



# ELŐTERJESZTÉS

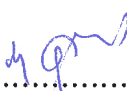
KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

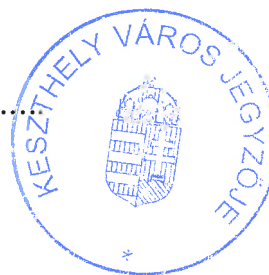
2024. április 25-ei soros ülésére

*Tárgy:*

Tájékoztató a 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységről, valamint Keszthely Város Önkormányzata 2024. I. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről

*Előterjesztő:*

  
.....  
Dr. Gábor Hajnalka  
jegyző



*Az előterjesztést készítette:*

  
.....

Salamon Ivett  
belső ellenőr

## Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Bkr.) 49. § (1) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért és a költségvetési szerv vezetőjének történő megküldéséért a belső ellenőr felelős.

A Bkr. 49. § (3) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követő év február 15-ig küldi meg a polgármesternek és a jegyzőnek.

A Bkr. 49. § (3a) bekezdése értelmében a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az önkormányzat éves összefoglaló ellenőrzési jelentése a Bkr. 48. §-ában meghatározott szempontok és tartalmi követelmények, valamint az önkormányzat Belső Ellenőrzési Kézikönyvében rögzített szabályozási elvek alapján készült.

Ennek megfelelően a jelentés magában foglalja a belső ellenőrzés által 2023-ban elvégzett feladatok teljesítésének értékelését, az ellenőrzés személyi és tárgyi feltételeinek meglétét, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezőket, a tanácsadó tevékenység bemutatását, valamint a belső ellenőrzés tapasztalatai alapján tett megállapítások és javaslatok hasznosulását.

Az ellenőrzésben érintett szervezetek belső kontrollrendszere működésének szempontjából értékelésre kerültek a Bkr. 3. §-ában meghatározott kontrollelemek, valamint a szervezetek belső kontrollrendszere szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett javaslatok, illetve azok alapján készített intézkedési tervek megvalósítása.

Az ellenőrzések részletes megállapításairól és a javasolt intézkedésekről a belső ellenőrzés a Képviselő-testületnek a negyedéves jelentésekben számolt be.

A 2023. évi belső ellenőrzési munkatervet az előterjesztés *1. számú melléklete*, az éves belső ellenőrzési tevékenységről szóló részletes tájékoztatót a *2. számú melléklet* tartalmazza.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 246/2023. (X.26.) számú határozattal fogadta el a 2024. évi belső ellenőrzési munkatervet. (*3. számú melléklet*.)

Az ellenőrzési munkaterv 2024. I. negyedévére kettő vizsgálat lefolytatását irányozta elő, melyek az előírt ütemterv szerint megvalósultak.

A 2024. év első negyedévi ellenőrzéseinek végrehajtása a Bkr. 33-44. §-aiban foglalt előírások, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzítettek alapján történt.

A 2023. évi, valamint a 2024. I. negyedévi ellenőrzéseket is a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott főállású regisztrált belső ellenőr Salamon Ivett (regisztrációs száma: 5113900) végezte el.

Az ellenőrzésekre megbízólevél és ellenőrzési program adott felhatalmazást. A tapasztalatok ellenőrzési jelentésekben kerültek összegzésre, tartalmazva a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat.

Tervmódosításra az első negyedévben nem került sor. A tanácsadó tevékenység ellátása (javaslatok megtevétele, szakmai segítségnyújtás stb.) a napi feladatellátás szerves részét képezte.

**A belső ellenőrzés 2024. év I. negyedévi vizsgálatai az alábbiak voltak:**

1. A 2023. évi normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése (belső ellenőrzési munkaterv 1. sorszámú ellenőrzése)
2. A gépjárművek üzemeltetése és a kiküldetési eljárások ellenőrzése Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél (belső ellenőrzési munkaterv 2. sorszámú ellenőrzése)

A lefolytatott ellenőrzésekről készült összefoglaló tájékoztatót az előterjesztés 4. számú melléklete tartalmazza.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjék.

**Határozati javaslat I.**

**.../2024. (IV.25.) számú képviselő-testületi határozat**

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató a 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységről, valamint Keszthely Város Önkormányzata 2024. I. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló összefoglaló jelentést jóváhagyja.

**Határidő:** azonnal  
**Felelős:** Dr. Gábor Hajnalka jegyző  
(Salamon Ivett belső ellenőr)

**Határozati javaslat II.**

**.../2024. (IV.25.) számú képviselő-testületi határozat**

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató a 2023. évi belső ellenőrzési tevékenységről, valamint Keszthely Város Önkormányzata 2024. I. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2024. I. negyedévi belső ellenőrzésekről készült tájékoztatót tudomásul veszi, az abban foglaltakkal jóváhagyja.

**Határidő:** tájékoztatásra: 2024. május 15.  
**Felelős:** Dr. Gábor Hajnalka jegyző  
(Salamon Ivett belső ellenőr)

Keszthely, 2024. április 10.

Dr. Gábor Hajnalka  
jegyző



1. számú melléklet

KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
ÖNKORMÁNYZATI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY

K I V O N A T

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete  
2022. október 27-ei soros  
nyílt  
ülésének jegyzőkönyvéből

221/2022. (X.27.) számú Képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2022. évi II. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről és Keszthely Város Önkormányzata 2023. évi belső ellenőrzési munkaterve” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata 2023. évi belső ellenőrzési munkatervét a **MELLÉKLET** szerint elfogadja.

A munkaterv előírásait 2023. január 1-től 2023. december 31-ig kell alkalmazni. A képviselő-testület felhatalmazza Keszthely Város Jegyzőjét, hogy az ütemtervek időrendjétől a szükségleteknek megfelelően eltérhet. Az eltérés indokairól a belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóban tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

**Határidő:** 2022. december 31-ig folyamatos

**Felelős:** Dr. Gábor Hajnalka jegyző  
(Salamon Ivett belső ellenőr)

Dr. Gábor Hajnalka ak.  
jegyző

Manninger Jenő ak.  
polgármester

A kivonat hiteles:

Tóth Ibolya  
testületi referens



*Keszthely, a Balaton fővárosa*

2023. ÉVI  
BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV

|    |                                  |   |
|----|----------------------------------|---|
| 1. | Az ellenőrzött szerv:            | Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények  |
|    | Az ellenőrzés tárgya:            | Normatív állami támogatások igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata                            |
|    | Az ellenőrzés célja:             | Az állami támogatások szabályszerű igénylésének, felhasználásának és elszámolásának felülvizsgálata |
|    | Az ellenőrzés típusa:            | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi ellenőrzés   |
|    | Az ellenőrzés módszere:          | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések     |
|    | Az ellenőrzött időszak:          | 2022. január 1-től az ellenőrzési időszakáig  |
|    | Az ellenőrzés ütemezése:         | 2023. I. negyedév   |
|    | Szükséges ellenőrzési kapacitás: | 1 fő ellenőrnek 20 munkanap   |

|    |                                 |  |
|----|---------------------------------|--|
| 2. | Az ellenőrzött szerv:           | Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft.  |
|    | Az ellenőrzés tárgya:           | A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának vizsgálata és a korábbi ellenőrzéssel kapcsolatos intézkedések utóvizsgálata |
|    | Az ellenőrzés célja:            | A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata   |
|    | Az ellenőrzés típusa:           | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi ellenőrzés  |
|    | Az ellenőrzés módszere:         | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések                                |
|    | Az ellenőrzött időszak:         | 2020. július 1-től 2022. december 31-ig  |
|    | Az ellenőrzés ütemezése:        | 2023. I. negyedév  |
|    | Szükséges ellenőrzési kapacitás | 1 fő ellenőrnek 15 munkanap  |

|    |                       |  |
|----|-----------------------|--|
| 3. | Az ellenőrzött szerv: | A Keszthelyi Városfejlesztő Nonprofit Kft.   |
|    | Az ellenőrzés tárgya: | A gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának vizsgálata és a korábbi ellenőrzéssel kapcsolatos intézkedések utóvizsgálata |
|    | Az ellenőrzés célja:  | A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata   |

|    |                                  |   |
|----|----------------------------------|---|
|    | Az ellenőrzés típusa:            | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi ellenőrzés   |
| 3. | Az ellenőrzés módszere:          | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések |
|    | Az ellenőrzött időszak:          | 2020. augusztus 1-től – 2023. január 31-ig  |
|    | Az ellenőrzés ütemezése:         | 2023. I. negyedév   |
|    | Szükséges ellenőrzési kapacitás: | 1 fő ellenőrnek 15 munkanap   |

|    |                                  |   |
|----|----------------------------------|---|
| 4. | Az ellenőrzött szerv:            | Balatoni Múzeum   |
|    | Az ellenőrzés tárgya:            | A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának, működési rendszerének vizsgálata        |
|    | Az ellenőrzés célja:             | A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata                            |
|    | Az ellenőrzés típusa:            | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi ellenőrzés   |
|    | Az ellenőrzés módszere:          | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések |
|    | Az ellenőrzött időszak:          | 2020. január 1-től az ellenőrzés időszakáig   |
|    | Az ellenőrzés ütemezése:         | 2023. II. negyedév  |
|    | Szükséges ellenőrzési kapacitás: | 1 fő ellenőrnek 15 munkanap   |

|    |                                  |  |
|----|----------------------------------|--|
| 5. | Az ellenőrzött szerv:            | Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó intézmények  |
|    | Az ellenőrzés tárgya:            | Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának felülvizsgálata Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél |
|    | Az ellenőrzés célja:             | A gazdálkodási jogkörök szabályozottságának és gyakorlatban történő alkalmazásának megfelelőségi vizsgálata  |
|    | Az ellenőrzés típusa:            | Rendszerellenőrzés, szabályszerűségi ellenőrzés  |
|    | Az ellenőrzés módszere:          | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel                                      |
|    | Az ellenőrzött időszak:          | 2022. január 1. – az ellenőrzés időszakáig   |
|    | Az ellenőrzés ütemezése:         | 2023. II. negyedév   |
|    | Szükséges ellenőrzési kapacitás: | 1 fő ellenőrnek 20 munkanap  |

|    |                                 |  |
|----|---------------------------------|--|
| 6. | Az ellenőrzött szerv:           | Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó intézmények  |
|    | Az ellenőrzés tárgya:           | A belső kontrollrendszer kialakításával, szabályozottságával kapcsolatos intézkedések utóvizsgálata az intézményeknél            |
|    | Az ellenőrzés célja:            | A belső kontrollrendszer szabályozottságának 2022. évi ellenőrzését követően vállalt intézkedések megvalósításának utóvizsgálata |
|    | Az ellenőrzés típusa:           | Rendszerellenőrzés, utóvizsgálat   |
|    | Az ellenőrzés módszere:         | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel  |
|    | Az ellenőrzött időszak:         | 2022. szeptember 1-től az ellenőrzés időszakáig  |
|    | Az ellenőrzés ütemezése:        | 2023. II. negyedév   |
|    | Szükséges ellenőrzési kapacitás | 1 fő ellenőrnek 10 munkanap  |

|    |                                  |  |
|----|----------------------------------|--|
| 7. | Az ellenőrzött szerv:            | VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft.   |
|    | Az ellenőrzés tárgya:            | A VÜZ Nonprofit Kft. gépjárművei beszerzéseinek, üzemeltetésének és értékesítésének ellenőrzése  |
|    | Az ellenőrzés célja:             | A társaság gépjárművei beszerzésének, üzemeltetésének és értékesítésének megfelelőségi, hatékonysági és gazdaságossági szempontú ellenőrzése |
|    | Az ellenőrzés típusa:            | Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés  |
|    | Az ellenőrzés módszere:          | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel  |
|    | Az ellenőrzött időszak:          | 2020. január 1-től az ellenőrzés időszakáig  |
|    | Az ellenőrzés ütemezése:         | 2023. III. negyedév  |
|    | Szükséges ellenőrzési kapacitás: | 1 fő ellenőrnek 15 munkanap  |

|    |                       |  |
|----|-----------------------|--|
| 8. | Az ellenőrzött szerv: | Keszthely Város Önkormányzata  |
|    | Az ellenőrzés tárgya: | Az önkormányzat által államháztartáson kívülre juttatott céljellelű támogatások felhasználásának ellenőrzése |
|    | Az ellenőrzés célja:  | A szabályozottság, a rendeltetésszerű felhasználás és az elszámolások felülvizsgálata                        |

|    |                                 |   |
|----|---------------------------------|---|
|    | Az ellenőrzés típusa:           | Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés   |
| 8. | Az ellenőrzés módszere:         | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések |
|    | Az ellenőrzött időszak:         | 2022. január 1. – az ellenőrzés időszakáig  |
|    | Az ellenőrzés ütemezése:        | 2023. III. negyedév   |
|    | Szükséges ellenőrzési kapacitás | 1 fő ellenőrnek 15 munkanap   |

|                                 |                             |   |
|---------------------------------|-----------------------------|---|
| 9.                              | Az ellenőrzött szerv:       | Keszthely Város Önkormányzata,<br>Keszthelyi Polgármesteri Hivatal  |
|                                 | Az ellenőrzés tárgya:       | A hazai és európai uniós pályázati források igénylésének és felhasználásának ellenőrzése  |
|                                 | Az ellenőrzés célja:        | A pályázati források igénylésének és felhasználásának szabályszerűségi ellenőrzése és a korábbi ellenőrzést követő intézkedések utóvizsgálata |
|                                 | Az ellenőrzés típusa:       | Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés   |
|                                 | Az ellenőrzés módszere:     | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések   |
|                                 | Az ellenőrzött időszak:     | 2021. július 1. – az ellenőrzés időszakáig  |
|                                 | Az ellenőrzés ütemezése:    | 2023. IV. negyedév  |
| Szükséges ellenőrzési kapacitás | 1 fő ellenőrnek 20 munkanap |   |

|                                 |                             |  |
|---------------------------------|-----------------------------|--|
| 10.                             | Az ellenőrzött szerv:       | Keszthely Város Önkormányzata és intézményei   |
|                                 | Az ellenőrzés tárgya:       | A közbeszerzési eljárások szabályozottságának és lebonyolításának ellenőrzése                    |
|                                 | Az ellenőrzés célja:        | A közbeszerzési eljárások szabályozottságának, lebonyolítása szabályszerűségének felülvizsgálata |
|                                 | Az ellenőrzés típusa:       | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi ellenőrzés  |
|                                 | Az ellenőrzés módszere:     | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések  |
|                                 | Az ellenőrzött időszak:     | 2021. július 1. – az ellenőrzés időszakáig   |
|                                 | Az ellenőrzés ütemezése:    | 2023. IV. negyedév   |
| Szükséges ellenőrzési kapacitás | 1 fő ellenőrnek 15 munkanap |  |



**Éves ellenőrzési és összefoglaló ellenőrzési jelentés**  
**Keszthely Város Önkormányzata**  
**2023. évi belső ellenőrzési tevékenységéről**

**1. Vezetői összefoglaló**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.v.) 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.

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.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete 240/2015. (XI.26.) számú határozatában rögzítette, hogy a belső ellenőrzési feladatok ellátását a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal szervezetén belül 1 fő köztisztviselő teljes munkaidőben történő foglalkoztatásával biztosítja. Ennek megfelelően 2023. január 1-től 2023. december 31-ig 1 fő regisztrált belső ellenőr, Salamon Ivett (regisztrációs száma: 5113900) látta el a belső ellenőrzési és egyben a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A belső ellenőr funkcionális (szervezeti és feladatköri) függetlensége folyamatosan biztosított volt, tevékenységét a Bkr. 18. §-ában foglaltak szerint a jegyzőnek alárendelve végezte.

Az elvégzett ellenőrzések tapasztalatairól a képviselő-testületnek negyedévente részletesen beszámolt.

A belső ellenőr az Áht., Möt.v., Bkr., valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak alapján 2023-ban is ellátta:

- Keszthely Város Önkormányzata,
- a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal és annak szervezeti egységei,
- az Önkormányzat által irányított költségvetési szervek, valamint
- az Önkormányzat többségi tulajdonában levő gazdasági társaságok belső ellenőrzését.

A belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséhez szükséges működési költséget a Képviselő-testület az Önkormányzat 2023. évi költségvetésének terhére, a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal személyi és dologi kiadásai keretében biztosította.

Az ellenőri munkát támogató technikai feltételek mindenkor rendelkezésre álltak, az ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel.

A belső ellenőrzési jelentések a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek el. Az ellenőr a jelentésekben az ellenőrzéssel kapcsolatban tett megállapításokon kívül javaslatokat is megfogalmazott, melyek a vizsgált szervezetek és szervezeti egységek vezetői részéről elfogadásra kerültek, írásbeli észrevételre és egyeztető megbeszélés kezdeményezésére egy esetben sem került sor.

## **2. A belső ellenőrzés által 2023. évben végzett tevékenységek bemutatása**

### **2.1. Az éves ellenőrzési teroben foglalt feladatok teljesítésének értékelése**

#### **2.1.1. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása**

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 221/2022. (X.27.) számú határozatával fogadta el a 2023. évi belső ellenőrzési munkatervet, amelyben 10 db saját ellenőri kapacitás igénybevételével megvalósítandó ellenőrzés lefolytatását irányozta elő.

Ezen felül az I. negyedévben egy darab soron kívüli belső ellenőrzésre került sor a Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár beszerzési tevékenységének felülvizsgálata tárgyában.

A 2023-ra előirányzott ellenőrzések az előírt ütemezésnek megfelelően maradéktalanul megvalósultak.

Az éves belső ellenőrzési munkaterv a Bkr. 31. § (1) bekezdésének megfelelően Keszthely Város Önkormányzata 279/2019. (XI.28.) számú határozatával elfogadott 2020-2023. évi stratégiai ellenőrzési tervére épült, és az abban megfogalmazott indokrendszer szerint került meghatározásra.

A Bkr. 29. § (1) pontja szerint a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési munkaterv megalapozásához részletes, az Önkormányzatra, költségvetési szerveire és többségi tulajdonban levő gazdasági társaságaira egyaránt kiterjedő kockázatelemzést végzett.

A munkaterv a Bkr. 31. § (2) bekezdésében előírtaknak megfelelően, a stratégiai ellenőrzési tervben meghatározott és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapult.

A 2023. évi belső ellenőrzési munkaterv az ellenőrzések típusa alapján 7 db pénzügy-gazdasági, 1 db szabályszerűségi, 1 db rendszerellenőrzést, valamint 1 db utóellenőrzést tartalmazott.

Soron kívüli ellenőrzésre 21 nap került tervezésre, melyből 10 ellenőri munkanap került felhasználásra.

A munkatervben szereplő vizsgálatok során a korábbi ellenőrzési tett megállapítások és javaslatok alapján végrehajtott intézkedések teljesítésének utóvizsgálatára is sor került.

A 2023. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítésének részletes kimutatását a *2/a. - 2/d. számú melléletek* tartalmazzák.

A belső ellenőrzés a tevékenységét a Bkr. 17. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott és az ellenőrzésben érintett szervezetek vezetői

által is megismert Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglalt irányelvek és módszertani útmutatók alapján végezte.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyv 2023. január 1-től volt hatályos.

A 2023-ban lefolytatott ellenőrzések a Bkr. 33. § (2) bekezdésében meghatározott tartalmú ellenőrzési program és a Bkr. 34. §-ában foglaltaknak megfelelően kiállított és aláírt megbízólevél alapján kerültek végrehajtásra.

A tapasztalatok a Bkr. 39. §-ában előírt ellenőrzési jelentésben kerültek összegzésre, mely minden esetben tartalmazta az ellenőrzés célját, a részletes – jogszabályi hivatkozással ellátott - megállapításokat, azok összefoglalását, az érdemi következtetéseket, ajánlásokat és a megvalósítható javaslatokat.

A javaslatokat, az ellenőrzött szervezetek, illetve szervezeti egységek vezetői záradékban elfogadták és szükség esetén a Bkr. 45. § (1) – (3) bekezdésében meghatározottak szerint intézkedési tervet készítettek az abban foglaltak megvalósításához.

Írásbeli észrevételre, valamint egyeztető megbeszélésre egy esetben sem került sor.

### 2.1.2. Az ellenőrzések összefoglaló megállapításai

Keszthely Város Önkormányzata belső ellenőrzési munkatervének megfelelően a 2023. évben elvégzett ellenőrzések megállapításairól és a javasolt intézkedésekről a belső ellenőr negyedévente részletes tájékoztatást adott a képviselő-testület számára az alábbiak szerint:

- A 2022. évi normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése  
(2023.04.27-ei ülés - 2. napirend)
- A Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata  
(2023.04.27-ei ülés - 2. napirend)
- A Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár beszerzési tevékenységének ellenőrzése (soron kívüli)  
(2023.04.27-ei ülés - 2. napirend)
- A Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata  
(2023.10.26-ai ülés - 2. napirend)
- A Balatoni Múzeum működésének és gazdálkodásának felülvizsgálata  
(2023.10.26-ai ülés - 2. napirend)
- A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél  
(2023.10.26-ai ülés - 2. napirend)
- A belső kontrollrendszer kialakításának utóvizsgálata Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél  
(2023.11.30-ai ülés - 6. napirend)
- Keszthely Város Önkormányzata által céljellel juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzése  
(2023.11.30-ai ülés - 6. napirend)
- A VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft. gépjármű üzemeltetésének felülvizsgálata  
(2024.01.25-ei ülés - 3. napirend)
- A pályázati források felhasználásának ellenőrzése Keszthely Város Önkormányzatánál  
(2024.01.25-ei ülés - 3. napirend)

- Keszthely Város Önkormányzata és intézményei közbeszerzési eljárásának felülvizsgálata  
(2024.01.25-ei ülés – 3. napirend)

### 2.1.3. Rendkívüli intézkedésre okot adó tapasztalatok

A 2023. évi belső ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

## **2.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők**

A Pénzügyminisztérium által közzétett útmutatók és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített eljárások, módszerek, jogok, kötelezettségek, nyilvántartások és iratminták nyújtottak segítséget abban, hogy az ellenőrzések minősége megfeleljen az elvárásoknak. Az ellenőrzések lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak. A vizsgálatok végrehajtása során az ellenőrzött szervezetek, szervezeti egységek munkatársainak konstruktív hozzáállása és közreműködése folyamatosan segítette az ellenőrzések lefolytatását, a dokumentációkhoz, iratokhoz, elektronikus adathordozón tárolt adatokhoz való hozzáférés biztosítását.

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek minden esetben biztosítottak voltak.

A jogszabályban és a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített ellenőrzési jogok korlátozására egy esetben sem került sor, az ellenőrzések Bkr. 38. §-a szerinti megszakítása, felfüggesztése nem vált szükségessé.

### 2.2.1. A belső ellenőrzés humán erőforrás-ellátottsága

Az éves ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges ellenőri kapacitás túlnyomó részben rendelkezésre állt.

A belső ellenőrzés területén az előző évhez képest személyi változás nem történt.

Az Áht. 70. § (4) bekezdése szerint költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet, aki cselekvőképes, büntetlen előéletű, nem áll a belső ellenőrzés körébe tartozó tevékenység vonatkozásában a foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, továbbá rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel és gyakorlattal.

A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőr szakmai képzettsége és gyakorlata megfelel a jogszabályban előírt követelményeknek, továbbá szerepel a Pénzügyminisztérium belső ellenőrzési tevékenység folytatására engedéllyel rendelkező személyekről vezetett nyilvántartásában az 5113900 regisztrációs számon.

A belső ellenőr pénzügyi és számviteli alapszakon szerzett közgazdász felsőfokú végzettséggel, vállalati- és államháztartási területen szerzett mérlegképes könyvelői, társadalombiztosítási- és bérügyintézői végzettséggel, közigazgatási alap- és szakvizsgával, középfokú nyelvvizsgával, továbbá számviteli, pénzügyi és belső ellenőrzési területen szerzett több éves szakmai gyakorlattal rendelkezik.

A belső ellenőr a 22/2019. (XII.23.) PM rendelet 12. § (1) bekezdés a) pontjában előírt ÁBPE I. tanúsítványt 2011-ben szerezte meg, azóta az ÁBPE II. továbbképzési kötelezettségének a jogszabályban előírtak szerint két évente, így 2023-ban is eleget tett.

A könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló 93/2002. (V.5.) Korm. rendeletben foglalt előírásnak eleget téve a belső ellenőr 2023-ban is részt vett a regisztrált mérlegképes könyvelők részére szervezett továbbképzésen.

Szakmai előadásokon, konzultációkon, és a köztisztviselők részére előírt Probono rendszerben teljesítendő továbbképzéseken való részvételre 2023-ban is elsősorban interneten, e-learning formában került sor.

#### 2.2.2. A belső ellenőrzés funkcionális és szervezeti függetlenségének biztosítása

A Bkr. 18-19. §-a alapján a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségét biztosítani kell.

A Keszthelyi Polgármesteri Hivatalban a belső ellenőr a Bkr. 18. §-ában foglaltaknak megfelelően közvetlenül a költségvetési szerv vezetője (jegyző) alárendeltségébe tartozik, szervezetiileg az ellenőrzött területektől elkülönítetten helyezkedik el és végzi tevékenységét.

A Bkr. 19. §-ban foglalt követelményeknek megfelelően tevékenysége során önállóan, az ellenőrzési program összeállításában és végrehajtásában befolyástól mentesen járt el, a módszerek kiválasztását önállóan végezte, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen, önállóan állította össze.

A belső ellenőr 2023-ban sem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

#### 2.2.3. Összeférhetlenségi esetek

A Bkr. 20. §-ában meghatározott összeférhetlenségi eset nem merült fel, melyről a belső ellenőr minden vizsgálatnál írásbeli nyilatkozatot is tett.

#### 2.2.4. A belső ellenőrzési jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások, akadályozó tényezők

Az ellenőrzött szervezetekhez, szervezeti egységekhez történő belépés, az ellenőrzésekhez kapcsolódó iratanyagokhoz, dokumentációkhoz és információkhoz való hozzájutás akadály nélkül zajlott.

Az ellenőrzött területeken dolgozók minden esetben segítették a belső ellenőrzés munkáját.

#### 2.2.5. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető kialakította és naprakészen vezette a Bkr. 22. § (2) bekezdés e) pontjában, valamint 50. §-ában előírt 2023. évi belső ellenőrzésekről készült nyilvántartást, mely a jogszabályi előírásnak megfelelően tartalmazta az ellenőrzés azonosítóját, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, kezdetének és lezárásának időpontját, a lefolytatásban részt vett belső ellenőr nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

A fentiekén túl a Bkr. 46. § (1) bekezdésében meghatározott tájékoztatás alapján nyilvántartást vezetett az ellenőrzési jelentésben tett megállapítások, javaslatok és vonatkozó intézkedési tervek, valamint azok végrehajtásának nyomon követéséről is.

A nyilvántartások vezetése év közben a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben elhelyezett iratminta alapján elektronikusan történt, majd év végén az összesített nyilvántartás kinyomtatásra és az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően megőrzésre került.

A Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglalt előírásoknak megfelelően az ellenőrzési dokumentumok iktatásra kerültek, a teljes iratanyagról biztonsági mentés készült.

Az ellenőrzési dokumentációk zárható szekrényben történő megőrzéséről, illetve az elektronikus adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról a belső ellenőr gondoskodott.

#### 2.2.6. Az ellenőrzés tárgyi feltételei

Az ellenőrzések szakszerű és pontos lefolytatásához a szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak. A technikai eszközök (számítógép, laptop, nyomtató, fénymásoló, telefon stb.) rendelkezésre álltak, a belső ellenőr a költségvetési szerv informatikai hálózatán belüli, valamint internet-hozzáféréssel és jogtár elérési jogosultsággal is rendelkezett.

#### **2.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása**

A Bkr. 2. § r) pontja értelmében a tanácsadó tevékenység a szervezet számára nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét megbízáskor határozzák meg anélkül, hogy a belső ellenőr a felelősséget magára vállalná.

A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatokat a Bkr. 21. § (4) bekezdése tartalmazza. Folyamata az Önkormányzat hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvében is szabályozásra került.

2023-ban írásbeli felkérésre végrehajtott tanácsadói tevékenység lefolytatására nem került sor.

A belső ellenőr egyedi megkeresés alapján szóban, vagy elektronikus úton - írásban - látott el tanácsadói tevékenységet.

Tanácsadás kérésére elsősorban a Polgármesteri Hivatal, az önkormányzat intézményei és gazdasági társaságai belső szabályozásainak kialakításával és módosításával kapcsolatban, valamint adóügyi, számviteli, pénzügyi és munkaügyi kérdések tárgyában került sor.

Ezek válaszára vagy azonnal, vagy egy-egy jogszabályi hivatkozás pontosítása érdekében végzett kutatómunkát követően került sor. A tanácsadói tevékenység során a belső ellenőr minden esetben az objektivitás biztosítására törekedett.

### **3. A belső kontrollrendszer működésének értékelése a 2023. évi ellenőrzési tapasztalatok alapján**

Az államháztartási kontrollok célja a pénzeszközökkel és a vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása. Mindez a belső kontrollrendszer keretében kell, hogy megvalósuljon, amelynek működtetéséért a költségvetési szerv vezetője, illetve gazdasági társaságok esetében az ügyvezető felelős. A belső ellenőrzés is része a belső kontrollrendszernek, így feladata javaslataival, megállapításaival hozzájárulni az önkormányzat, költségvetési szervei és gazdasági társaságai működésének szabályozottsága, eredményessége javításához.

#### **3.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

A belső ellenőrzés az átfogó ellenőrzések végrehajtása során minden esetben vizsgálta a belső kontrollrendszer működtetésének megfelelőségét, továbbá az önkormányzat intézményeinél a belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének 2022. évi ellenőrzése során megfogalmazott intézkedések megvalósításának 2023. évi utóellenőrzésére is sor került.

Az ellenőrzési jelentések a költségvetési szervek, szervezeti egységek, valamint az önkormányzati tulajdonban levő gazdasági társaságok vonatkozásában is tartalmazták a belső kontrollrendszer működésének értékelését, javítására és hatékonyabbá tételére vonatkozó főbb javaslatokat.

A megállapítások alapján az ellenőrzött szervezeteknél a belső kontrollrendszer megfelelő működését szabályozó, jogszabályban előírt dokumentumok többsége rendelkezésre állt és aktualizálásuk is túlnyomó részben megtörtént. Az ellenőrzési nyomvonalak kialakítása és a kockázatkezelés végrehajtása során továbbra is mutatkoztak hiányosságok, melyek pótlását az ellenőrzés tanácsadó jelleggel igyekezett segíteni.

A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése és javítása érdekében megfogalmazott javaslatokat részletesen a 2.1.2. pontban felsorolt negyedéves belső ellenőrzési beszámolók tartalmazták.

A belső ellenőrzés vizsgálatai során feltárt, a belső kontrollrendszer működtetését érintő hiányosságok többsége az intézkedési tervben foglaltaknak megfelelő ütemben javításra, módosításra került, kisebb részben megvalósításukat az érintett vezetők 2024. évre ütemezték.

### **3.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése**

Az Áht. 69. § (1) bekezdése alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következők:

- a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtják végre,
- az elszámolási kötelezettségeket teljesítik, és
- megvédik az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő - megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer öt elemének működése a vizsgálatok tapasztalatai és a vezetői beszámolások alapján az alábbiakban foglalhatók össze:

#### **3.2.1. Kontrollkörnyezet**

A hatékony, gazdaságos és eredményes működés érdekében olyan kontrollkörnyezetet kell kialakítani, amelyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározottak az etikai elvárások, átlátható a humánerőforrás-kezelés.

A szervezeti struktúra kialakítását, a felelősségi és hatáskörök pontos behatárolását a költségvetési szervek és a vizsgált önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság belső szabályzatai, így a szervezeti és működési szabályzat, a helyi szinten kialakított ügyrendek, a gazdálkodási és kötelezettségvállalási szabályzatok, valamint a dolgozók munkaköri leírásai tartalmazták.

Minden - az önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv - rendelkezett hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapítói okirattal, valamint aktualizált szervezeti és működési szabályzattal.

A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzata a szervezetet érintő változásoknak (létszámátcsoportosítás) megfelelően 2023-ban egy alkalommal került módosításra.

Az önkormányzat fenntartása alá tartozó intézmények esetében a Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde, Keszthely Város Önkormányzata Egyesített Szociális Intézménye a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely, valamint a Balatoni Múzeum esetében került sor SZMSZ módosításra.

A vizsgált gazdasági társaságok esetében a szervezeti és működési szabályzatok aktualizálására és kiegészítésére vonatkozó javaslattételre két vállalkozás, a Keszthelyi Televízió Nonprofit Kft. és a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. esetében került sor.

Az ellenőrzött szervezetek a jogszabályokban előírt működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó belső szabályzatok túlnyomó részével rendelkeztek, azonban a folyamatos jogszabálykövetés és a szabályozások aktualizálása terén 2023-ban is mutatkoztak hiányosságok, így az ellenőrzés azok pótlására vonatkozóan fogalmazott meg javaslatokat.

A feladatok ellátáshoz a megfelelő képzettségű humán erőforrás az ellenőrzött szervezeteknél rendelkezésre állt, a dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni célokat, döntési és felelősségi jogköröket tartalmazó munkaköri leírásokat minden esetben elkészítették és szükség szerint aktualizálták.

A humán erőforrás képességeinek fejlesztését biztosították, az előírt szakmai továbbképzések terv szerint és a jogszabályi előírásoknak megfelelően zajlottak.

A Bkr. 6. § c) pontjában meghatározott etikai elvárásokat és a dolgozók etikai magatartásának követelményeit a Hivatal esetében a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőire vonatkozó hivatásetikai alapelvek és az etikai eljárás szabályai című dokumentumban határozták meg.

A vizsgált önkormányzati fenntartású intézmények, valamint az átfogóan ellenőrzött önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok is rendelkeztek hatályos belső etikai szabályzattal.

### 3.2.2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelés a vezetés fontos gyakorlati eszköze, amely a tervezés, a döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része, ezért fontos, hogy a kockázatkezelés a szervezet minden folyamatába beépítésre kerüljön.

A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal, az önkormányzati fenntartású intézmények és a gazdasági társaságok egyaránt rendelkeztek a Bkr. 7. § (1) bekezdése által meghatározott szempontok alapján elkészített integrált kockázatkezelési szabályzattal, melyben részletesen szabályozták a kockázatkezelés célirányos gyakorlatát.

A Bkr. 6. § (2a) bekezdése alapján kijelölésre kerültek a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek a folyamatgazdák, valamint a Bkr. 7. § (4) bekezdésében meghatározott kockázatkezelési rendszer koordinálását ellátó szervezeti felelősök.



Az integrált kockázatelemzési- és kezelési rendszer megfelelő működtetése 2023-ban ismét vizsgálatra került, de ez a terület a továbbiakban is minden szervezetnél folyamatos fejlesztést és kontrollt igényel.

A Hivatal, valamint az ellenőrzéssel érintett költségvetési szervek és gazdasági társaságok rendelkeztek hatályos szervezeti integritást sértő események eljárásrendjének szabályozását magában foglaló dokumentummal, melynek megismerését az érintettek aláírásukkal igazolták.

### 3.2.3. Kontrolltevékenységek

A Bkr. 8. § (1) bekezdésében megfogalmazottak alapján a szervezeten belül olyan kontrolltevékenységeket kell kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez és erősítik a szervezet integritását.

A kontrolltevékenységeknek a szervezeti hierarchia minden szintjén és működési területein meg kell jelenniük és felőlelniük mindazon eljárásokat, melyek biztosítják, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatokat a szervezet a tevékenysége során megfelelően kezelje.

A 2023-ban vizsgált költségvetési szervek esetében a kontrolltevékenységek részeként a szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályozása mellett meghatározásra kerültek az engedélyezési, jóváhagyási, kontrolleljárások, a dokumentumokhoz való hozzáférés elvei, valamint a beszámolási eljárások rendje.

A belső szabályzatokban és munkaköri leírásokban a felelősségi köröket meghatározták, a feladatok szétválasztása és elosztása a szervezetek tevékenységének megfelelően végrehajtásra került.

A gazdálkodási jogkörök gyakorlása, így a pénzügyi ellenjegyzés, kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás szabályai a vizsgált szervezetek esetében részletesen meghatározásra került.

A megelőző (preventív) kontrollok az ellenőrzési tapasztalatok alapján többségében megfelelően működtek.

Az előirányzatokra, a kötelezettségvállalásokra, a pályázati eljárásokra, a szerződéskötésekre, valamint a be- és a kifizetésekre vonatkozó pénzügyi döntéseket a pénzügyi engedélyezést végző személyek előzetes jóváhagyása után hajtották végre.

A feltáró (detektív) kontrollok – így a folyamatba épített ellenőrzések végrehajtása - a már bekövetkezett hibákat tárták fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt hatásokra is.

Az utólagos kontrollok területén a belső ellenőrzés igyekezett hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetést.

A nemkívánatos események kijavítására helyrehozó (korrekciós) kontrollok váltak szükségessé, melyek lehetőséget teremtettek az elszennvedett veszteségek, károk bizonyos mértékű visszaszerzésére a pénzeszközök vagy szolgáltatási képesség terén. A szervezetek minden szintjén érvényesülő (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró) kontrollok részletes szabályai a belső szabályzatokban kerültek rögzítésre.

### 3.2.4. Információ és kommunikáció

Az információáramlás módja jellemzően szóbeli utasítások, beszámoltatások, írásbeli tájékoztatások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás formájában valósult meg.

Az Önkormányzathoz tartozó szervezetek és szervezeti egységek között kialakított horizontális és vertikális információáramlás biztosította a működést meghatározó lényeges információk megfelelő szervezeti szintre jutását.

A vizsgálatok tapasztalatai alapján a legtöbb esetben az információáramlás írásbeli tájékoztatások, egyeztetések, szakmai megbeszélések, konzultációk, vezetői értekezletek és - írásbeli, valamint szóbeli - beszámoltatások formájában valósult meg.

Az ellenőrzési tapasztalatok alapján az információk megfelelő időben történő eljuttatására a hiányosságok kiküszöbölése érdekében továbbra is kiemelt figyelmet kell fordítaniuk az ellenőrzéssel érintett szervezeteknek, szervezeti egységeknek.

Az írott módú kommunikáció nyomon követését elsősorban az iratkezelési, illetve iktatási rendszer működtetése biztosította, mely a Polgármesteri Hivatal, valamint az ellenőrzéssel érintett szervezetek iratkezelési szabályzataiban meghatározott előírásoknak megfelelően történt.

### 3.2.5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring stratégia elveit igyekezett támogatni a belső ellenőrzés azzal, hogy 2023. évben is nagy hangsúlyt fektetett a folyamatba épített, előzetes, utólagos és a vezetői ellenőrzési rendszer kiépítésének, működésének, a jogszabályoknak és a helyi belső szabályzatoknak való megfelelésének vizsgálatára.

A monitoring tevékenység részét képezi a jogszabályi változások nyomon követése, a szabályzatok aktualizálása és az érintett személyekkel történő megismertetése is.

A monitoring tevékenységek keretében a belső ellenőrzés a feltárt hiányosságok alapján készített intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtását egyrészt utóvizsgálattal, másrészt az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámoltatás keretében végezte.

## **4. Az intézkedési tervek megvalósítása**

Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra az érintettek intézkedési tervet készítettek.

A belső ellenőr a Bkr. 47. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben elhelyezett táblázat alkalmazásával az intézkedési tervben vállalt és megvalósult intézkedésekről folyamatos nyilvántartást vezetett, melyben a belső ellenőrzések tapasztalatainak hasznosulása, a megfogalmazott javaslatok és az elkészült intézkedési tervek végrehajtása nyomon követhető.

A belső ellenőr a jelentéstervezetek átadásakor minden esetben felhívta a figyelmet, hogy az intézkedési tervet a Bkr. 45. §-ában előírtak szerint, a lezárt ellenőrzési jelentés átvételétől számított 8 napon belül szükséges elkészíteni, valamint megküldeni a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőrzési vezető részére.

Egyben előzetes tájékoztatást adott arról az érintett szervezetek számára, hogy a Bkr. 46. § (1) bekezdés előírása szerint az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolni a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőr részére.

2023-ban a Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőr részéről végrehajtott 11 db vizsgálat közül kilenc esetben volt szükség intézkedésekre, melynek során 57 db intézkedés végrehajtására irányuló javaslattevel történt.

Az ellenőrzött szervezetek és szervezeti egységek a jelentésben megfogalmazott javaslatok hasznosítása érdekében a jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal készítették el intézkedési tervüket, melyeket a jegyző, valamint a belső ellenőrzés részére - a Bkr. 45. § (3) bekezdésében előírt határidőre - véleményezés céljából megküldtek.

Ezt követően az intézkedési tervek a belső ellenőrzési vezető előzetes véleményének kikérése mellett a költségvetési szerv vezetője (jegyző) által jóváhagyásra kerültek.

Az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásáról szóló - 2023. évben esedékes - beszámolókat az érintettek a Bkr. 46. § (1) bekezdésében meghatározott határidőben megküldték.

Több intézkedés határideje 2024. évben jár le, így azok a következő évi beszámolót fogják érinteni. (2/d. számú melléklet)

Keszthely, 2024. február 15.

Készítette:



Salamon Ivett

belső ellenőrzési vezető  
regisztrációs szám: 5113900



**A 2023. évi belső ellenőrzési munkaterv teljesítése  
Keszthely Város Önkormányzata**

| Vizsgált szervezet  | Ellenőrzés tárgya  | Ellenőrzés típusa                                   | Vizsgált időszak                            | Ellenőrzés ideje              | Intézkedések szükségessége | Intézkedések megvalósítása |
|---|--|---|---|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Keszthely Város Önkormányzata és intézményei                      | A 2022. évi normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése                         | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi                | 2022.01.01<br>-<br>ellenőrzés időszakáig    | 2023.01.16<br>-<br>2023.02.10 | nem                        | -                          |
| Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft.                   | A Keszthelyi Televízió Szolgáltató Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata       | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi                | 2020.07.01<br>-<br>ellenőrzés időszakáig    | 2023.02.23<br>-<br>2023.03.16 | igen                       | 2023.06.30.                |
| Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár                    | A Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár beszerzési tevékenységének ellenőrzése                    | Soron kívüli - szabályszerűségi/ rendszerellenőrzés | 2021.01.01<br>-<br>ellenőrzés időszakáig    | 2023.03.23<br>-<br>2023.04.05 | igen                       | 2023.08.31.                |
| Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft.             | A Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi                | 2020.08.01<br>-<br>ellenőrzés időszakáig    | 2023.04.21<br>-<br>2023.05.12 | igen                       | 2023.10.31.                |
| Balatoni Múzeum   | A Balatoni Múzeum működésének és gazdálkodásának felülvizsgálata   | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi                | 2020.01.01<br>-től az ellenőrzés időszakáig | 2023.05.18<br>-<br>2023.06.08 | igen                       | 2023.10.31.                |
| Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó intézmények | Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata Keszthely Város Önkormányzata Intézményeinél                | Szabályszerűségi/ rendszerellenőrzés                | 2022.01.01<br>-<br>ellenőrzés időszakáig    | 2023.06.23<br>-<br>2023.07.20 | nem                        | -                          |

| Vizsgált szervezet  | Ellenőrzés tárgya   | Ellenőrzés típusa                    | Vizsgált időszak                         | Ellenőrzés ideje              | Intézkedések szükségessége | Intézkedések megvalósítása  |
|---|---|--------------------------------------|--|-------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó intézmények | A belső kontrollrendszer kialakításának utóvizsgálata Keszthely Város Önkormányzata Intézményeinél    | utó-ellenőrzés                       | 2022.09.01<br>-<br>ellenőrzés időszakáig | 2023.07.25<br>-<br>2023.08.07 | igen                       | 2023.12.31.                 |
| Keszthely Város Önkormányzata és Keszthelyi Polgármesteri Hivatal | Keszthely Város Önkormányzata által céljelleggel nyújtott támogatások felhasználásának ellenőrzése    | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi | 2022.01.01<br>-<br>ellenőrzés időszakáig | 2023.08.30<br>-<br>2023.09.19 | igen                       | 2023.12.31                  |
| VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft.        | A VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft. gépjármű üzemeltetésének felülvizsgálata | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi | 2020.01.01<br>-<br>ellenőrzés időszakáig | 2023.09.27<br>-<br>2023.10.17 | igen                       | 2024<br>(végrehajtás alatt) |
| Keszthely Város Önkormányzata és Keszthelyi Polgármesteri Hivatal | A pályázati források felhasználásának ellenőrzése Keszthely Város Önkormányzatánál                    | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi | 2021.07.01<br>-<br>2023.12.01            | 2023.11.13<br>-<br>2023.12.01 | igen                       | 2024<br>(végrehajtás alatt) |
| Keszthely Város Önkormányzata és intézményei                      | Keszthely Város Önkormányzata és intézményei közbeszerzési eljárásainak felülvizsgálata               | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi | 2021.07.01<br>-<br>ellenőrzés időszakáig | 2023.12.04<br>-<br>2023.12.22 | igen                       | 2024<br>(végrehajtás alatt) |



## Ellenőrzések

2/b. számú melléklet

| Keszthely Város Önkormányzata                           | Szabályszerűségi ellenőrzés |                                 |                                 |       |                    |                    | Pénzügyi-gazdasági ellenőrzés |                    |                    |        |                    |                    | Rendszerellenőrzés |                    |                    |       |                    |                    | Teljesítmény-ellenőrzés |                    |                    |      |                    |                    | Informatikai ellenőrzés |                    |                    |      |                    |                    | Útellenőrzés <sup>2</sup> |                    |                    |              |              |      | Ellenőrzések összesen |       |        |        |      |      | Ellenőrt napok összesen |        |
|---|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------|--------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------|--------------------|--------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------|--------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|------|--------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|------|--------------------|--------------------|---------------------------|--------------------|--------------------|--------------|--------------|------|-----------------------|-------|--------|--------|------|------|-------------------------|--------|
|   | terv                        | tény <sup>3</sup>               | terv                            | tény  | terv               | tény               | terv                          | tény               | terv               | tény   | terv               | tény               | terv               | tény               | terv               | tény  | terv               | tény               | terv                    | tény               | terv               | tény | terv               | tény               | terv                    | tény               | terv               | tény | terv               | tény               | terv                      | tény               | terv               | tény         | terv         | tény | terv                  | tény  |        |        |      |      |                         |        |
|   | db                          | saját ellenőrn nap <sup>1</sup> | külső ellenőrn nap <sup>1</sup> | db    | saját ellenőrn nap | külső ellenőrn nap | db                            | saját ellenőrn nap | külső ellenőrn nap | db     | saját ellenőrn nap | külső ellenőrn nap | db                 | saját ellenőrn nap | külső ellenőrn nap | db    | saját ellenőrn nap | külső ellenőrn nap | db                      | saját ellenőrn nap | külső ellenőrn nap | db   | saját ellenőrn nap | külső ellenőrn nap | db                      | saját ellenőrn nap | külső ellenőrn nap | db   | saját ellenőrn nap | külső ellenőrn nap | db                        | saját ellenőrn nap | külső ellenőrn nap | ellenőrn nap | ellenőrn nap |      |                       |       |        |        |      |      |                         |        |
|   | 1,00                        | 1,00                            | 15,00                           | 15,00 | 0,00               | 0,00               | 7,00                          | 7,00               | 115,00             | 115,00 | 0,00               | 0,00               | 1,00               | 2,00               | 20,00              | 20,00 | 0,00               | 0,00               | 0,00                    | 0,00               | 0,00               | 0,00 | 0,00               | 0,00               | 0,00                    | 0,00               | 0,00               | 0,00 | 0,00               | 0,00               | 1,00                      | 1,00               | 10,00              | 10,00        | 0,00         | 0,00 | 10,00                 | 11,00 | 161,00 | 170,00 | 0,00 | 0,00 | 101,00                  | 170,00 |
| Helyi önkormányzat (I-II.)                              |                             |                                 |                                 |       |                    |                    |                               |                    |                    |        |                    |                    |                    |                    |                    |       |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                           |                    |                    |              |              |      |                       |       |        |        |      |      |                         |        |
| i) Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen |                             |                                 |                                 |       |                    |                    |                               |                    |                    |        |                    |                    |                    |                    |                    |       |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                           |                    |                    |              |              |      |                       |       |        |        |      |      |                         |        |
| a) Éves Ellenőrzési Terv alapján                        |                             |                                 |                                 |       |                    |                    |                               |                    |                    |        |                    |                    |                    |                    |                    |       |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                           |                    |                    |              |              |      |                       |       |        |        |      |      |                         |        |
| aa) Saját szervezetnél                                  |                             |                                 |                                 |       |                    |                    |                               |                    |                    |        |                    |                    |                    |                    |                    |       |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                           |                    |                    |              |              |      |                       |       |        |        |      |      |                         |        |
| ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)      |                             |                                 |                                 |       |                    |                    |                               |                    |                    |        |                    |                    |                    |                    |                    |       |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                           |                    |                    |              |              |      |                       |       |        |        |      |      |                         |        |
| ac) Egyéb ellenőrzések <sup>4</sup>                     |                             |                                 |                                 |       |                    |                    |                               |                    |                    |        |                    |                    |                    |                    |                    |       |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                           |                    |                    |              |              |      |                       |       |        |        |      |      |                         |        |
| b) Soron kívüli kagacolás                               |                             |                                 |                                 |       |                    |                    |                               |                    |                    |        |                    |                    |                    |                    |                    |       |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                           |                    |                    |              |              |      |                       |       |        |        |      |      |                         |        |
| ba) Saját szervezetnél                                  |                             |                                 |                                 |       |                    |                    |                               |                    |                    |        |                    |                    |                    |                    |                    |       |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                           |                    |                    |              |              |      |                       |       |        |        |      |      |                         |        |
| bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)      |                             |                                 |                                 |       |                    |                    |                               |                    |                    |        |                    |                    |                    |                    |                    |       |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                           |                    |                    |              |              |      |                       |       |        |        |      |      |                         |        |
| bc) Egyéb ellenőrzések                                  |                             |                                 |                                 |       |                    |                    |                               |                    |                    |        |                    |                    |                    |                    |                    |       |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                         |                    |                    |      |                    |                    |                           |                    |                    |              |              |      |                       |       |        |        |      |      |                         |        |

## Tevékenység

2/c. számú melléklet

| Keszthely Város Önkormányzata |   | Ellenőrzések összesen <sup>1</sup> |        |                    |        | Tanácsadás                      |      |                                 |      | Képzés             |      |                                 |      | Egyéb tevékenység <sup>2</sup> |       |                    |       | Saját kapacitás összesen <sup>3</sup> |        | Külső kapacitás összesen <sup>4</sup> |        | Kapacitás összesen |        |
|-------------------------------|---|------------------------------------|--------|--------------------|--------|---------------------------------|------|---------------------------------|------|--------------------|------|---------------------------------|------|--------------------------------|-------|--------------------|-------|---------------------------------------|--------|---------------------------------------|--------|--------------------|--------|
|                               |   | 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 |        | saját ellenőri nap <sup>5</sup> |      | külső ellenőri nap <sup>6</sup> |      | saját ellenőri nap |      | külső ellenőri nap <sup>7</sup> |      | saját ellenőri nap             |       | külső ellenőri nap |       | saját ellenőri nap                    |        | külső ellenőri nap                    |        | ellenőri nap       |        |
|                               |   | Helyi önkormányzat (I.+II.)        |        | 181,00             | 170,00 | 0,00                            | 0,00 | 10,00                           | 0,00 | 0,00               | 0,00 | 4,00                            | 4,00 | 0,00                           | 0,00  | 15,00              | 15,00 | 0,00                                  | 0,00   | 210,00                                | 189,00 | 0,00               | 0,00   |
| I.                            | Önkormányzati hivatalPolgármesteri hivatal összesen | 181,00                             | 170,00 | 0,00               | 0,00   | 10,00                           | 0,00 | 0,00                            | 0,00 | 4,00               | 4,00 | 0,00                            | 0,00 | 15,00                          | 15,00 | 0,00               | 0,00  | 210,00                                | 189,00 | 0,00                                  | 0,00   | 210,00             | 189,00 |
| a)                            | Éves Ellenőrzési Terv alapján                       | 160,00                             | 160,00 | 0,00               | 0,00   | 10,00                           | 0,00 | 0,00                            | 0,00 | 4,00               | 4,00 | 0,00                            | 0,00 | 15,00                          | 15,00 | 0,00               | 0,00  | 189,00                                | 179,00 | 0,00                                  | 0,00   | 189,00             | 179,00 |
| aa)                           | Saját szervezetnél                                  | 70,00                              | 70,00  | 0,00               | 0,00   | 10,00                           | 0,00 |                                 |      | 4,00               | 4,00 |                                 |      | 15,00                          | 15,00 |                    |       | 99,00                                 | 89,00  | 0,00                                  | 0,00   | 99,00              | 89,00  |
| ab)                           | irányított szervezetnél (irányítóként végzett)      | 35,00                              | 35,00  | 0,00               | 0,00   |                                 |      |                                 |      |                    |      |                                 |      |                                |       |                    |       | 35,00                                 | 35,00  | 0,00                                  | 0,00   | 35,00              | 35,00  |
| ac)                           | Egyéb ellenőrzések                                  | 55,00                              | 55,00  | 0,00               | 0,00   |                                 |      |                                 |      |                    |      |                                 |      |                                |       |                    |       | 55,00                                 | 55,00  | 0,00                                  | 0,00   | 55,00              | 55,00  |
| b)                            | Soron kívüli kapacitás                              | 21,00                              | 10,00  | 0,00               | 0,00   |                                 | 0,00 |                                 | 0,00 |                    |      |                                 |      | 0,00                           |       | 0,00               |       | 21,00                                 | 10,00  | 0,00                                  | 0,00   | 21,00              | 10,00  |
| ba)                           | Saját szervezetnél                                  |                                    | 0,00   |                    | 0,00   |                                 |      |                                 |      |                    |      |                                 |      |                                |       |                    |       |                                       | 0,00   |                                       | 0,00   |                    | 0,00   |
| bb)                           | irányított szervezetnél (irányítóként végzett)      |                                    | 10,00  |                    | 0,00   |                                 |      |                                 |      |                    |      |                                 |      |                                |       |                    |       |                                       | 10,00  |                                       | 0,00   |                    | 10,00  |
| bc)                           | Egyéb ellenőrzések                                  |                                    | 0,00   |                    | 0,00   |                                 |      |                                 |      |                    |      |                                 |      |                                |       |                    |       |                                       | 0,00   |                                       | 0,00   |                    | 0,00   |



Intézkedések megvalósítása

2/d. számú melléklet

| Keszthely Város Önkormányzata           |  | Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések | Tárgyévi intézkedések* | Ebből végrehajtott | Megvalósítási arány |
|---|--|---------------------------------------|------------------------|--------------------|---------------------|
|   |  |                                       | db                     |                    | %                   |
| <b>Helyi önkormányzat (I.+II.+III.)</b> |  | <b>17</b>                             | <b>57</b>              | <b>59</b>          | <b>79,73</b>        |
| I.                                      | Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen       | 6                                     | 14                     | 11                 | 55,00               |
| II.                                     | Irányított szervek összesen                                | 0                                     | 20                     | 20                 | 100,00              |
| 1.                                      | <i>Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely</i>                | 0                                     | 2                      | 2                  | 100,00              |
| 2.                                      | <i>KVÖ Egyesített Szociális Intézménye</i>                 | 0                                     | 0                      | 0                  | 100,00              |
| 3.                                      | <i>Keszthelyi Életfa Óvoda és Óvoda</i>                    | 0                                     | 0                      | 0                  | 100,00              |
| 4.                                      | <i>Keszthelyi Család-és Gyermekjóléti Központ</i>          | 0                                     | 0                      | 0                  | 100,00              |
| 5.                                      | <i>Balatoni Múzeum</i>                                     | 0                                     | 8                      | 8                  | 100,00              |
| 6.                                      | <i>Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár</i>      | 0                                     | 10                     | 10                 | 100,00              |
| 7.                                      | <i>Keszthely Város Önkormányzata Alapellátási Intézete</i> | 0                                     | 0                      | 0                  | 100,00              |
| III.                                    | Egyéb ellenőrzés összesen                                  | 11                                    | 23                     | 28                 | 82,35               |
| 8.                                      | <i>VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Kft.</i>                 | 0                                     | 6                      | 0                  | 0,00                |
| 9.                                      | <i>Keszthelyi Városfejlesztő Nkft.</i>                     | 0                                     | 10                     | 10                 | 100,00              |
| 10.                                     | <i>Keszthelyi Televízió Nkt.</i>                           | 0                                     | 7                      | 7                  | 100,00              |
| 11.                                     | <i>Keszthelyi HUSZ Nonprofit Kft.</i>                      | 11                                    | 0                      | 11                 | 100,00              |

\* A tárgyévi intézkedések a tárgyévben jóváhagyott olyan intézkedéseket is tartalmazzák, melyek határideje csak a tárgyévet követő évben jár le.



KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
ÖNKORMÁNYZATI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY

KIVONAT

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete  
2023. október 26-ai soros  
nyílt  
ülésének jegyzőkönyvéből

246/2023. (X.26.) számú Képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2023. évi II. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről, valamint Keszthely Város Önkormányzata 2024-2027. évi stratégiai ellenőrzési terve és 2024. évi belső ellenőrzési munkaterve” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési munkatervét a **MELLÉKLET** szerint elfogadja.

A munkaterv előírásait 2024. január 1-től 2024. december 31-ig kell alkalmazni. A képviselő-testület felhatalmazza Keszthely Város Jegyzőjét, hogy az ütemtervek időrendjétől a szükségleteknek megfelelően eltérhet.

Az eltérés indokairól a belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóban tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

**Határidő:** folyamatos, 2024. december 31-ig

**Felelős:** Dr. Gábor Hajnalka jegyző  
(Salamon Ivett belső ellenőr)

Dr. Gábor Hajnalka sk.  
jegyző

Manninger Jenő sk.  
polgármester

A kivonat hiteles:

Tóth Ibolya  
testületi referens



Keszthelyi Város Önkormányzata

2024. ÉVI  
BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV

|    |                                  |   |
|----|----------------------------------|---|
| 1. | Az ellenőrzött szerv:            | Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények  |
|    | Az ellenőrzés tárgya:            | Normatív állami támogatások igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata                            |
|    | Az ellenőrzés célja:             | Az állami támogatások szabályszerű igénylésének, felhasználásának és elszámolásának felülvizsgálata |
|    | Az ellenőrzés típusa:            | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi  |
|    | Az ellenőrzés módszere:          | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések     |
|    | Az ellenőrzött időszak:          | 2023. január 1-től az ellenőrzési időszakáig  |
|    | Az ellenőrzés ütemezése:         | 2024. I. negyedév   |
|    | Szükséges ellenőrzési kapacitás: | 1 fő ellenőrnek 20 munkanap   |

|    |                                  |  |
|----|----------------------------------|--|
| 2. | Az ellenőrzött szerv:            | Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó intézmények                          |
|    | Az ellenőrzés tárgya:            | A gépjármű üzemeltetés és kiküldetési eljárások ellenőrzése                                |
|    | Az ellenőrzés célja:             | Az intézményi gépjárművek üzemeltetésének és a kiküldetések elszámolásának felülvizsgálata |
|    | Az ellenőrzés típusa:            | Szabályszerűségi   |
|    | Az ellenőrzés módszere:          | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel                    |
|    | Az ellenőrzött időszak:          | 2023. január 1-től - az ellenőrzés időszakáig  |
|    | Az ellenőrzés ütemezése:         | 2024. I. negyedév  |
|    | Szükséges ellenőrzési kapacitás: | 1 fő ellenőrnek 20 munkanap  |

|    |                       |  |
|----|-----------------------|--|
| 3. | Az ellenőrzött szerv: | Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár   |
|    | Az ellenőrzés tárgya: | A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának működési rendszerének felülvizsgálata |
|    | Az ellenőrzés célja:  | A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata                         |

|    |                                  |   |
|----|----------------------------------|---|
|    | Az ellenőrzés típusa:            | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi  |
| 3. | Az ellenőrzés módszere:          | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések |
|    | Az ellenőrzött időszak:          | 2022. január 1-től az ellenőrzési időszakáig  |
|    | Az ellenőrzés ütemezése:         | 2024. II. negyedév  |
|    | Szükséges ellenőrzési kapacitás: | 1 fő ellenőrnek 15 munkanap   |

|                                  |                             |   |
|----------------------------------|-----------------------------|---|
| 4.                               | Az ellenőrzött szerv:       | Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde   |
|                                  | Az ellenőrzés tárgya:       | A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának működési rendszerének felülvizsgálata    |
|                                  | Az ellenőrzés célja:        | A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata                            |
|                                  | Az ellenőrzés típusa:       | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi  |
|                                  | Az ellenőrzés módszere:     | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések |
|                                  | Az ellenőrzött időszak:     | 2022. április 1-től 2024. április 1-ig  |
|                                  | Az ellenőrzés ütemezése:    | 2024. II. negyedév  |
| Szükséges ellenőrzési kapacitás: | 1 fő ellenőrnek 15 munkanap |   |

|                                  |                             |  |
|----------------------------------|-----------------------------|--|
| 5.                               | Az ellenőrzött szerv:       | Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó intézmények  |
|                                  | Az ellenőrzés tárgya:       | A munkaruha és védőruha juttatások vizsgálata  |
|                                  | Az ellenőrzés célja:        | A munkaruha és védőruha juttatások szabályozottságának, elszámolásának és nyilvántartásának megfelelőségi vizsgálata az önkormányzati intézményeknél |
|                                  | Az ellenőrzés típusa:       | Szabályszerűségi   |
|                                  | Az ellenőrzés módszere:     | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, interjú   |
|                                  | Az ellenőrzött időszak:     | 2023. január 1-től az ellenőrzés időszakáig  |
|                                  | Az ellenőrzés ütemezése:    | 2024. II. negyedév   |
| Szükséges ellenőrzési kapacitás: | 1 fő ellenőrnek 15 munkanap |  |

|    |                                    |  |
|----|------------------------------------|--|
| 6. | Az ellenőrzött szerv:              | Keszthely Város Önkormányzata,<br>Keszthelyi Polgármesteri Hivatal   |
|    | Az ellenőrzés tárgya:              | A helyi adóztatási tevékenység felülvizsgálata   |
|    | Az ellenőrzés célja:               | Helyi adók kivetésének, beszedésének, kezelésének,<br>nyilvántartásának és elszámolásának jogszabályi<br>megfelelősége |
|    | Az ellenőrzés típusa:              | Szabályszerűségi és rendszerellenőrzés   |
|    | Az ellenőrzés<br>módszere:         | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és<br>információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések                   |
|    | Az ellenőrzött időszak:            | 2021. január 1-től 2024. június 30-ig  |
|    | Az ellenőrzés<br>ütemezése:        | 2024. III. negyedév  |
|    | Szükséges ellenőrzési<br>kapacitás | 1 fő ellenőrnek 15 munkanap  |

|    |                                     |  |
|----|-------------------------------------|--|
| 7. | Az ellenőrzött szerv:               | Keszthelyi Polgármesteri Hivatal   |
|    | Az ellenőrzés tárgya:               | A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának és<br>belső kontrollrendszerének ellenőrzése              |
|    | Az ellenőrzés célja:                | A szabályozottság, a gazdálkodás, a működés és a belső<br>kontrollrendszer kialakításának átfogó felülvizsgálata |
|    | Az ellenőrzés típusa:               | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi és<br>rendszerellenőrzés  |
|    | Az ellenőrzés<br>módszere:          | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat,<br>információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések               |
|    | Az ellenőrzött időszak:             | 2021. május 1-től az ellenőrzés időszakáig   |
|    | Az ellenőrzés<br>ütemezése:         | 2024. III. negyedév  |
|    | Szükséges ellenőrzési<br>kapacitás: | 1 fő ellenőrnek 20 munkanap  |

|    |                       |   |
|----|-----------------------|---|
| 8. | Az ellenőrzött szerv: | KETÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő Kft.                              |
|    | Az ellenőrzés tárgya: | A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának<br>átfogó ellenőrzése |
|    | Az ellenőrzés célja:  | A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó<br>felülvizsgálata     |
|    | Az ellenőrzés típusa: | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi  |

|    |                                 |   |
|----|---------------------------------|---|
| 8. | Az ellenőrzés módszere:         | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetés |
|    | Az ellenőrzött időszak:         | 2022. január 1. – az ellenőrzés időszakáig  |
|    | Az ellenőrzés ütemezése:        | 2024. IV. negyedév  |
|    | Szükséges ellenőrzési kapacitás | 1 fő ellenőrnek 15 munkanap   |

|    |                                 |   |
|----|---------------------------------|---|
| 9. | Az ellenőrzött szerv:           | Keszthely Város Önkormányzata<br>Keszthelyi Polgármesteri Hivatal   |
|    | Az ellenőrzés tárgya:           | Leltározás, selejtezés végrehajtásának ellenőrzése  |
|    | Az ellenőrzés célja:            | A szabályozottság, vagyónvédelem, nyilvántartások ellenőrzése a leltározási és selejtezési eljárások tekintetében |
|    | Az ellenőrzés típusa:           | Rendszerellenőrzés  |
|    | Az ellenőrzés módszere:         | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés   |
|    | Az ellenőrzött időszak:         | 2021. január 1. – 2024. október 31.   |
|    | Az ellenőrzés ütemezése:        | 2024. IV. negyedév  |
|    | Szükséges ellenőrzési kapacitás | 1 fő ellenőrnek 15 munkanap   |

|     |                                  |   |
|-----|----------------------------------|---|
| 10. | Az ellenőrzött szerv:            | Keszthely Város Önkormányzata,<br>Keszthelyi Polgármesteri Hivatal                                  |
|     | Az ellenőrzés tárgya:            | A 2024. évi európai parlamenti és önkormányzati választások pénzügyi elszámolásának felülvizsgálata |
|     | Az ellenőrzés célja:             | A szabályozottság és a választásokra biztosított állami támogatások elszámolásának vizsgálata       |
|     | Az ellenőrzés típusa:            | Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi  |
|     | Az ellenőrzés módszere:          | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések   |
|     | Az ellenőrzött időszak:          | 2024. év  |
|     | Az ellenőrzés ütemezése:         | 2024. IV. negyedév  |
|     | Szükséges ellenőrzési kapacitás: | 1 fő ellenőrnek 10 munkanap   |

|     |                                  |   |
|-----|----------------------------------|---|
| 11. | Az ellenőrzött szerv:            | Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft.   |
|     | Az ellenőrzés tárgya:            | A gazdasági társaság 2023. évi átfogó ellenőrzésének javaslatai alapján tett intézkedések megvalósításának utóellenőrzése |
|     | Az ellenőrzés célja:             | Az ellenőrzési megállapítások alapján vállalt intézkedések megvalósításának utóellenőrzése                                |
|     | Az ellenőrzés típusa:            | Utóvizsgálat – soron kívüli ellenőrzés  |
|     | Az ellenőrzés módszere:          | Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések                           |
|     | Az ellenőrzött időszak:          | 2023. június 1.- az ellenőrzés időszakáig   |
|     | Az ellenőrzés időtartama:        | 2024. év  |
|     | Szükséges ellenőrzési kapacitás: | 1 fő ellenőrnek 10 munkanap (soron kívüli kapacitás terhére)  |

**TÁJÉKOZTATÓ**  
**Keszthely Város Önkormányzata**  
**2024. év I. negyedévi belső ellenőrzési vizsgálatáról**

**I.**

**A 2024. év I. negyedében lefolytatott vizsgálatok**

1. **A 2023. évi normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése**  
(belső ellenőrzési munkaterv 1. sorszámú ellenőrzése)
2. **A gépjárművek üzemeltetése és a kiküldetési eljárások ellenőrzése Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél**  
(belső ellenőrzési munkaterv 2. sorszámú ellenőrzése)

**II.**

**Az ellenőrzések megállapításai, javaslatai**

1. **A 2023. évi normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése**

A 2023. évi normatív állami támogatások ellenőrzése címén a belső ellenőrzés által a települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatai, valamint az egyes szociális, gyermekjóléti feladatok és a gyermekétkeztetés jogcímén igényelt és elszámolt normatív állami támogatások kerültek felülvizsgálatra.

Az ellenőrzés kiemelt figyelmet fordított az egyes köznevelési és szociális mutatószámok alapjait képező létszám- és egyéb mutatószámok meghatározásának helyességére, a normatív állami támogatások igénylésének jogszerűségét megalapozó analitikus nyilvántartások vezetésére, valamint az igényléseket alátámasztó dokumentumok, határozatok meglétére.

Az igénylések, pótigénylések, lemondások, valamint elszámolások törvényi megfelelőségét az ellenőrzés a jogszabályban előírt nyilvántartások, kimutatások és alátámasztó dokumentumok részletes és mintavételes áttekintésével vizsgálta.

**Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:**

- A köznevelési feladatok támogatásának vizsgálata alapján megállapítható, hogy a Keszthelyi Életfa Óvoda, valamint 2023. szeptember 1-től Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde óvodai intézményegysége a 2023. évi normatív támogatások igénylését megalapozó nyilvántartásokat - felvételi és mulasztási naplókat, az érkező és távozó gyermek kimutatását, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek részletes nyilvántartását - folyamatosan és megfelelően vezette.
- A Keszthelyi Életfa Óvoda (2023. szeptember 1-től a Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde) a hatályos alapító okirata alapján óvodai nevelés, ellátás szakmai és működtetési feladatai, a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai, gyermekétkeztetés és 2023. szeptember 1-től bölcsődei



ellátás jogcímeiken is jogosult volt a vizsgált időszakban normatív állami támogatások igénybevétele.

- A normatív támogatások elszámolása során a megadott létszámadatok, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek létszámával korrigált mutatószámok a törvényi előírásoknak megfelelően kerültek meghatározásra. A sajátos nevelési igényű gyermekek emelt szintű normatív támogatásának igénybevételehez szükséges, szakértői bizottságok által kiadott érvényes szakvélemények a helyszíni ellenőrzés során maradéktalanul rendelkezésre álltak.
- Az óvodapedagógusok és a munkájukat közvetlenül segítő foglalkoztatottak létszámának meghatározása a törvényi előírásoknak megfelelően történt. Óvodapszichológus foglalkoztatására 2023-ban nem került sor, az álláshely a folyamatos hirdetések ellenére betöltetlen maradt.
- A kiegészítő támogatások tekintetében a pedagógus II. és a mesterpedagógus minősítést szerzett óvodapedagógusok létszáma az elszámolás során a jogszabályi előírásoknak megfelelően - időarányosan - került megállapításra. A minősítést szerzett óvodapedagógusok tanúsítványainak másolatai az intézménynél őrzött személyi anyagokban hiánytalanul fellelhetők voltak.
- A bölcsődei ellátásban résztvevő gyermekek létszáma a Kvtv. előírásainak megfelelően került kimutatásra, mely alapján a tárgyév január 31-én beíratott gyermekek száma, vagy a bölcsőde, szolgáltatói nyilvántartásban (72 fő) szereplő férőhelyszám 80 %-a közül a kedvezőbb alapján lehetett a támogatást igényelni. A január 31-én beíratott gyermekek létszáma 70 fő volt, így ez alapján történt a normatív támogatás igénybevétele.
- A mintavételelesen (2023. január 31. napján) kiválasztott létszámadatok megegyeztek az elektronikus nyilvántartási rendszerben (KENYSZI) rögzített adatokkal. A sajátos nevelési igényű gyermekek létszámát a róluk kiállított - érvényes - szakvélemények alátámasztották.
- Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye (ESZI) által ellátott szociális feladatok támogatásával kapcsolatos ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az intézmény által ellátott és a szervezet alapító okiratában is bejegyzett szolgáltatások a tárgyév egészében szerepeltek a szolgáltatói nyilvántartásban. A költségvetési szerv folyamatosan eleget tett a törvényben meghatározott nyilvántartás-vezetési és az igénybevevői nyilvántartásba (KENYSZI) történő napi bejelentési, adatrögzítési kötelezettségének.
- Az analitikus nyilvántartások vezetése – a szociális étkezésben részt vevők igénybevevői naplója, az időskorúak nappali ellátásában részesülők látogatási és eseménynaplója, az időskorúak ápoló-gondozó otthoni (bentlakásos) ellátásban résztvevő személyek gondozási naplója és jelenléti kimutatásai tekintetében – pontosan, naprakészen történt és megfelelő alapot szolgáltatott a normatív állami támogatások igénybevételenek.

- A szociális ellátásokat igénybevevők jelenléti kimutatásai a mintavételesen kiválasztott napokra vonatkozóan megegyeztek az igénybevevői nyilvántartásban (KENYSZI) szereplő adatokkal.  
A szakmai dolgozók finanszírozott létszámára jutó bértámogatás a Kvtv.-ben meghatározott képlet alapján, megfelelően került kimutatásra.
- Az intézményi gyermekétkeztetés ellenőrzéséhez a feladatot ellátó GESZ, valamint a rászoruló gyermekek szünidei étkezésének ellenőrzéséhez az önkormányzat szociális csoportja szolgáltatott adatokat.
- A gyermekétkeztetésben résztvevők nyilvántartásához, az étkezési adagok megrendeléséhez, lemondásához, a térítési díj kedvezményre, illetve mentességre vonatkozó adatok nyilvántartására és az étkezési díjak számlázására a CT-EcoSTAT integrált gazdasági és gazdálkodási rendszert, majd 2023. október 1-től a Menza Pure ételmezési nyilvántartó programot használták.
- Az előbbi programok alapvetően alkalmasak arra, hogy a gyermekétkeztetésben résztvevők adatait a normatív állami támogatások igénybevételének alátámasztására megfelelően kezeljék, így bármely időszakra lekérdezhető azokból az étkeztetésben résztvevők létszáma ételmezési kategóriánként, valamint kedvezményre való jogosultság szerint.
- Az elszámolások ellenőrzésének alapjai az ételmezési nyilvántartások, valamint a térítési díjmentességre, illetve kedvezményre vonatkozó igazolások voltak.  
Az ételmezési nyilvántartásokat folyamatosan, naprakészen vezették. A térítési díjkedvezményben, illetve mentességben részesülőket elkülönítetten mutatták ki.  
Az elszámolás során a létszámadatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerültek kiszámításra.
- A térítési díjmentességre, illetve kedvezményre vonatkozó igazolások szűrőpróbaszerű mintavételes vizsgálata során megállapítás nyert, hogy a törvényben előírt – érvényes – nyilatkozatok, igazolások és határozatok az intézményeknél, valamint a GESZ-nél rendelkezésre álltak.
- A normatív támogatások elszámolásának ellenőrzése során áttekintésre és újraszámításra kerültek a normatív mutatószámokat megalapozó éves összesített adatok, valamint a létszámadatok egyezőségének vizsgálata érdekében több esetben szűrőpróbaszerű mintavételre került sor, melynek során az ellenőrzés nem tárt fel eltérést.
- A normatív állami támogatások felhasználásának ellenőrzéséhez a könyvviteli, számviteli feladatokat ellátó GESZ-től teljességi nyilatkozat megtétele mellett bekérésre kerültek a Kvtv.-ben meghatározott kormányzati funkciók szerinti főkönyvi kivonatok.  
A kivonatok részletezései és az összegszerű levezetések alapján megállapítható, hogy az Önkormányzatot az egyes intézményi tevékenységek alapján megillető normatív állami támogatások teljes mértékben és csakis a központilag meghatározott területekre lettek felhasználva.  
Jogosulatlan igénybevétel és szabálytalan felhasználás feltárására nem került sor.

## Összefoglaló értékelés:

*Az ellenőrzés megállapításai alapján a normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának alátámasztására kialakított analitikus nyilvántartások vezetésének és az adatok egyeztetésének rendszere megfelelő, a vizsgálattal kapcsolatban intézkedést igénylő megállapításra, javaslattételre nem került sor.*

*A belső ellenőrzés a vizsgálat alapján az ellenőrzött területet „megfelelőnek” minősítette.*

## **2. A gépjárművek üzemeltetése és a kiküldetési eljárások ellenőrzése Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél**

A gépjárművek üzemeltetésének és a kiküldetési eljárások elrendelésével, valamint elszámolásával kapcsolatos ellenőrzésre Keszthely Város Önkormányzatának 2024. évi belső ellenőrzési munkatervében foglaltak alapján került sor.

Az ellenőrzés célja egyrészt annak vizsgálata volt, hogy az intézmények gépjárműveinek üzemeltetése, a menetlevelek vezetése, az üzemanyag-fogyasztások elszámolása, valamint az az eltérések kezelésével kapcsolatos intézkedések a jogszabályokban, valamint belső szabályzatokban foglalt előírások szerint történtek-e.

Felülvizsgálatra kerültek továbbá az intézmények kiküldetési eljárásai, annak keretében a belső szabályozás kialakítása, a kiküldetések elrendelésének, elszámolásának, bizonylatolásának gyakorlata.

Az ellenőrzés végrehajtása a jogszabályokban és belső szabályzatokban foglaltak és az intézményeknél alkalmazott gyakorlat összehasonlításával, mintavételes adatbekéréssel, nyilvántartások és elszámolások tételes áttekintésével történt.

### **Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:**

- Keszthely Város Önkormányzata intézményei feladatainak ellátását – a Keszthelyi Család- és Gyermekejóléti Központ kivételével – saját tulajdonú, vagy a szervezet üzemeltetésében levő gépjárművek segítik.
- A járművel rendelkező intézmények a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét az Ávr. 13. § (2) f) pontjában előírtaknak megfelelően intézményi szinten kialakított Gépjármű üzemeltetési szabályzataikban határozták meg, melyek tartalmazták a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos legfontosabb szabályokat, így a gépjárművek közúti forgalomban való részvételének feltételeit, a járművezetők felelősségével és kötelezettségeivel kapcsolatos rendelkezéseket, a menetlevelek vezetésének rendjét, az üzemanyag ellátással és elszámolással kapcsolatos főbb szabályokat, a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatának rendjét, valamint a saját gépjárművel történő munkába járás szabályait.
- Az intézményvezetők a munkakörük alapján gépjárműveket használó és a gépjárművek állapotáért, karbantartásáért, szervizeléséért és az üzemanyag-elszámolások vezetéséért felelős dolgozók ezirányú kötelezettségeire, felelősségére vonatkozó rendelkezéseket a munkaköri leírásokban rögzítették.
- A járművek időszakos karbantartására, szervizelésére, műszaki vizsgáztatására minden intézménynél kiemelt figyelmet fordítottak.

- A gépjárműveket vezető dolgozók a munkáltató által kiállított vezetésre jogosító engedéllyel rendelkeznek. A belső ellenőrzés a felülvizsgálat során az engedélyek egy másolati példányának és az egyes gépjárművek vezetésére jogosultak nyilvántartásának táblázatát is javasolta a járművek üzemeltetésére vonatkozó szabályzat mellékleteként megőrizni.
- Főfoglalkozású gépjárművezetőt – amely kizárólag csak azt a munkakört látja el - egyik intézmény sem alkalmazott, ezáltal ilyen jogcímen gépjárművezetői pótlékok számfejtésére sem került sor.
- A gépjárművek üzemeltetésére vonatkozó szabályzatokban minden intézménynél rögzítésre került, hogy a gépjárművezetőt az üzemanyag-megtakarítás nem illeti meg, így ilyen jogcímen sem történtek kifizetések.
- A gépjárművek üzemanyaggal történő ellátásáról rendszerint a vezetésre jogosult dolgozók gondoskodtak az intézmény által - átvételi és felelősségi nyilatkozat ellenében - átadott üzemanyagkártya, vagy a legtöbb intézmény esetében készpénzes üzemanyagvásárlás keretében.  
Az üzemanyagvásárlások során az intézmények nevére szóló számlák kiállítására került sor, melyek a Szt. és Áfa tv. előírásainak megfelelő adattartalommal felül minden esetben tartalmazták a gépjárművek rendszámát is.
- A gépjárművek a típusuk szerint előírt menetlevelekkel vesznek részt a közúti forgalomban, melyet minden intézményél szigorú számadású nyomtatványként kezelnek és tartanak nyilván és az elszámolásokat követően az iratkezelés szabályai szerint őrzik meg.
- Az ellenőrzés a menetleveleket szűrőpróbaszerűen vizsgálta, mely alapján megállapításra került, hogy a menetlevelek vezetése a gépjárművel megtett utak során megtörténik, a feljegyzett kilométeróraállások folyamatossága nyomon követhető. Minden menetlevélen feltüntetésre került a gépjármű gyártmánya, rendszáma, a kezdő és záró kilométeróra-adatok, a megtett útvonal, a megtett kilométerek összesítése, személyszállítás esetén a szállított személyek száma, valamint a gépjárművezető neve és aláírása.
- Több esetben hiányosságként volt tapasztalható, hogy az üzemben tartó adatai nem kerültek kitöltésre (melyet az ellenőrzés felhívására már az ellenőrzött időszakban igyekeztek pótolni), továbbá nem kerülnek feltüntetésre a tankoláskori kilométeróra-állások sem, melyek a pontosabb üzemanyag-elszámolás feltételül szolgálnak.
- A belső kontrollrendszer keretében a menetlevelek időszakos vezetői ellenőrzését is szükséges elvégezni és azt dátummal, aláírással igazolni, mely egyik szervezetnél sem volt fellelhető.
- A gépjárművek üzemanyag-felhasználásának, valamint a megtakarítások és túlfogyasztások mértékének havi kimutatását minden intézménynél elvégezték.  
Több esetben nem történt meg az a szabályzatban foglalt intézkedés, mely alapján a gépjárművet a hónap utolsó munkanapján tele tankkal szükséges leállítani, így az ügyintézők által készített kimutatások a fogyasztást illetően nem tükröztek valós képet,

ezáltal a belső ellenőrzés adott időszakokra vonatkozóan tankolástól tankolásig külön kiszámította a fogyasztással kapcsolatos adatokat és eltéréseket.

- Tartós, a tűréshatárt meghaladó túlfogyasztás több intézményi gépjárműnél is előfordult, melyre az ellenőrzés előírta a túlfogyasztás okának vizsgálatát. Egyes esetekben a fogyasztási adatok alapján a megállapított alapnorma felülvizsgálatát is szükséges elvégezni és műszaki szakértő bevonásával módosítani.
- A vizsgált intézmények vezetői az Ávr. 13. § (2) c) pontjában foglaltaknak megfelelően belső szabályzatban határozták meg a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos kérdéseket. A szabályzatokban rögzítették a kiküldetések elrendelésének eseteit, módját, a kiküldetési előleg fizetésének és elszámolásának szabályait, az egyéb költségtérítések feltételeit, mértékét, a belföldi kiküldetések elszámolásának, így az utazási- és fenntartási költségtérítés módját és a külföldi kiküldetések elrendelésével, elszámolásával kapcsolatos főbb szabályokat.
- A kiküldetések elrendelését a munkáltatói jogkör gyakorlója, az intézmények vezetői esetében a fenntartó képviselőjeként a polgármester, vagy alpolgármestere végezte.
- Az elszámolások alapjául a szigorú számadású nyomtatványként is nyilvántartott *Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás*, vagy a *Kiküldetési rendelőny* nevű bizonylatokat alkalmazták, melyen feltüntetésre kerültek az előírt adatok és a szükséges aláírások.
- A költségtérítések kiszámítását és elszámolását a jogszabályban és belső szabályzatban előírtaknak megfelelően végezték. A feltüntetett futásteljesítmények a belső ellenőrzés által is – internetes távolságkalkulátor segítségével – kontrollálásra kerültek, mely alapján számottevő eltérés nem mutatkozott, összességében a megállapított távolságok reálisak voltak.
- A kiküldetések szükségességét megalapozó dokumentumok (pl. meghívók, jelentkezési lapok, helyszínen való részvételt tanúsító igazolások) az elszámolási bizonylathoz csatolásra kerültek. Tömegközlekedési eszközök igénybevétele esetén a menetjegyeket, utazásról szóló számlát stb. szintén mellékeltek. Napidíjak, szállásdíjak kifizetése a kiküldetések időtartama miatt nem vált szükségessé.
- A gazdálkodási jogkörök gyakorlását a kiküldetések elszámolása során a gazdálkodási szabályzatban foglaltak alapján az arra jogosult személyek végezték.
- Az ellenőrzések során súlyos hiba, hiányosság feltárására nem került sor.
- A megállapított hiányosságok felszámolása érdekében 4 intézmény esetében intézkedési terv készítésére vált szükségessé.

### Összefoglaló értékelés:

*A lefolytatott vizsgálat alapján a belső ellenőrzés a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátását a Balatoni Múzeum esetében megfelelőnek, a többi (gépjárművel rendelkező) intézmény esetében korlátozottan megfelelőnek minősítette. A kiküldetési eljárások elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátása minden intézmény esetében megfelelőnek minősült, így ebben a tárgykörben intézkedési terv készítése nem vált szükségessé.*

Az ellenőrzés az érintett vezetők részére az alábbi – intézkedések megtételére - irányuló javaslatokat fogalmazta meg:

| Ssz.  | Javaslatok  | Kockázat | Intézkedést igényel |
|---|---|----------|---------------------|
| <b>Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely</b> |   |          |                     |
| 1)  | Az üzemanyag-elszámolások során a normától való eltérések mennyiségének és értékének, valamint az eltérés típusának (megtakarítás, túlfogyasztás) feltüntetése szükséges.<br>Az üzemanyag-felhasználásokat lehetőleg havi szinten tankolástól tankolásig javasolt vizsgálni, melyhez a gépjárműveket a hónap utolsó munkanapján tele tankkal kell leállítani és a tankoláskori kilométeróra-állást rögzíteni. | közepes  | igen                |
| 2)  | A Mitsubishi L300 típusú gépjármű esetében a megállapított norma műszaki szakértő bevonásával történő felülvizsgálata javasolt.   | közepes  | igen                |
| 3)  | A gépjárművek esetében a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. mellékletében szereplő téli korrekciós (3 %), valamint klíma üzemeltetése esetén (5 %) korrekciós szorzókkal való eltérítés is javasolt.  | alacsony | igen                |
| 4)  | A gépjárműhasználattal kapcsolatos szabályok betartását, így a menetlevelek vezetésének megfelelőségét és az üzemanyagfelhasználások kimutatását időszakosan (legalább negyedévente) vezetői ellenőrzés keretében vizsgálni kell, a bizonylatokon a vizsgálat tényét és dátumát rögzíteni szükséges.  | közepes  | igen                |
| <b>Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde</b>  |   |          |                     |
| 1)  | Az intézményi gépjármű esetében javasolt a gépjármű műszaki állapotának, valamint a megállapított alapnorma felülvizsgálata és műszaki szakértő általi, vagy jegyzőkönyvvezett méréssel történő megállapítása.  | közepes  | igen                |
| 2)  | A tankolások időpontjában érvényes kilométeróra-állást a menetlevélen, vagy a tankolási bizonylaton fel kell tüntetni. Az üzemanyag-elszámolások készítésekor a tankoláskori kilométeróra-állások figyelembevételével szükséges az eltérések megállapítása.   | alacsony | igen                |

|   |   |          |      |
|---|---|----------|------|
| 3)  | A 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. mellékletében szereplő téli korrekciós (3 %) szorzó alkalmazása is javasolt a jogszabályban rögzített időszakban.  | alacsony | igen |
| 4)  | A gépjárműhasználattal kapcsolatos szabályok betartását, így a menetlevelek vezetésének megfelelőségét és az üzemanyagfelhasználások kimutatását időszakosan (legalább negyedévente) vezetői ellenőrzés keretében vizsgálni kell, a bizonylatokon a vizsgálat tényét és dátumát rögzíteni szükséges.                              | közepes  | igen |
| <b>Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye</b> |   |          |      |
| 1)  | A gépjármű-üzemeltetési szabályzatban –mivel a magáncélú használat lehetősége is felmerült – rendelkezni szükséges a magáncélú használat feltételeiről (pl. engedélyeztetés módja, futásteljesítmény-keret, térítési díj mértéke, fizetésének módja stb.), vagy pedig a magáncélú használatot ki kell zárni.                      | közepes  | igen |
| 2)  | A gépjárművek használata során a típus szerinti menetlevél vezetése szükséges, a kisebb adattartalmú <i>útnyilvántartás</i> nevű nyomtatvány használatát a Volkswagen Caddy típusú jármű esetében is kerülni kell.  | alacsony | igen |
| 3)  | Ford Tourneo típusú gépjármű esetében annak műszaki felülvizsgálata és korrekt alapnormájának műszaki szakértő általi megállapítása szükséges. Amennyiben a korrigált alapnorma alkalmazását követően is túlfogyasztás mutatható ki és az tartós, annak okát a szabályzatban foglaltaknak megfelelően tovább szükséges vizsgálni. | közepes  | igen |
| 4)  | A korrekt üzemanyagelszámolás érdekében törekedni kell arra, hogy a gépjárművek hó végén tele tankkal kerüljenek leállításra. A tankoláskori kilométeróra-állásokat a menetlevélén is fel kell tüntetni és a felhasználás kimutatása során figyelembe venni.  | közepes  | igen |
| 5)  | A gépjárműhasználattal kapcsolatos szabályok betartását, így a menetlevelek vezetésének megfelelőségét és az üzemanyagfelhasználások kimutatását időszakosan (legalább negyedévente) vezetői ellenőrzés keretében vizsgálni kell, a bizonylatokon a vizsgálat tényét és dátumát rögzíteni szükséges.                              | közepes  | igen |
| <b>Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár</b>               |   |          |      |
| 1)  | A Volkswagen California típusú gépjármű esetében a megállapított norma műszaki szakértő bevonásával történő felülvizsgálata javasolt.   | közepes  | igen |

|    |   |          |      |
|----|---|----------|------|
| 2) | A korrekt üzemanyagelszámolás érdekében törekedni kell arra, hogy a gépjárművek hó végén tele tankkal kerüljenek leállításra. A tankoláskori kilométeróra-állásokat a menetlevélen is fel kell tüntetni és a felhasználás kimutatása során figyelembe venni.  | közepes  | igen |
| 3) | Ahol a jogszabály lehetőséget ad rá, a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. mellékletében szereplő téli korrekció (3 %) szorzó, valamint klíma esetében az 5%-os szorzó alkalmazása is javasolt.  | alacsony | igen |
| 4) | A gépjárműhasználattal kapcsolatos szabályok betartását, így a menetlevelek vezetésének megfelelőségét és az üzemanyagfelhasználások kimutatását időszakosan (legalább negyedévente) vezetői ellenőrzés keretében vizsgálni kell, majd annak tényét és dátumát a bizonylatokon feltüntetni szükséges. | közepes  | igen |

Az ellenőrzés március végével zárult, így az intézkedési tervek benyújtása a beszámoló készítésének időpontjában még folyamatban volt.

Keszthely, 2024. április 10.



Salamon Ivett  
belső ellenőrzési vezető  
regisztrációs száma: 5113900



## JOGSZABÁLYKIVONAT

### Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

#### A helyi önkormányzatok belső kontrollrendszere

119. § (1) A helyi önkormányzatnak nyújtott európai uniós és az ahhoz kapcsolódó költségvetési támogatások felhasználását az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, kormányzati ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a kincstár, az ellenőrzési hatóság, az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a közreműködő szervezetek képviselői is ellenőrizhetik.

(2) A központi költségvetési, európai uniós vagy egyéb nemzetközi támogatásban részesülő önkormányzat vagy társulás köteles a támogatást nyújtó, a támogatás lebonyolításában részt vevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni.

(3) A jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(4) A jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

(5) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő-testület az előző év december 31-éig hagyja jóvá.

(6) A helyi önkormányzat és költségvetési szervei belső ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokat jogszabály tartalmazza.

#### 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

##### 47. Belső ellenőrzés

70. § (1) A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. Az irányító szerv belső ellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

(2) A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére. A belső ellenőr ezenkívül más tevékenységbe nem vonható be.

(3) A belső ellenőrzést végző személy az ellenőrzött szervnél minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthez, azokról másolatot, kivonatot kérhet, személyes adatokat kezelhet az adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával.

(4) Aki költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet kíván végezni, köteles az erre irányuló szándékát a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló törvény szerint az államháztartásért felelős miniszter részére bejelenteni. Költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az végezhet, aki cselekvőképes, büntetlen előéletű, nem áll a belső ellenőrzés körébe tartozó tevékenység vonatkozásában a foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, továbbá rendelkezik a jogszabályban előírt végzettséggel és gyakorlattal.

(4a) Az ellenőrzés során a büntetlen előéletet igazoltnak kell tekinteni akkor is, ha a kérelmező munkáltatója igazolja, hogy a kérelmező jogszabály alapján büntetlen előlethez vagy nemzetbiztonsági ellenőrzéshez kötött munkakörben dolgozik.

(5) Az államháztartásért felelős miniszter a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről vezetett nyilvántartás tartalmazza az érintett

- a) természetes személyazonosító adatát,
- b) nyilvántartási számát,
- c) lakcímét vagy tartózkodási helyének címét,
- d) értesítési címét,
- e) telefonszámát,
- f) elektronikus elérhetőségét,
- g) felsőfokú iskolai végzettségét igazoló oklevelének számát, a kiállító intézmény nevét és a kiállítás keltét vagy a szakirányú végzettség alóli felmentést igazoló dokumentum meglétére vonatkozó utalást,
- h) egyéb képesítéseinek megnevezését, az ezen képesítést igazoló oklevél vagy bizonyítvány számát, a kiállító intézmény nevét, a kiállítás keltét,
- i) a szakmai gyakorlat időtartamát vagy a gyakorlat alóli felmentést igazoló dokumentum meglétére vonatkozó utalást, és
- j) a kötelező szakmai továbbképzésen történő részvétel idejét.

(5a) Az (5) bekezdés szerinti nyilvántartás az (5) bekezdés b), és g)-j) pontjában meghatározott adatok tekintetében közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott adatok közül a belső ellenőr nyilvántartási száma, neve és választása alapján az (5) bekezdés c)-f) pontjában meghatározott adatainak egyike nyilvános, ezen adatokról bárki tájékoztatást kaphat. A nyilvántartásba vételt végző szervezet a nyilvántartásban szereplő belső ellenőr nyilvános adatait honlapján nyilvánosságra hozza, és biztosítja, hogy a nyilvános adatokról a nyilvántartásba vételt végző szervezettől bárki tájékoztatást kaphasson.

(7) A nyilvántartásba vételt végző szervezet a nyilvántartásba vétel szabályait meghatározó jogszabályban foglaltakat vagy a kötelező továbbképzési kötelezettségre vonatkozó feltételeket nem teljesítő személyt törli a nyilvántartásból, illetve a tevékenység gyakorlásától eltiltja. A nyilvántartásból törölt természetes személyek adatait a nyilvántartásba vételt végző szervezet a törlést követő tíz évig megőrzi.

(7a) A (7) bekezdés szerinti tevékenység végzésétől történő eltiltás - e törvény felhatalmazása alapján kiadott rendeletben foglaltak szerint - legfeljebb három évre szólhat.

(7b) Az a természetes személy, aki

- a) a cselekvőképességet korlátozó vagy kizáró gondnokság hatálya alatt áll,
- b) a belső ellenőrzési tevékenység folytatásának részletes feltételeinek nem felel meg,
- c) a büntetett előlethez fűződő hátrányok alól nem mentesült vagy

d) a belső ellenőrzés körébe tartozó tevékenység vonatkozásában a foglalkozástól való eltiltás alól nem mentesült, nem végezhet a (7) bekezdés szerinti tevékenységet.

(8) A belső ellenőri tevékenység bejelentésére a nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítására és törlésére irányuló eljárásért az államháztartásért felelős miniszter rendeletében meghatározott igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni.

## **2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről**

### **1. § E törvény alkalmazásában**

a) *köztulajdonban álló gazdasági társaság*: az a gazdasági társaság, amelyben a Magyar Állam, helyi önkormányzat, a helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, többcélú kistérségi társulás, fejlesztési tanács, nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása, költségvetési szerv vagy közalapítvány külön-külön vagy együttesen számítva többségi befolyással rendelkezik.

## **370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet**

### **a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről**

#### **1. A rendelet hatálya**

**1. § (1)** E rendelet szabályozza a (2) bekezdésben meghatározott szervezetek belső kontrollrendszerét és belső ellenőrzési tevékenységét.

(2) E rendelet hatálya kiterjed

- a) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 3. §-ában felsoroltakra az állam és a törvény által az államháztartás központi alrendszerébe sorolt közttestületek kivételével,
- b) a térségi fejlesztési tanács munkaszervezetére,
- c) \*
- d) a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetekre - a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7/J. § (1) bekezdésének a hatálya alá tartozó köztulajdonban álló gazdasági társaságok, valamint a Magyar Nemzeti Bank és annak felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok kivételével - és
- e) jogszabály alapján a költségvetési szervek belső kontrollrendszerére és belső ellenőrzésére vonatkozó szabályokat alkalmazó más szervre, szervezetre.

#### **2. Értelmező rendelkezések**

### **2. § E rendelet alkalmazásában**

- a) *belső ellenőr*: a költségvetési szervnél teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott vagy polgári jogi jogviszony keretében belső ellenőrzési tevékenységet ellátó személy;
- b) *belső ellenőrzés*: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát;

---

\* Hatálytalan 2020. január 1-től

- c) *belső ellenőrzési vezető*: a költségvetési szerv belső ellenőrzési egységének vezetője, ha a költségvetési szervnél egy fő látja el a belső ellenőrzést, akkor a belső ellenőrzést ellátó személy.

### 3. A költségvetési szervek belső kontrollrendszere

**3. §** 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)
- f) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

**4. §** A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy

- a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség követelményeivel,
- b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
- c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan, és
- d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

**5. § (1)** A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét - a szervezeti sajátosságok figyelembevételével az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.

(2) A belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell venni az államháztartási külső ellenőrzést, kormányzati szintű ellenőrzést végző szervek és a belső ellenőrzési tevékenységet végzők által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

**6. § (1)** A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- a) világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c) meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d) átlátható a humán erőforrás-kezelés,
- e) biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

(2) A költségvetési szerv vezetője köteles olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(2a) A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (a továbbiakban: folyamatgazda).

(3) A költségvetési szerv vezetője köteles elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely a költségvetési szerv működési

folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

(4) A költségvetési szerv vezetője köteles szabályozni a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.

(4a) A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje tartalmazza:

- a) a bejelentett kockázatok és események előzetes értékelésének módszertanát,
- b) a bejelentés kivizsgálásához szükséges információk összegyűjtésének módját,
- c) az érintettek meghallgatásának eljárási szabályait,
- d) a vonatkozó dokumentumok átvizsgálásának szabályait,
- e) a szervezeti integritást sértő események elhárításához szükséges intézkedéseket,
- f) az alkalmazható jogkövetkezményeket,
- g) a bejelentő szervezeten belüli védelmére, illetve elismerésére, valamint a vizsgálat eredményéről való tájékoztatására vonatkozó szabályokat és
- h) a szervezeti integritást sértő események bekövetkezésének megelőzésére kialakított eljárási szabályokat.

(5) A költségvetési szerv vezetőjének felelősége olyan belső kontrollrendszer kialakítása, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására.

(6) A költségvetési szerv vezetője a belső kontrollrendszer koordinálására belső kontroll felelőst jelölhet ki. Belső ellenőr belső kontroll felelősnek nem jelölhető ki. Ha van a szervezetnél kijelölt integritás tanácsadó, akkor a belső kontroll felelős és az integritás tanácsadó közötti együttműködést és feladatmegosztást egyértelműen meg kell határozni. A belső kontroll felelős feladata a költségvetési szerv vezetője és a folyamatgazdák támogatása a belső kontrollrendszer kialakításában és fejlesztésében.

**7. §** (1) A költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.

(2) Az (1) bekezdésben előírt tevékenység során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

(3) Az integrált kockázatkezelési rendszer magában foglalja a jogszabályban előírt kockázatkezelési kötelezettségeket, amelynek működtetése során figyelembe kell venni az ágazati útmutatókat is.

(4) A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöl ki. Belső ellenőr szervezeti felelősnek nem jelölhető ki. Ha a költségvetési szerv integritás tanácsadót foglalkoztat, akkor az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatokat az integritás tanácsadó látja el.

(5) A folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel.

**8. §** (1) A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

(2) A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a) a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),

- b) a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
  - c) a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
  - d) a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás).
- (3) Az (2) bekezdés a), c) és d) pontjában felsorolt tevékenységek feladatköri elkülönítését biztosítani kell.
- (4) A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:
- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
  - b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
  - c) beszámolási eljárások.

**9. §** (1) A költségvetési szerv vezetője olyan információs és kommunikációs rendszert alakít ki és működtet, amely biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

(2) Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak, pontosak és összehasonlíthatóak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

**10. §** A költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állhat.

## **7. A költségvetési szervek belső ellenőrzése**

**15. §** (1) A költségvetési szerv vezetője biztosítja a belső ellenőrzés működési feltételeit.

(2) A költségvetési szerv vezetője a belső ellenőrzési tevékenységet szervezeti egység létrehozásával biztosítja, amely közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének alárendelve végzi a munkáját. Ha a belső ellenőrzési szervezeti egység kialakítása a költségvetési szerv számára a költségvetési szerv tevékenységének jellege, mérete és összetétele alapján aránytalan terhet jelent, és a belső ellenőrzési feladatok ellátását nem befolyásolja hátrányosan, - az irányító szerv vezetőjének jóváhagyásával - egy fő belső ellenőr is elláthatja.

(3) Belső ellenőrzési vezetőnek az nevezhető ki, aki jogszabályban meghatározott, legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkezik. Az ötéves szakmai gyakorlatra vonatkozó követelményt akkor is alkalmazni kell, ha egy fő látja el a belső ellenőrzési tevékenységet.

(9) A helyi önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzatok társulása, és az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatait a képviselő-testület, illetve a társulási tanács döntése alapján elláthatja

a) az irányító szerv által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr;

b) a társulás által foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban alkalmazott vagy polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.

(11) A helyi önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzatok társulása, és az irányításuk alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési feladatait a képviselő-testület, illetve a társulási tanács döntése alapján elláthatja központilag egy, kijelölt költségvetési szerv belső ellenőrzési szervezeti egysége is.

(12) A gazdasági szervezettel nem rendelkező önkormányzati költségvetési szerv belső ellenőrzését a gazdasági szervezetének feladatait ellátó költségvetési szerv, vagy az irányító szerv által kijelölt szerv látja el.

**17. § (1)** A belső ellenőrzést végző személy munkáját 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 költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

(1a) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve vagy az irányító szerv által kijelölt szerv látja el, az irányított szervre külön belső ellenőrzési kézikönyvet nem kell készíteni. Az irányító szerv vagy a kijelölt szerv vezetője által az irányított szerv vezetőjének egyetértésével jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza a (2) bekezdésében meghatározottakat az irányított költségvetési szervek vonatkozásában is.

(2) A belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza:

- a) a bizonyosságot adó és a tanácsadó tevékenységre vonatkozó eljárási szabályokat;
- b) a belső ellenőrzés hatáskörét, feladatait és céljait meghatározó belső ellenőrzési alapszabályt;
- c) a tervezés megalapozásához alkalmazott kockázatelemzési módszertan leírását;
- d) az ellenőrzési dokumentumok formai követelményeit, az alkalmazott iratmintákat;
- e) az ellenőrzési megállapítások hasznosításának nyomon követését;
- f) az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság feltárása esetén alkalmazandó eljárást.

(3) A belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrök a belső ellenőrzési tevékenységet az államháztartásért felelős miniszter által kiadott etikai kódex figyelembevételével végzik.

(4) A belső ellenőrzési vezető köteles a belső ellenőrzési kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felülvizsgálni, és a - jogszabályok, módszertani útmutatók változásai, illetve egyéb okok miatt - szükséges módosításokat átvezetni.

## **8. A szervezeti és funkcionális függetlenség elemei, valamint az összeférhetlenségre vonatkozó előírások**

**18. §** A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

**19. § (1)** A költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét, különösen az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;
- e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

## 9. A belső ellenőrzés feladata

**21. § (1)** A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

(2) A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata:

- a) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- b) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
- c) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- d) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

(3) A bizonyosságot adó tevékenységet az alábbi ellenőrzési típusok szerint kell ellátni:

- a) a szabályszerűségi ellenőrzés arra irányul, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;
- b) a pénzügyi ellenőrzés célja az adott szervezet, program vagy feladat pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások ellenőrzése;
- c) a rendszerellenőrzés keretében az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálatát kell elvégezni;
- d) a teljesítmény-ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg;
- e) az informatikai ellenőrzés a költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megfelelőségére, megbízhatóságára, biztonságára, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességére, megfelelőségére, szabályosságára és védelmére irányul.

(4) A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:

- a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
- b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
- d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálására, a változásmenedzsment területén;
- e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.



## 10. A belső ellenőrzési vezető feladata

**22. § (1)** A belső ellenőrzési vezető feladata:

- a) a belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése;
- b) a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervek összeállítása, a költségvetési szerv vezetőjének - helyi önkormányzatok esetén képviselő-testület - jóváhagyása után a tervek végrehajtása, valamint azok megvalósításának nyomon követése;
- c) a belső ellenőrzési tevékenység megszervezése, az ellenőrzések végrehajtásának irányítása;
- d) az ellenőrzések összehangolása;
- e) ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjének, illetve a költségvetési szerv vezetőjének érintettsége esetén az irányító szerv vezetőjének a haladéktalan tájékoztatása és javaslattétel a megfelelő eljárások megindítására;
- f) a lezárt ellenőrzési jelentés, illetve annak kivonatának a költségvetési szerv vezetője számára történő megküldése a 43. § (4) bekezdésének megfelelően;
- g) az éves ellenőrzési jelentés, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés 48. §-ban foglaltak szerinti összeállítása.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt feladatokon túl a belső ellenőrzési vezető köteles:

- a) gondoskodni arról, hogy érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók;
- b) gondoskodni a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, a költségvetési szerv vezetőjének döntésétől függően a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;
- c) biztosítani a belső ellenőrök szakmai továbbképzését, ennek érdekében - a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott - éves képzési tervet készíteni és gondoskodni annak megvalósításáról;
- d) a költségvetési szerv vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről tájékoztatni;
- e) kialakítani és működtetni az 50. §-ban meghatározott nyilvántartást;
- f) a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően betartani az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodni arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.

(3) A belső ellenőrzési vezető megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról köteles haladéktalanul jelentést tenni a költségvetési szerv vezetőjének, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik.

### 23. Az éves ellenőrzési jelentés és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés

**48. §** Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés, illetve összefoglaló éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
  - aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
  - ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
  - ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

c) az intézkedési tervek megvalósítása.

**49. § (1)** Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

(1a) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve látja el, az irányító szervnek az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatnia az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőréként végzett ellenőrzéseket. Az irányító szerv az éves ellenőrzési jelentésben az irányított költségvetési szervre vonatkozóan is értékeli a 48. § b) pontjában meghatározottakat. Az éves ellenőrzési jelentés rá vonatkozó részét az irányított szerv vezetőjének is jóvá kell hagynia.

(3) Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek, illetve főjegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

(3a) A jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

## **24. Az ellenőrzések nyilvántartása**

**50. § (1)** A belső ellenőrzési vezető köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett belső ellenőrzésekről és gondoskodni az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

(2) A nyilvántartás tartalmazza:

- a) az ellenőrzés azonosítóját;
- b) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését;
- c) az ellenőrzés tárgyát;
- d) az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját;
- e) az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és a szakértő
- f) nevét;
- g) a vizsgált időszakot;
- h) az intézkedési terv készítésének szükségességét.