkedési tervet, figyelemmel követi, és egyes esetekben utóvizsgálattal kontrollálja az elvégzett intézkedéseket;
- ❖ a belső ellenőrzés az év során elvégzett vizsgálatokról meghatározott adat tartalmú nyilvántartást vezet, majd az év során végzett ellenőrzési tevékenységről éves jelentés készít.

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A belső ellenőrzés a 2025. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatokat az alábbi legfontosabb jogszabályok alapján elvégezte:

- ❖ Az ellenőrzés lefolytatására a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)
- ❖ Éves belső ellenőrzési terv 2025.
- ❖ a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.)
- ❖ az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- ❖ az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.)
- ❖ a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.)
- ❖ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)

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

I/1/a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzés által összeállított – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján – a 2025. évi éves ellenőrzési tervében 1 db ellenőrzés szerepelt, mely a tervezés időszakában a rendelkezésre álló ellenőri kapacitás figyelembe vételével került kialakításra.

Ellenőrzött szerv	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei
Kántorjánosi Község Önkormányzata Kántorjánosi Polgármesteri Hivatal Kántorjánosi Gyermekjóléti és Szociális Intézmény	A belső kontrollrendszer értékelése, kiemelt figyelemmel a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működésére a vertikális operatív gazdálkodás (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás, pénzügyi teljesítés)körében, a kötelezően előírt szabályzatok megléte, aktualizáltsága a szakmai feladatellátásban.	Cél: annak megállapítása, hogy a kötelezően előírt szabályzatokat kiadták-e, értékelje a szabályzatokat a szakmai feladatellátásban az aktualizáltság szempontjából, illetve a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működésének vizsgálata. Időszak: 2024-2025. év Módszer: szabályzatok, dokumentumok vizsgálata, interjú.

A 2025. évben végzett ellenőrzés során a belső ellenőr arra törekedett, hogy – a potenciális hibák megelőzése érdekében - megalapozott javaslatokkal segítse az ellenőrzött szervezetben, rendszerekben, folyamatokban rejlő kockázatok feltárását és kiküszöbölését, a szabályszerűség érvényesülését, a hatékonyság javítását.

A belső ellenőr a jövőben is törekszik majd arra, hogy a megjelent új, illetve jelentős mértékben módosult jogszabályok értelmezéséhez, egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az önkormányzat, illetve intézményeinek felelős munkatársaival.

I/1/b. 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 cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

I/2/a. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzési feladatok ellátásának biztosítása 1 fő függetlenített belső ellenőr alkalmazásával valósult meg a 2025. évben. Egyéb külső szolgáltatói kapacitás igénybevételére nem került sor a tárgyévben. Adminisztratív személyzettel nem rendelkezik a belső ellenőrzés, ezért a belső ellenőrzés adminisztrációjával kapcsolatos feladatok ellátása – postai és elektronikus levelezés, iktatás, iratkezelés, sokszorosítás, az előírt nyilvántartások vezetése, ellenőrzések megszervezése, stb. – szintén a belső ellenőr feladata.

A belső ellenőr megfelelő szakmai képzettséggel (szakközgazdász, mérlegképes könyvelő) és releváns, több éves államháztartási, számviteli, pénzügyi tapasztalattal emellett az államháztartásért felelős miniszter engedélyével – belső ellenőri regisztrációval – rendelkezik.

A Bkr. 24. § (7) bekezdése alapján a belső ellenőr köteles a már megszerzett ismereteiket naprakészen tartani, fejleszteni, a változásokból eredő követelményekkel összhangba hozni. Ennek érdekében kétfévente köteles szakmai továbbképzésen részt venni, és külön jogszabályban előírt esetekben vizsgát tenni. A belső ellenőr 2024. évben teljesítette a kötelező továbbképzési kötelezettségét.

I/2/b. A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőr közvetlenül a jegyzőnek alárendelten, szervezetenként az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el, végzi tevékenységét, jelentéseit közvetlenül az ellenőrzéssel érintett költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.

A jegyző köteles biztosítani a belső ellenőr funkcionális függetlenségét. A belső ellenőr nem rendelkezhet semmilyen, az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel és nem lehet az ellenőrzött tevékenységért felelős. A belső ellenőr bevonása a szervezet szabályzatainak, rendszereinek, eljárásainak kidolgozásába és végrehajtásába csak tanácsadás, véleményezés jelleggel történhet. A belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

Jelen esetben a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségének kialakítása megfelelő. A funkcionális függetlenség biztosított az éves ellenőrzési terv kidolgozása, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, az ellenőrzési jelentések elkészítése során.

I/2/c. Összeférhetlenségi esetek

Amennyiben a belső ellenőr a vizsgált szervezet számára ellenőrzési vagy tanácsadási tevékenységet végez, biztosítani kell, hogy e tevékenységek ne vezessenek összeférhetlenséghez. A Bkr. 20. § szerinti összeférhetlenségre és a funkcionális függetlenség megsértésére a 2025. évben nem került sor.

I/2/d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A tárgyévben a Bkr. 25. §-ában megfogalmazott, belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel. Az ellenőrzés során valamennyi dokumentációhoz és ellenőrzött személyhez, szervezethez hozzáférést engedtek, az információkérés lehetősége biztosított volt.

I/2/e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező (eszközellátottság hiányosságai, a belső ellenőrzés információ ellátottságának hiányosságai) 2025. évben nem volt.

I/2/f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzésekkel kapcsolatos, a Bkr. szerinti nyilvántartásokat a belső ellenőr elkészítette, és elkülönült formában elektronikus módon tartja nyilván. A keletkező adatok, iratok, ellenőrzési dokumentumok a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően kerültek iktatásra, megőrzésre és a belső ellenőr gondoskodik azok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

I/2/g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzés tevékenysége során elsődleges követelmény volt az adott szerv feladatellátásának kiegyensúlyozott, biztonságos működtetése.

A belső ellenőrzés további célja volt a gazdálkodás szervezettségének, szabályozottságának, a számviteli, gazdálkodási rend, valamint az informatikai rendszer megbízhatóságának maradéktalan biztosítása.

A stratégiai célok megvalósítása, az ellenőrzési feladatok mind magasabb színvonalú ellátása, valamint az ellenőrzési tapasztalatok hasznosulása érdekében szükséges az ellenőrzési tevékenység folyamatos szakmai, módszertani fejlesztése.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó további javaslatok az alábbiak:

- a hivatal szabályzatainak korszerűsítése a szervezeti és jogszabályi változások tükrében,
- a működés, feladatellátás és a gazdálkodás célkitűzéseinek a megvalósítását elősegítő ellenőrzési módszerek alkalmazása,
- a jogszabályoknak megfelelő működés ellenőrzése,
- a kockázatelemzés színvonalának növelése, érvényesítése, ezáltal a kockázati tényezők csökkentése,
- a kontrolrendszer egyes elemei működésének fejlődését elősegítendő javaslatok kidolgozása.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés arra törekszik, hogy tanácsadói tevékenysége, szakértői támogatásának szerepe és jelentősége az elmúlt évekhez képest egyre nagyobb szerepet kapjon, melynek eredménye ma már kézzel fogható. A jogszabályi környezet folyamatos változása és a szervezeti átalakulások a kockázati tényezők növekedésével járnak együtt. A kockázatok csökkentése, a működés zavartalansága, a problémák gyors megoldása érdekében szükséges, hogy a felmerült kérdésekre gyors és pontos választ kapjanak az érintettek. Ehhez a 2025. évben több alkalommal – formálisan és informálisan (szóban, telefonon) egyaránt - igénybe vették a belső ellenőrzés tanácsadói kapacitását. Ennek eredményeképpen – az egyes vizsgálatok keretein belül is – a tanácsadó tevékenységre fordított belső ellenőrzési kapacitás jelentősen növekedett a bizonyosságot adó tevékenységre fordított belső ellenőrzési kapacitáshoz képest.

A belső ellenőrzés egy-egy terület vonatkozásában az ellenőrzések nyomán szerzett tapasztalatokat folyamatosan megosztotta az érintettekkel a feladatok megoldása kapcsán.

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

Az elszámoltatás eredményes működtetéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására. A jogszabályi keretek megteremtése a törvényhozó szerv és a kormányzat feladata, az adott szervezeten belül pedig a szervezet vezetője köteles a rendszerek kialakítására és működtetésére, beleértve a pénzügyi beszámolók és egyéb információk formájának és tartalmának helyességéért is.

A hivatal vezetése és a belső ellenőrzés a jövőben is biztosítani szándékozik a belső kontrollok megfelelő működését, a költségvetési gazdálkodás szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes megvalósulását.

A belső ellenőrzés által megfogalmazott megállapítások nyomán előírt javaslatok, valamint az egyéb, a kontrollrendszert érintő főbb javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

- ❖ a szabályzatok felülvizsgálata, aktualizálása és a mindennapi gyakorlat rögzítését a dokumentumokban;
- ❖ a jövőben maradéktalanul tartsák be a gyakorlatban az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlati alkalmazásával kapcsolatos jogszabályi és a belső szabályzatok szerinti előírásokat.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A Belső Ellenőrzés a végrehajtott revízió során vizsgálta, hogy a vizsgált szervek által végzett tevékenységeket szabályszerűen, etikusán, gazdaságosan és eredményesen hajtotta-e végre.

Ennek megfelelően a cél annak biztosítása volt, hogy a folyamatok végrehajtása megfeleljen a vonatkozó törvényeknek és szabályozásoknak, illetve az, hogy a szervezet forrásait megvédjük a veszteségektől, a nem rendeltetésszerű használatától és károktól.

A vezetésnek és a dolgozók minden szintjének részt kell vennie a belső kontroll összetett folyamatában, hogy a kockázatokat meghatározzák, és ésszerű biztosítékot biztosítsanak a szervezet küldetésének teljesítéséhez, és a kitűzött céljai eléréséhez.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A Bkr. 3. §-a előírja, hogy a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési rendszer (monitoring)

kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

II/2/a. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet magába foglalja az integritást, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésének a módszereit, továbbá az irányítási tevékenységének minőségét.

A kontrollkörnyezet kialakítása mindkét ellenőrzött szerv tekintetében megtörtént, világos a szervezeti struktúra, a feladatkörök és felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. A humán erőforrás kezelése átlátható.

Fontos a kontrollkörnyezetet (kiemelten a belső szabályzatokat) rendszeresen a jogszabályi környezet változásaihoz, illetve az esetleges személyi változásokhoz igazítani.

II/2/b. Integrált kockázatkezelés

A kockázatkezeléssel lehetővé válik az adott szerv tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerése, elemzése és kezelése. A kockázatok forrását tekintve külső és belső kockázatok azonosíthatók. Megfelelő kockázatkezelési rendszert szükséges működtetni annak érdekében, hogy a kockázatok meghatározásával, felmérésével és elemzésével azok kezelése biztosított legyen. A belső ellenőrzés tervezése kockázatelemzésen alapult, az éves ellenőrzési tervben a kiemelt kockázatú területek, feladatok ellenőrzése szerepelt.

II/2/c. Kontrolltevékenység

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben.

A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek. Ilyen a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző ellenjegyzés (a költségvetési előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázat kiírási eljárásokra, a szerződéskötésekre, be- és kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket csak az előzetes pénzügyi engedélyezést végző jóváhagyása után lehet végrehajtani).

A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területen a belső ellenőrzés szerepe erősebb, igyekezett hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket.

Kontrolltevékenységek esetén javasoltam a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolás és az átláthatósági jogkörgyakorlás felülvizsgálatát.

II/2/d. Információ és Kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszerek (pl. iktatási rendszer) általában megfelelően kialakításra kerültek annak érdekében, hogy egyrésztől azok alkalmasak legyenek objektív módon tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek, másrésztől, hogy a szervezeten belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott kommunikáció szabályait meghatározzák.

Általában elmondható, hogy a kívülről érkező információk a megfelelő kommunikációs csatornákon át eljutnak ahhoz a szervezeti egységhez, amely az információkat hasznosítani tudja. A rendszeresen megtartott munkamegbeszélések, vezetői értekezletek, szabályzatok, vagy az informális napi megbeszélések stb. alkalmasak lehetnek arra, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes munkatárshoz, illetve szervezeti egységhez.

Jellemzőek továbbra is a szóbeli utasítások, a szóbeli beszámoltatások, bizonyos esetekben az írásbeli és az informatikai rendszereken keresztül lebonyolított információcserék. Ez utóbbi esetekben általában biztosított a visszakereshetőség és a visszacsatolási rendszerek működtetése is. A szervezetén belüli kommunikáció a folyamatokba építetten, illetve munkaértekezleteken keresztül valósult meg az ellenőrzések alapján.

II/2/e. Monitoring

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A jogszabályi előírás alapján az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan minden szervnek ki kell alakítania egy olyan monitoring rendszert (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára.

A vizsgálat során az ellenőrzés tapasztalta, hogy a monitoring kialakítását és szabályozását a beszámolást, a beszámoltatás rendjét a meghatározott adattartalommal való információk továbbítását, az információszolgáltatáshoz kijelölt személyek körét, a beszámolás és a beszámoltatás gyakoriságának kötelezettségét, azaz nyomon követését, az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti monitoring fejlesztést igényel.

Javaslatot tettem az utólagos vezetői ellenőrzések dokumentált formában történő bevezetésére.

A belső ellenőrzés egyik feladata éppen a szervezet vezetői által kialakított belső kontrollok értékelése, minősítése. A megfogalmazott javaslatokat a vezetők jellemzően figyelembe veszik.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

A belső ellenőrzés javaslatairól, azok végrehajtásáról a jogszabályi előírásoknak megfelelően nyilvántartást kell vezetni.

Az ellenőrzött szervezetek az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat elfogadták, észrevétel miatti érdemi módosításra a jelentésben nem került sor, ugyanis a vizsgálati jelentés véglegesítése előtt egyeztetés történik az illetékes munkatársakkal, lezáratlan kérdések nem maradtak az egyes ellenőrzések kapcsán.

Nyíregyháza, 2026. *02.10.*

Az éves ellenőrzési jelentést készítette:


.....
Dr. Kvanóczné Tamás Mónika
Kvanóczné Tamás Mónika belső ellenőr
belső ellenőr Részszám: 5115011

Az éves ellenőrzési jelentést jóváhagyta:

Kántorjánosi, 2026.....

.....
Makó Beáta
jegyző

