

2025. évről szóló összefoglaló ellenőrzési jelentés

Vezetői összefoglaló

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés összeállítása a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 48. §-a alapján, az ott megjelölt szempontok figyelembevételével történt.

A 2025. évi éves belső ellenőrzési terv a Bkr. 31. §-nak rendelkezései szerint és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve készült el.

A terv a belső ellenőrzés által kiküldött kockázatkezelési kérdőív alapján végzett kockázatelemzésen, a belső ellenőrzési stratégiába foglalt prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapult.

A Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2025. évre szóló éves belső ellenőrzési tervét az alábbiak szerint jóváhagyta:

Költségvetési szerv megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja
Marcali Város Önkormányzata	A szervezet szabályozottságának ellenőrzése. Belső kontrollrendszer vizsgálata A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése.	A szervezet működésére és gazdálkodására vonatkozó szabályzatok teljeskörűsége. A vizsgált időszakban a költségvetésben elfogadott éves előirányzat tervezése megalapozott volt-e, az előirányzat felhasználása, időarányos teljesítése, az analitikák és a főkönyv összefüggéseinek pontos, valósághű, zárt rendszerben történő kezelése, továbbá a pénzügyi elszámolások pontossága, számviteli nyilvántartások megfeleltetése biztosított volt-e a vizsgált időszakban?

Marcali Múzeum	1. A tárgyi eszközök értékelése, nyilvántartására vonatkozó szabályok betartása 2. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.	1. A tárgyi eszközök értékelésének, analitikus nyilvántartási rendszere szabályszerűségének ellenőrzése. 2. A személyi juttatások tervezésének megalapozottsága, a teljesítést alátámasztó bizonylatok, dokumentumok ellenőrzése. (A munkaerő gazdálkodás, a munkaerő összetételének megfelelése, az előírt szakképesítésnek való megfelelés, a szakmai képzettség változása. A személyi juttatások alakulása, a besorolások, kinevezések jogszerűségének áttekintése.)
----------------	--	---

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a képviselő testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson.

Tartalom

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	3
<i>I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése</i>	3
I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....	4
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>I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása</i>	5
I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága	6
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök 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 ellenőrzés nyilvántartása	6
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	7
<i>I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása</i>	7
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	7
<i>III/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok</i>	7
<i>III/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése</i>	10
1. Kontrollkörnyezet	10

2. Integrált kockázatkezelés.....	10
1. Kontrolltevékenységek.....	11
2. Információ és kommunikáció.....	11
5. Nyomon követési rendszer (monitoring).....	11
III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	11

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

(Bkr. 48. § a) pont)

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos előírások összességében érvényesültek. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdése alapján a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A belső kontrollrendszeren belül biztosítani kell a belső ellenőrzés működtetését 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. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A belső ellenőrzés a tevékenységét a Bkr. 17.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával - kidolgozott és a szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje. A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alaposan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja. A kockázatelemzés a kialakított értékelési szempontok alapján történt.

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

(Bkr. 48. § aa) pont)

A 2025. évi ellenőrzési terv 2 ellenőrzést tartalmazott. A belső ellenőrzés tervezési munkája során a jogszabályok, módszertani útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyv eljárásrendjét

követte. A 2025. évre tervezett ellenőrzést maradéktalanul sikerült lebonyolítani és lezárni. 2025. évben soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

I/1/a) A tárgyévvel kapcsolatos éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult, az ellenőrzések célja a jogszabályoknak való megfelelés volt.

Marcali Város Önkormányzata		
<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
1.A szervezet szabályozottságának ellenőrzése. Belső kontrollrendszer vizsgálata. 2.A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése.	A szervezet működésére és gazdálkodására vonatkozó szabályzatok teljeskörűsége. A vizsgált időszakban a költségvetésben elfogadott éves előirányzat tervezése megalapozott volt-e, az előirányzat felhasználása, időarányos teljesítése, az analitikák és a főkönyv összefüggéseinek pontos, valósághű, zárt rendszerben történő kezelése, továbbá a pénzügyi elszámolások pontossága, számviteli nyilvántartások megfelelése biztosított volt-e a vizsgált időszakban?	Az ellenőrzés tárgya szerinti alapl dokumentumok, bizonylatok vizsgálata, helyszíni ellenőrzés során a dokumentumok és nyilvántartások szűrőpróbaszerű, indokolt esetben teljes időszak teljeskörű vizsgálata.

Marcali Múzeum		
<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
1. A tárgyi eszközök értékelése, nyilvántartására vonatkozó szabályok betartása	1. A tárgyi eszközök értékelésének, analitikus nyilvántartási rendszere szabályszerűségének ellenőrzése. 2. A személyi juttatások tervezésének	Az ellenőrzés tárgya szerinti alapl dokumentumok, bizonylatok vizsgálata, helyszíni ellenőrzés során a dokumentumok és nyilvántartások

2. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.	megalapozottsága, a teljesítést alátámasztó bizonylatok, dokumentumok ellenőrzése. (A munkaerő gazdálkodás, a munkaerő összetételének megfelelése, az előírt szakképesítésnek való megfelelés, a szakmai képzettség változása. A személyi juttatások alakulása, a besorolások, kinevezések jogszerűségének áttekintése.)	szűrőpróbaszerű, indokolt esetben időszak tételeinek teljes körű vizsgálata.
--	--	--

Az ellenőrzések során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre. A belső ellenőrzés megállapításai:

A 2025. évi ellenőrzési jelentésben kiemelt jelentőségű megállapítás nem került megfogalmazásra.

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
(Bkr. 48. § ab) pont)

A Pénzügyminisztérium által készített útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzített eljárások, módszerek, jogok, kötelezettségek, nyilvántartások és iratminták segítenek abban, hogy az ellenőrzések minősége megfeleljen az elvárásoknak.

Az ellenőrzések lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak. Az ellenőrzések során az ellenőrzött szervezetek a szükséges anyagokat minden esetben az ellenőrzés rendelkezésére bocsátották. Az ellenőrzéssel érintett személyek rendelkezésre álltak, a felmerülő kérdéseket megbeszélték, tisztázták az ellenőrzés menetében.

Összeférhetlenségi eset a vizsgálatok előkészítése és lefolytatása során nem merült fel.

Az ellenőrzési jelentések a helyszíni vizsgálatok és a dokumentumok, bizonylatok áttekintése, interjúk lefolytatása után készültek el a belső ellenőrzési kézikönyvben előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően.

Az ellenőrzési jelentés részletes megállapítása összefoglalással zárult.

A belső ellenőr az ellenőrzött tevékenységgel kapcsolatosan minden esetben megfogalmazta ajánlásait a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb ellátására.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

A belső ellenőrzést ellátó képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek.

A jogszabályban előírt regisztráció 2010. évben megtörtént, azóta folyamatos. A kötelező kétévenkénti belső ellenőrzési továbbképzés 2025. évben a II. Államháztartási számvitel belső ellenőrök részére témakörben.

Szakmai képzések:

-Mérlegképes kötelező továbbképzés

-BEMAFOR klubtagság

- Nemzeti Közzolgálati Egyetem Integritás tanácsadó szakképzettség - folyamatos elektronikus konzultáció.

2025. évben a belső ellenőrzési tevékenység ellátását önálló külső szakember megbízásával oldotta meg a szervezet. A megbízott belső ellenőr az Áht. 70. § (4) bekezdésében előírt engedéllyel, a közhiteles szakmai nyilvántartásban szerepel.

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

(Bkr. 18-19. §-a alapján)

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2025. évben teljes körűen biztosított volt. A belső ellenőrzés során a jelentést közvetlenül a szerv vezetőjének és a jegyzőnek küldte meg. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzést végző személy nem volt bevonva.

I/2/c) Összeférhetlenségi esetek

(Bkr. 20.§-a alapján)

2025. évben a megbízással, illetve az ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetlenségi helyzet nem merült fel.

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

2025. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

I/2/f) Az ellenőrzés nyilvántartása

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Marcali Közös Önkormányzati Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és a vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §- a szerinti nyilvántartást vezetése folyamatos.

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

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

(Bkr. 48. § ac) pont)

A tanácsadó tevékenység olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét, hatókörét az érintettek határozzák meg anélkül, hogy felelősséget vállalna magára az ellenőr. A belső ellenőrzés segítette az önkormányzat céljainak elérését azzal, hogy javaslatokat fogalmazott meg az intézmények belső kontrollrendszerének javítása, továbbfejlesztése érdekében.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

(Bkr. 48. § b) pont)

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

(Bkr. 48. § ba) pont)

Az ellenőrzések folyamatában a belső ellenőr folyamatosan tájékoztatást adott az ellenőrzötteknek a vizsgálat előrehaladásáról, a tapasztalatokról, megállapításokról.

Az ellenőrzési jelentésekben a belső ellenőrzés megállapításai és javaslatai részletesen szerepeltek. A lezárt vizsgálatokra intézkedési terv készítési kötelezettség nem volt.

Az elvégzett ellenőrzések során tett fontosabb megállapítások, következtetések, javaslatok a 2025. évben a következők voltak:

1. Marcali Város Önkormányzata

Ellenőrzés tárgya:

1. A szervezet szabályozottságának ellenőrzése. Belső kontrollrendszer vizsgálata.
2. A költségvetés végrehajtásának, szabályszerűségének, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának, módosításának, nyilvántartásának ellenőrzése.

Ellenőrzési időszak:

2025.03.17.-2025.03.28.

Főbb megállapítások az ellenőrzésnél:

A Belső kontrollrendszer kiépítése keretében Marcali Város Önkormányzatának szabályozottsága került ellenőrzésre. Az Önkormányzat működésére és gazdálkodására vonatkozó belső szabályzatai a város honlapján, a „szabályzatai” oldalon elektronikus formában is megtalálhatóak.

Az Önkormányzat 2024. évre hatályosított gazdálkodási szabályzatokkal rendelkezett, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó Beszerzési szabályzat, Számviteli politika, Pénzkezelési szabályzat, Kiküldetési szabályzat, Értékelési szabályzat, Önköltségszámítási szabályzat, anyag és eszközgazdálkodási szabályzat, Számlarend és számlatükör, a vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályzatát hatályosították, évenkénti felülvizsgálatát elvégezték. Gazdálkodási szabályzatban a személyi változások miatti módosítást elvégezték, 2024.10.01-vel. Felhatalmazásokat a változások szerint aktualizálták, aláírás nyilvántartás vezetése a jogszabályi előírásoknak megfelelően naprakész.

A költségvetési előirányzatokat a felhasználás mértékében megfelelően, szabályosan módosították. A valóságtartalmának vizsgálata a pénzgazdálkodással összefüggésben történt.

A költségvetés eredeti, módosított előirányzata, továbbá a teljesítés adatai a zárszámadásban egyezőséget mutatott a beszámolóban szereplő adatokkal. Az Áhsz 14. számú mellékletében előírt előirányzat nyilvántartást elektronikus formában elkészítették.

A kétévente kötelező ÁBPE továbbképzést előírás szerint teljesítették, a szerv vezetője 2023. 09.14-én, gazdasági vezető 2023.10.09-én.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet. 11.§ (1) bekezdése szerinti nyilatkozat elkészült az éves költségvetési beszámolóval együtt.

A zárszámadás mérlegsorainak leltárral történő alátámasztását -egyeztetéseit- elkészítették.

A gazdasági eseményekből összeg és gyakoriság figyelembevételével kiválasztott tételek vizsgálata során hiányosság, szabálytalanság nem került megállapításra. A gazdasági események a főkönyvi könyvelésben a bizonylatokkal megegyező összegben kerültek rögzítésre bankszámlán és pénztári kifizetések ellenőrzésénél számszaki eltérés sem került megállapításra. A kötelezettségvállalás dokumentumainak ellenőrzése során a kiválasztott tételekhez hiánytalanul kerültek bemutatásra a szerződések, a könyvekben a szerződések szerinti tételek szerepeltek. A bizonylatokon és a hozzájuk csatolt utalványrendeleteken a gazdálkodási feladatokat ellátók aláírásai szerepeltek.

A kötelezettségvállalás előzetes írásbeli formához kötött 200.000 Ft feletti összegeknél. A vizsgált gazdasági eseményeknél a nyilvántartásra kialakított gyakorlat megfelelő, hiányosság nem került megállapításra.

2. Marcali Múzeum

Ellenőrzés tárgya:

1. A tárgyi eszközök értékelése, nyilvántartására vonatkozó szabályok betartása
2. Létszám és személyi juttatással való gazdálkodás ellenőrzése.

Ellenőrzési időszak:

2025.06.16.-2025.06.25.

Főbb megállapítások az ellenőrzésnél:

A vizsgálat során megállapításra került, hogy a Marcali Múzeum 2024. évben rendelkezett aktuális gazdálkodási szabályzatokkal. Az Intézmény számára a Marcali Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokra a Marcali Közös Önkormányzati Hivatalt jelölte ki. Marcali Város Önkormányzata a 92/2022. (V.19.) számú határozatával az együttműködési megállapodást jóváhagyta.

A gazdálkodási szabályzatokat a pénzügyi iroda iránymutatásával készítette el. Az Intézménynél szabályozott a tárgyi eszközök értékelése és nyilvántartása. A 2024. január 2-től hatályos számvetési politikában, számlarendben, értékelési szabályzatban és leltározási és leltárkészítési szabályzatban rögzítették a tárgyi eszközök beszerzését követően az üzembehelyezést, az eszközök értékelését, nyilvántartását, értékcsökkenésének elszámolását, annak az ASP program által készített bizonylatokkal történő alátámasztását.

A főkönyvi számlacsoportokhoz kapcsolódó bizonylatok között a tárgyi eszközökhöz kapcsolódó bizonylatokat meghatározták. 2024. évi beszámolóban szereplő eszközök bizonylatai, alátámasztó analitikái, nyilvántartásai megfelelőek, ellenőrzése során eltérés nem került megállapításra.

A tárgyi eszközök bekerülési értékének meghatározása pontos volt, aktiválása szabályszerű volt. A pénzügyi elszámolások, számvetési nyilvántartások megfelelőek, szabályos formában készültek. Az állománybavételi bizonylatokat eszközönként elkészítették, a bizonylatok mellé a számlák csatolásra kerültek.

A személyi juttatások ellenőrzésénél megállapítható, hogy a költségvetés tervezése a bázis adatokra épült. Az eredeti előirányzat módosításra került 3 %-kal, a céljuttatások és béren kívüli juttatások jogcímen. A személyi juttatások 99,9 %-on teljesültek. Foglalkoztatottak létszáma 6 fő, foglalkoztatásuk jogszabályi előírásoknak megfelelően a Munka Törvénykönyv hatálya alatti történik.

30 éves jubileumi jutalom kifizetése szabályosan teljesült, KIRA illetményszámfejtési program dokumentációi alátámasztották a kifizetést. Az intézménynél kiküldetési rendelvénnyel teljesített kifizetések, személyi juttatások között adott adómentes szemüvegjuttatás kifizetése került ellenőrzésre. A dokumentálása szabályzatuk szerint történt, számszaki és formai hiányosság nem került megállapításra. A személyi anyagok vizsgálatánál elhelyezésre kerültek a legfőbb dokumentumok: munkaszerződés, hatósági erkölcsi bizonyítvány, önéletrajz, iskolai

végzettségről a bizonyítvány másolatok. A szabadságok megállapításáról értesítések megfelelően elkészültek, a dolgozók aláírásukkal igazoltan átvették.

A szabadságok kiadási rendje az intézménynél az elfogadott ütemterv alapján történt, munkaidő nyilvántartásban rögzített szabadságnapok (jelenléti íveken) és a jelentett szabadságok a vizsgált időszakban egyezett, eltérés nem került megállapításra.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

(Bkr. 48. § bb) pont

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre,*
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,*
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.*

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő kontrollkörnyezetet, integrált kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet minden területe, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása. A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos.

A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás aszinkronja. Belső ellenőrzés minden évben a kiválasztott folyamatokhoz kapcsolódó kontrollkörnyezetet vizsgálja, javaslatokat fogalmaz meg a fejlesztésre.

A kontrollkörnyezet működtetésének részeként kiépült egy világos, átlátható szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok pontos behatárolásával. A feladatok és felelősségi körök az SZMSZ-ben és az ahhoz tartozó szervezeti ábrában, munkaköri leírásokban jól elkülöníthetően jelennek meg. 2024. évben a gazdálkodási szabályzatokat elkészítették, személyi változásokat rögzítették.

2. Integrált kockázatkezelés

A belső ellenőrzés tervezéséhez kockázatelemzésre kerül sor. A kidolgozott kockázatkezelési kérdőív alapján a felmerülő kockázatos tényezők felülvizsgálatra kerülnek. Az elemzés során feltárt kockázatos folyamatok alapján készül el a belső ellenőrzési terv. Egy

szervezetnél minden alkalommal minimum két folyamat kerül vizsgálatra, illetve utóellenőrzés keretében a feltárt hiányosságokra tett intézkedések, illetve azok alkalmazása.

3. Kontrolltevékenységek

A kockázatok megelőzése, mérséklése érdekében a folyamatokba, belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség. A mindennapos munkavégzéshez a kontrolltevékenységeket folyamatba építetten kell kialakítani. Az ellenőrzött területekhez kapcsolódóan elsősorban a megelőző kontrollok beépítésére van szükség. A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Ilyen eszköz pl. a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző pénzügyi ellenjegyzés. A kontrollkörnyezetben kialakított szabályzatok ezen tevékenységeket tartalmazzák, az ellenőrzés során vizsgált tételeknél nem merült fel hiányosság.

4. Információ és kommunikáció

Az információáramlás és belső koordináció a SZMSZ-ben szabályozott. Ez biztosítja a vezetés által kitűzött célok, a teljesítésükkel összefüggő feladatok, a feladatok teljesítését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve tájékoztatást nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső kontrollrendszer működéséről visszajelzést a beszámolás, a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jelent.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

(Bkr. 48. § c) pont

A szervezet ellenőrzése során intézkedési terv készítési kötelezettsége nem keletkezett. A belső ellenőrzés évenkénti bontásban nyilvántartást vezet az egyes ellenőrzött szervezetek intézkedési tervekben foglalt feladatainak végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályban előírt tartalommal. A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során vagy célzott utóellenőrzéssel kerül felülvizsgálatra. A nyilvántartás alapján megállapítható, hogy a belső ellenőrzések által tett ajánlásokat, javaslatokat az ellenőrzött szervek elfogadták. A korábbi évek ellenőrzési javaslatokra tett intézkedéseket végrehajtották, javításukról gondoskodtak, a folyamatokba beépítésre kerültek.

2026. február 15.

