

Szám: 6/3-1/2026.



.sz. napirend

ELŐTERJESZTÉS

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2026. április 29-ei rendes ülésére

Tárgy:

Tájékoztató a 2025. évi belső ellenőrzési tevékenységről

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 hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvében rögzített szabályozási elvek alapján készült.

Ennek megfelelően a jelentés magában foglalja a belső ellenőrzés által 2025-ben 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 az I-III. negyedéves jelentésekben számolt be, míg az utolsó negyedévről készült jelentés az éves beszámoló részét képezi.

Az elvégzett ellenőrzésekhez kapcsolódó 2025. évi belső ellenőrzési munkatervet az előterjesztés *1. számú melléklete*, annak képviselő-testület általi, soron kívüli ellenőrzéssel bővített módosítását a *2. számú melléklet*, a 2025. évi belső ellenőrzési tevékenységről szóló részletes tájékoztatót a *3. számú melléklet* tartalmazza.

Az éves munkaterv módosítására egy alkalommal került sor Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete 4/2025. (I.29.) számú határozata alapján, melyben egy soron kívüli ellenőrzés került elrendelésre.

A 2025. évi ellenőrzések végrehajtása a Bkr. 33-44. §-aiban foglalt előírások, valamint a 2025. január 1-től hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzítettek alapján történt.

Az ellenőrzéseket a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott főállású regisztrált belső ellenőr Salamon Ivett (regisztrációs száma: 5113900) végezte el.

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

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Határozati javaslat
.../2026. (IV.29.) számú képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „**Tájékoztató a 2025. évi belső ellenőrzési tevékenységről**” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tevékenységéről szóló összefoglaló jelentését jóváhagyja.

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

Keszthely, 2026. április 13.

Dr. Gábor Hajnalka
jegyző



KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL
ÖNKORMÁNYZATI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY

K I V O N A T

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2024. november 27-ei rendes
nyílt
ülésének jegyzőkönyvéből

283/2024. (XI.27.) számú Képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2024. évi III. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről és Keszthely Város Önkormányzata 2025. évi belső ellenőrzési munkaterve” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata 2025. évi belső ellenőrzési munkatervét a *MELLÉKLET* szerint elfogadja.

Határidő: folyamatos, 2025. december 31-ig

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

Dr. Gábor Hajnalka sk.
jegyző

Dr. Tóth Gergely sk.
polgármester

A kivonat hiteles:

Tóth Ibolya
testületi referens



**2025. 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:	2024. január 1. - 2024. december 31.
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

2.	Az ellenőrzött szerv:	Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely
	Az ellenőrzés tárgya:	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata
	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:	2021. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

3.	Az ellenőrzött szerv:	Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely
	Az ellenőrzés tárgya:	Az ételmezesi tevékenység átfogó ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	Az ételmezesi tevékenység szabályozottságának, munkafolyamatainak és elszámolásának felülvizsgálata

	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi- és rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2022. június 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

4.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata
	Az ellenőrzés tárgya:	A vagyonkezelés és vagyongazdálkodás felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	Az önkormányzat vagyonkezelési és vagyongazdálkodási tevékenységének törvényességi, szabályszerűségi vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, nyilvántartások vizsgálata, interjú
	Az ellenőrzött időszak:	2021. január 1. – 2024. december 31.
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

5.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi HUSZ Hulladékszallító Egyszemélyes Kft.
	Az ellenőrzés tárgya:	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának átfogó ellenőrzése
	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:	2023. január 1-től – az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

6.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata és intézményei Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A 2023. és 2024. évi intézkedést igénylő belső ellenőrzések utóvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A 2023. és 2024. évben intézkedési terv készítést szükségessé tevő vizsgálatok esetében a vezetők által megtett intézkedések végrehajtásának utóellenőrzése
	Az ellenőrzés típusa:	Utóellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumok ellenőrzése, információkérés, egyeztetések, az intézkedési tervek alapján megtett intézkedések vizsgálata
	Az ellenőrzött időszak:	2023. január 1. – az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 10 munkanap

7.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata, 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:	2024. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

8.	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, szabályszerűségi ellenőrzés

8.	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2024. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

9.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzatának intézményei, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A humán erőforrás-gazdálkodás, a besorolások, illetménymegállapítások és a jogszabályban előírt nyilvántartások felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A feladatok ellátásához szükséges létszám rendelkezésre állásának, a dolgozók illetménye megállapításának, foglalkoztatási dokumentumainak, nyilvántartásainak megfelelési vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, szűrőpróbaszerű mintavételes ellenőrzés
	Az ellenőrzött időszak:	2023. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

10.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye
	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:	2022. június 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

11.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata
	Az ellenőrzés tárgya:	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre juttatott céljellégű támogatások felhasználásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a rendeltetésszerű felhasználás és az elszámolások felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavételes vizsgálat, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2023. október 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 10 munkanap



KESZTHELYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
ÖNKORMÁNYZATI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY

K I V O N A T

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2025. január 29-ei rendes
nyílt
ülésének jegyzőkönyvéből

4/2025. (I.29.) számú Képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2024. IV. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről és a 2025. évi belső ellenőrzési terv módosítása” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata 2025. évi belső ellenőrzési munkatervét a *MELLÉKLET* szerint módosítja.

Határidő: folyamatos, 2025. december 31-ig
Felelős: Dr. Gábor Hajnalka jegyző
(Salamon Ivett belső ellenőr)

Dr. Gábor Hajnalka sk.
jegyző

Dr. Tóth Gergely sk.
polgármester

A kivonat hiteles:

Tóth Ibolya
testületi referens



**2025. 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:	2024. január 1. - 2024. december 31.
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

2.	Az ellenőrzött szerv:	Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely
	Az ellenőrzés tárgya:	Az intézmény tevékenységének, gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata
	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:	2021. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

3.	Az ellenőrzött szerv:	Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely
	Az ellenőrzés tárgya:	Az étellemezési tevékenység átfogó ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	Az étellemezési tevékenység szabályozottságának, munkafolyamatainak és elszámolásának felülvizsgálata

	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi- és rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2022. június 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

4.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata
	Az ellenőrzés tárgya:	A vagyonkezelés és vagyongazdálkodás felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	Az önkormányzat vagyonkezelési és vagyongazdálkodási tevékenységének törvényességi, szabályszerűségi vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, nyilvántartások vizsgálata, interjú
	Az ellenőrzött időszak:	2021. január 1. - 2024. december 31.
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

5.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi HUSZ Hulladékszállító Egyszemélyes Kft.
	Az ellenőrzés tárgya:	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának átfogó ellenőrzése
	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:	2023. január 1-től - az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

6.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata és intézményei Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A 2023. és 2024. évi intézkedést igénylő belső ellenőrzések utóvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A 2023. és 2024. évben intézkedési terv készítést szükségessé tevő vizsgálatok esetében a vezetők által megtett intézkedések végrehajtásának utóellenőrzése
	Az ellenőrzés típusa:	Utóellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumok ellenőrzése, információkérés, egyeztetések, az intézkedési tervek alapján megtett intézkedések vizsgálata
	Az ellenőrzött időszak:	2023. január 1. - az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 10 munkanap

7.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Közös Önkormányzati 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:	2024. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

8.	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, szabályszerűségi ellenőrzés

8.	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2024. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

9.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzatának intézményei, Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A humánerőforrás-gazdálkodás, a besorolások, illetménymegállapítások és a jogszabályban előírt nyilvántartások felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A feladatok ellátásához szükséges létszám rendelkezésre állásának, a dolgozók illetménye megállapításának, foglalkoztatási dokumentumainak, nyilvántartásainak megfelelőségi vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi ellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, szűrőpróbaszerű mintavételes ellenőrzés
	Az ellenőrzött időszak:	2023. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

10.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye
	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:	2022. június 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

11.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata
	Az ellenőrzés tárgya:	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre juttatott céljellegű támogatások felhasználásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a rendeltetésszerű felhasználás és az elszámolások felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavételes vizsgálat, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2023. október 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 10 munkanap

12.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata
	Az ellenőrzés tárgya:	Az önkormányzat gépjármű üzemeltetésével, a reprezentációs kiadásaival, valamint a mobiltelefonok használatával kapcsolatos tevékenységek és elszámolások ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	Annak megállapítása, hogy a gépjárművek üzemeltetése, a reprezentációs kiadások teljesítése és a mobiltelefonok használata a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően történt-e.
	Az ellenőrzés típusa:	Soron kívüli ellenőrzés - szabályszerűségi vizsgálat
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni ellenőrzés, információkérés, mintavételes vizsgálat, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2022. január 1-től 2024. december 31-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2025. év
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 10 munkanap a soron kívüli ellenőrzési kapacitás terhére

Éves ellenőrzési és összefoglaló ellenőrzési jelentés
Keszthely Város Önkormányzata
2025. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról

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 Közös Önkormányzati Hivatal jogelődje, a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal szervezetén belül 1 fő köztisztviselő teljes munkaidőben történő foglalkoztatásával biztosítja.

Ennek megfelelően 2025. január 1-től 2025. december 31-ig is 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 2025-ben 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 2025. évi belső ellenőrzési tevékenység már nem terjedt ki az önkormányzati tulajdonban levő, de a 2009. évi CXXII. tv. 7. J. §. rendelkezése alapján belső kontroll rendszer kialakítására kötelezett VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft.-re, melynél a 2025. évi ellenőrzéseket egy, a vállalkozás által megbízott belső ellenőr látta el.

A belső ellenőrzési tevékenység elvégzéséhez szükséges működési költséget a Képviselő-testület az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének terhére, a Keszthelyi Közös Önkormányzati 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 2025. évben végzett tevékenységek bemutatása

2.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

2.1.1. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025. évi ellenőrzési munkatervet a 283/2024. (XI.27.) számú határozatával, majd annak módosítását 4/2025. (I.29.) számú határozatával fogadta el, amelyben a képviselő-testület által kezdeményezett soron kívüli ellenőrzéssel együtt összesen 12 db ellenőrzés lefolytatását irányozta elő.

A 2025. évre előirányzott ellenőrzések az előírt ütemezésnek megfelelően maradéktalanul megvalósultak.

Az éves belső ellenőrzési munkaterv a Bkr. 31. § (1) bekezdésének megfelelően Keszthely Város Önkormányzata 245/2023. (X.26.) számú határozatával elfogadott 2024-2027. évi stratégiai ellenőrzési tervére épült, továbbá 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 tervet megalapozó kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrásokon alapult.

A 2025. évi belső ellenőrzési munkaterv az ellenőrzések típusa alapján 7 db pénzügy-gazdasági, 3 db szabályszerűségi, 1 db rendszerellenőrzést tartalmazott.

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

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

A 2025. 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 Bkr. 17. § (4) bekezdése értelmében a kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente kell felülvizsgálni és a szükséges módosításokat átvezetni. A Belső Ellenőrzési Kézikönyv 2025. január 1-től hatályos.

A 2025. évben lefolytatott belső 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 és annak megválaszolására egy esetben került sor „A hazai és európai uniós pályázati források ellenőrzése Keszthely Város Önkormányzatánál” tárgyú jelentésnél, melyet az ellenőrzés a 2025. III. negyedévi belső ellenőrzési beszámolóban részletezett.

2.1.2. Az ellenőrzések összefoglaló megállapításai

Keszthely Város Önkormányzata ellenőrzési munkaterve alapján a belső ellenőr a 2025. I-III. negyedévében elvégzett ellenőrzések megállapításairól és a javasolt intézkedésekről az alábbi negyedéves beszámolóknak adott részletes tájékoztatást a képviselő-testület számára az alábbiak szerint:

- A 2024. évi normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése (2025.04.29-ei ülés - 3. napirend)
- A Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely működésének és gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata (2025.04.29-ei ülés - 3. napirend)
- Az ételmezési tevékenység vizsgálata a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthelynél (2025.10.29-ei ülés - 7. napirend)
- A Keszthelyi HUSZ Hulladékszállító Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata (2025.10.29-ei ülés - 7. napirend)
- A vagyonkezelés és vagyongazdálkodás felülvizsgálata Keszthely Város Önkormányzatánál (2025.10.29-ei ülés - 7. napirend)
- A 2023. és 2024. évi intézkedési terv készítését szükségessé tevő vizsgálatok esetében a vezetők által megtett intézkedések végrehajtásának utóellenőrzése (2025.11.26-ai ülés - 8. napirend)
- A hazai és európai uniós pályázati források igénylésének és felhasználásának ellenőrzése (2025.11.26-ai ülés - 8. napirend)

Az alábbi belső ellenőrzések esetében – melyek az utolsó negyedévre húzódtak, illetve az ellenőrzési munkaterv szerint az utolsó negyedévben kerültek végrehajtásra az alábbi megállapítások és intézkedési javaslatok kerültek megfogalmazásra:

- Keszthely Város Önkormányzata és intézményei közbeszerzési eljárásainak felülvizsgálata (2025. évi munkaterv III. negyedévi 8. számú ellenőrzés)

A vizsgálat megállapításai alapján az Önkormányzat, valamint annak a vizsgált időszakban közbeszerzési eljárást lefolytató intézménye - a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely (GESZ) - rendelkeztek mindazon hatályos szabályzatokkal, melyek a közbeszerzési eljárások jogszerű lebonyolításához szükségesek voltak. Közbeszerzési szabályzataik a Kbt. 27. § (1) és (2) bekezdésében foglalt tartalmi előírásoknak megfeleltek, aktualizálásuk folyamatos volt.

A Kbt. 42. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően közbeszerzési tervüket határidőre elkészítették, majd azt a honlapon és EKR rendszerben is feltöltötték.

A közbeszerzési eljárások lebonyolítása mind az Önkormányzat, mind pedig a GESZ esetében a jogszabályi előírásoknak megfelelően elektronikus úton, az EKR rendszer igénybevételével történt.

A becsült érték meghatározását a Kbt. 16. §-ában meghatározottak szerint végezték. A pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról gondoskodtak.

Az eljárások lefolytatása a Kbt. által meghatározott, az egyes eljárásokra vonatkozó rend szerint történt. A bíráló bizottságok tagjai minden eljárás esetében együttesen rendelkeztek a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott szakértelemmel, az általuk tett titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatok is rendelkezésre álltak. A közbeszerzési eljárás dokumentálása és azok EKR-ben történő feltöltése teljes körű és folyamatos volt.

A lefolytatott közbeszerzési eljárások megfeleltek a Kbt. alapelveinek, valamint a 1303/2013. EU rendelet 75. cikkében meghatározott „hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének”.

A belső ellenőrzés a vizsgált területet megfelelőnek minősítette, intézkedések előírására az ellenőrzés tekintetében nem került sor.

- A humán erőforrás felülvizsgálata a Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatalnál, valamint az önkormányzat fenntartása alá tartozó intézményeknél (2025. évi munkaterv IV. negyedévi 9. számú ellenőrzés)

A Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó intézmények humánerőforrás-gazdálkodásának vizsgálata alapján megállapítást nyert, hogy a vizsgált költségvetési szervek rendelkeztek a szervezetek felépítését, intézményi létszámát, a vezetők és dolgozók hatáskörét és feladatait meghatározó szervezeti és működési szabályzattal, a munkaügyi rendelkezéseket meghatározó belső szabályozókkal, valamint a dolgozók feladatait, hatáskörét, felelősségi viszonyait és helyettesítésük rendjét magában foglaló munkaköri leírásokkal.

A dolgozók tényleges létszáma minden intézménynél a fenntartó által elfogadott létszámkereten belül mozgott. A feladatok ellátásához szükséges létszám folyamatosan rendelkezésre állt. A dolgozók a vonatkozó törvényekben és egyéb jogszabályi rendelkezésekben előírt végzettséggel, képzettséggel rendelkeztek. Tanulmányi kötelezettségük teljesítése, valamint képzésük, szakmai tudásuk fejlesztése az éves tervekben előírt ütemezések figyelembevételével folyamatos volt. Teljesítményértékelésük évente a jogszabályban és belső szabályozókban előírt határidőig megtörtént.

A foglalkoztatottak személyügyi anyaga, azok tartalma, megfelelősége szűrőpróbaszerű mintavétellel került felülvizsgálatra.

Ennek során megállapításra került, hogy minden dolgozó rendelkezett erkölcsi bizonyítvánnyal, munkaköre betöltéséhez szükséges végzettséggel, képzettséggel. A kötelező képzések teljesítését igazoló okiratok, tanúsítványok a személyi anyagban fellelhetők voltak. Illetményük, egyéb juttatásaik (pl. kötelező és adható pótlékok, cafetéria stb.) a jogszabályi előírások szerint került megállapításra, a kinevezések, foglalkoztatotti munkaszerződések,

kötelező átsorolások, illetményemelések a jogszabályi és fenntartói rendelkezések alapján kerültek végrehajtásra. A munkaügyi iratok, kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése az arra jogosult személy részéről megtörtént.

A munkaidő és szabadságok szabályozottsága és nyilvántartása megfelelő volt.

Intézkedés előírására került sor a Közös Hivatal hivatásetikai kódexe, egyenlőségi terve, vagyonynyilatkozat kezelési szabályzata, valamint ellenőrzési nyomvonalának aktualizálása és a Zalaszentőti Kirendeltség ügyrendjének kialakítása terén.

A Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde esetében a hiányzó esélyegyenlőségi terv és a belső visszaélés bejelentő-rendszer kialakítása tekintetében került sor intézkedés előírására.

Az ellenőrzött terület összességében az Ellenőrzési Kézikönyvben meghatározott szempontrendszer szerint megfelelőnek volt tekinthető.

- Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye tevékenységének és gazdálkodásának átfogó ellenőrzése
(2025. évi munkaterv IV. negyedévi 10. számú ellenőrzés)

Az Egyesített Szociális Intézmény a vizsgált időszakban rendelkezett a jogszabályok által előírt kötelező dokumentumokkal alapító okirattal, szervezeti és működési szabályzattal, az ágazati jogszabályokban előírt szakmai és pénzügyi-gazdasági szabályzatokkal, szakmai programmal, házirendekkel, hatályos szolgáltatói nyilvántartásba való bejegyzéssel.

Működése a vizsgált időszakban is összességében megfelelt a jogszabályi előírásoknak. A térítési díj meghatározását részletes számításokkal megalapozták, melynek során a hatékonysági és gazdaságossági követelményeket is figyelembe vették.

A kérelmek kezelése, térítési díjak megállapítása, megállapodások megkötése, tájékoztatások adása és a jogszabályban előírt kötelező nyilvántartás (KENYSZI) vezetése az előírt határidők betartásával és az önkormányzati rendeletben és belső rendelkezésekben meghatározottak alapján történt.

Intézkedések váltak szükségessé azonban öt szabályzat módosítása és aktualizálása tekintetében, a közérdekű adatok közzététele vonatkozásában, a gépjárművek üzemanyagfogyasztásának optimalizálása és a megfelelőbb elszámolás érdekében, a lejárt határidejű kintlévőségek behajtása vonatkozásában, a letéti pénztár és annak év végi leltára, valamint és az ellátottak jogosultságának (különösen a szociális étkeztetés igénybevétele és azzal kapcsolatban a lakcímkártyák érvényessége) tekintetében.

A megállapítások alapján az ellenőrzött területet az ellenőrzés korlátozottan megfelelőnek minősítette. Az intézményvezető az előírt intézkedések alapján az intézkedési tervét benyújtotta, melynek megvalósítási határidejét 2026. március 31. napjában határozta meg.

- Keszthely Város Önkormányzata által céljelleggel juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzése (2025. évi munkaterv IV. negyedévi 11. számú ellenőrzés)

Az Önkormányzat az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások rendjét az Möt. 41. § (9) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló 18/2014. (VI.26.) számú önkormányzati rendeletében szabályozta, melyben meghatározták a támogatások odaítélésének főbb alapelveit, feltételeit, a támogatási megállapítások tartalmát, az ellenőrzések módját, a hiányos elszámolásból fakadó szankciókat és következményeket, valamint a közzététel és kapcsolódó nyilvántartások vezetésének rendjét.

A támogatások egy része ismétlődő pénzátadás volt, melynek folyósítását a költségvetési rendeletek alapozták meg, míg más részük kifizetésére írásbeli kérelem és egyedi elbírálás alapján került sor, a polgármester és bizottságok döntési jogkörébe utalt keretek terhére.

Alapítványi támogatás átadására az Mötv. 42. § 4. pontja alapján képviselő-testületi döntéssel került sor.

A támogatások folyósítására az elfogadott, jóváhagyott előirányzat mértékéig került sor, az előirányzat egy esetben sem került túllépésre.

A támogatások odaítélésével és elszámolásával kapcsolatos nyilvántartási kötelezettségnek eleget tettek, a közzétételi kötelezettség teljesítése azonban nem volt teljeskörű.

Az ellenőrzés során a támogatott szervezetek megállapodásai és elszámolásai mintavétellel kerültek felügvizsgálatra, mely alapján megállapítást nyert, hogy a pénzeszközök átadásáról szóló megállapodások megfeleltek a jogszabályokban előírt követelményeknek és a rendeletben foglalt tartalmi előírásoknak, pénzügyi és jogi ellenjegyzést minden esetben tartalmaztak.

A kiválasztott szervezetek az átvett pénzeszközökkel hiánytalanul elszámoltak, vagy a fel nem használt összeget (1 esetben volt ilyen) visszafizették az önkormányzat számlájára.

Az elszámolások teljesítése túlnyomórészt megfelelt a megállapodásban és önkormányzati rendeletben foglaltaknak, azonban kisebb hiányosságok továbbra is előfordultak, melyekkel kapcsolatban javaslatok kerültek megfogalmazásra, így többek között a kiküldetések, útnyilvántartások megfelelő alátámasztására, a benyújtott dokumentációk teljeskörű hitelesítésének meglétére, a felhalmozási támogatásokkal kapcsolatos helyszíni ellenőrzések lefolytatására, a VÜZ Kft. részére az Mötv.-ben foglalt feladatok ellátására nyújtott támogatások felhasználásával kapcsolatos rendeletben és megállapodásban előírt gyakoriságú helyszíni ellenőrzésének lefolytatására, a számviteli és áfa tv. szempontjából bonyolultabb működési és felhalmozási támogatások elszámolásának pénzügyi, számviteli hozzáértéssel bíró munkatárs általi időszakos megfelelőségi ellenőrzésére, melyekre a továbbiakban is kiemelt figyelmet kell fordítani.

A belső ellenőrzés a vizsgált területet a felsorolt megállapítások alapján korlátozottan megfelelőnek minősítette.

Az intézkedési terv a Hivatal részéről benyújtásra került, az utolsó intézkedés határidejét 2026. május 31. napjában határozták meg.

- Keszthely Város Önkormányzata gépjármű üzemeltetésével, reprezentációs kiadásaival, valamint a mobiltelefonok használatával kapcsolatos tevékenységek és azok elszámolásának ellenőrzése (2025. évi munkaterv IV. negyedévi 12. számú – soron kívüli – ellenőrzés)

Az önkormányzati tulajdonban álló gépjármű igénybevételenek és használatának rendjét az Ávr. 13. § (2) f) pontjában foglaltaknak megfelelően az Önkormányzatra és Hivatalra egyaránt hatályos gépjárművek üzemeltetési szabályzatában határozták meg, mely magában foglalta gépjármű üzemeltetésére, használatára, tárolására vonatkozó legfontosabb szabályokat, a gépjárművek menetlevele vezetésének szabályait, továbbá az üzemanyaggal kapcsolatos elszámolások rendjét.

A menetlevelek mintavételes vizsgálatánál megállapításra került, hogy azokat a gépjárművezető folyamatosan (minden használat alkalmával kitölti), azokon rendszeresen feltüntetik az indulás és érkezés időpontját, a gépjármű induló és záró kilométeróra állását, a megtett utakat, megtett kilométereket, a szállított személyek számát, valamint a gépjárművet vezető nevét, aláírását. Az üzemanyag felhasználásával kapcsolatos nyilvántartások vezetése folyamatos, az üzemanyagvásárlás előleg felvételével történik, mellyel a gépjárművezető minden hónap végén a szabályszerűen kiállított, rendszámot tartalmazó számlák leadása

mellett elszámol. A gépjármű normájának meghatározása a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet mellékletében a jármű típusa szerint meghatározott alapnorma szerint történt. Normán felüli túlfogyasztás csak néhány esetben fordult elő, azonban a kifizetések ez esetben is csak a megállapított norma mértékéig kerültek teljesítésre. A jármű karbantartása, szervizelése folyamatos volt, a használat és fenntartás során a költséghatékonysági szempontok figyelembevételére törekedtek. A jármű utáni cégautóadó rendszeresen bevallásra és megfizetésre került.

A Hivatal önkormányzatra is hatályos vezetékes és mobiltelefonok használatának rendjét meghatározó szabályzat hosszabb ideig - 2014-től - nem került módosításra, azonban annak teljeskörű aktualizálását az új előfizetésre és mobilflottára vonatkozó szerződések megkötését követően 2025. december 1-jei hatállyal elvégezték, melynek kiegészítésére, módosítására vonatkozóan a belső ellenőrzés által javasolt változtatásokat, kiegészítéseket is beillesztették. A hatályos szabályzat munkavállalói megismerése az ellenőrzési időszakban még folyamatban volt.

A mobiltelefonok használatának főbb szabályait, a használók körét, az átadott eszközökre vonatkozó felelősségi előírásokat, a mobiltelefonok költségéből a szervezetet terhelő keretösszeget és annak átlépése esetén való elszámolás módját meghatározták és annak megfelelően jártak el.

A mobiltelefonok dolgozók részére történő átadásával és átvételével, valamint használatával (havi telefonköltségek) kapcsolatos nyilvántartások, kimutatások vezetése folyamatos volt.

A használatra jogosult dolgozók a telefonokat ez elszámolt összegek, kimutatások alapján munkakörük ellátásához a gazdaságossági szempontok betartása mellett használták, túlzott adatforgalom, kerettúllépés nem volt jellemző.

Hivataltól, önkormányzattól való távozáskor a telefonok a tartozékokkal együtt jegyzőkönyv felvétele mellett visszavételezésre kerültek. Egy esetben az értékcsökkenések elszámolása után meghatározott nettó nyilvántartási áron - a piaci árral való összevetés mellett - került egy telefon értékesítésre, melynek ellenértéke a jóváhagyott összegben megfizetésre került.

Az Önkormányzatnál a reprezentációs kiadások elszámolása szabályozott. A szabályzat az Ávr. 13. § (2) e) pontjában előírt tartalmi feltételeknek megfelelt, melyben rögzítették a reprezentációs kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának, nyilvántartásának főbb szabályait, valamint a reprezentációs keretek összegét.

A költségvetésben elfogadott reprezentációs előirányzatokat az abban meghatározott célok szerint kül- és belföldi vendégek hivatalos célú vendéglátására, értekezletre, találkozókra stb. reprezentációs kiadásai teljesítésére használták fel. A Szt. és Áfa tv. előírásainak megfelelően kiállított, befogadott számlákhoz a reprezentációs kiadásra okot adó rendezvény vagy esemény megnevezését a programban résztvevők számát, körét feltüntették, a rendezvény programját, vagy meghívóját csatolták. A teljesítések igazolása és az egyéb gazdálkodási jogkörök gyakorlása az azt meghatározó szabályzatban foglaltak szerint történt.

Az ellenőrzés a fenti ellenőrzött területet megfelelőnek minősítette, intézkedési terv készítése nem vált szükségessé.

2.1.3. Rendkívüli intézkedésre okot adó tapasztalatok

A 2025. 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 humánerőforrás-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 Közös Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőr szakmai képzettsége és gyakorlata megfelel a jogszabályban előírt követelményeknek, továbbá szerepel az államháztartásért felelős miniszter 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 a rendelet 12. § (1) b) pontjában foglaltaknak megfelelően az ÁBPE II. továbbképzési kötelezettségének a jogszabályban előírtak szerint két évente tesz eleget, így utoljára 2025-ben is teljesítette képzési kötelezettségét.

A könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló 93/2002. (V.5.) Korm. rendeletben foglalt előírásnak eleget téve a belső ellenőr 2025-ben is részt vett a regisztrált mérlegképes könyvelők részére szervezett továbbképzésen.

Szakmai előadásokon, konzultációkon, és a köztisztviselők részére előírt Probono rendszerben teljesítendő továbbképzéseken való részvételre 2025-ben 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 Közös Önkormányzati 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, a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen, önállóan állította össze. A belső ellenőr 2025-ben sem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

2.2.3. Összeférhetetlenségi 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 2025. évi belső ellenőrzésekről készült nyilvántartást, mely a jogszabályi előírásnak megfelelően tartalmazta az ellenőrzés azonosítóját, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés típusát, az ellenőrzés tárgyát, kezdetének és lezárásának időpontját, a lefolytatásban részt vett belső ellenőr (belső ellenőrzési vezető) 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.

2025-ben írásbeli felkérésre végrehajtott tanácsadói tevékenység lefolytatására nem került sor. A belső ellenőr egyedi megkeresés alapján szóban, vagy elektronikus úton - írásban - látott el tanácsadói tevékenységet elsősorban a költségvetési szervek és vállalkozások belső szabályzatainak tartalmát, a belső kontrollrendszer javítását és jogszabályok értelmezését illetően, valamint adóügyi, számviteli, pénzügyi és munkaügyi kérdések tárgyában.

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 2025. 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 szervek vezetői, illetve gazdasági társaságok esetében az ügyvezetők felelősek. A belső ellenőrzés is része a belső kontrollrendszernek, így feladata javaslataival, megállapításaival hozzájárulni az Önkormányzat, annak 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 ellenőrzött szervezeteknél a korábbi vizsgálatok során megfogalmazott intézkedések megvalósításának 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 terén továbbra is előfordultak hiányosságok, melyek pótlását az ellenőrzés tanácsadó jelleggel igyekezett segíteni.

A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése és javítása érdekében szintén javaslatok kerültek megfogalmazásra.

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 humán erőforrás-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 tartalmazzák.

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

A Hivatal szervezeti és működési szabályzata a Közös Önkormányzati Hivatal 2025. január 1-jei kialakítását követően, majd a szervezetet érintő változásoknak megfelelően több alkalommal (így utoljára 2025. november 1-jei hatállyal) került módosításra.

Az önkormányzat fenntartása alá tartozó intézmények esetében a szervezeti változásoknak megfelelően került sor a szervezeti és működési szabályzatok módosítására.

2025-ben került sor a Keszthelyi HUSZ Hulladékszállító Egyszemélyes Nonprofit Kft. átfogó felülvizsgálatára is, mely az ellenőrzés alapján a korábban - ellenőrzési jelentésben - javasolt módosításoknak és szervezeti felépítésnek megfelelően aktualizálta az SZMSZ-t az ügyvezető.

Az ellenőrzött szervezetek a jogszabályokban előírt működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó belső szabályzatok túlnyomó részével rendelkeztek, azonban a folyamatos jogszabálykövetésre és a szabályozások aktualizálására továbbra is kiemelt figyelmet kell fordítani az ellenőrzés alapján tett javaslatoknak megfelelően.

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

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

A Bkr. 6. § c) pontjában meghatározott etikai elvárásokat és a dolgozók etikai magatartásának követelményei az intézményeknél és HUSZ Kft. esetében is meghatározásra kerültek. A Hivatal esetében a hivatásetikai alapelvek aktualizálására vonatkozóan javaslatok kerültek megfogalmazásra.

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 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 minden ellenőrzésnél vizsgálatra kerül, azonban az ellenőrzés megállapításai alapján ez a terület a hiányosságok miatt a továbbiakban is minden szervezetnél folyamatos fejlesztést és kontrollt igényel a továbbiakban is.

A Hivatal, valamint az ellenőrzéssel érintett költségvetési szervek és gazdasági társaságok is rendelkeztek hatályos szervezeti integritást sértő események eljárásrendjének szabályozását magában foglaló dokumentummal, melynek megismerését az érintettek aláírásukkal igazolták. A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a Hivatal és a GESZ is kialakította és működteti a visszaélés bejelentési rendszert, ez utóbbi azonban a Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde esetében még nem került kialakításra, így erre vonatkozóan intézkedés vált szükségessé.

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 2025-ben vizsgált szervezetek és szervezeti egységek esetében a kontrolltevékenységek részeként a szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályozása mellett meghatározásra kerültek az engedélyezési, jóváhagyási, kontroll eljárások, 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 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 2025. 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.

Egyen 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.

2025-ben a Hivatal által foglalkoztatott belső ellenőr részéről – a soron kívüli ellenőrzéssel együtt - végrehajtott 12 db vizsgálat közül kilenc esetben volt szükség intézkedésekre, melynek során 46 db intézkedés végrehajtására irányuló javaslatétel 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 - 2025. évben esedékes - beszámolókat az érintettek a Bkr. 46. § (1) bekezdésében meghatározott határidőben megküldték.

Több intézkedés határideje 2026. évben jár le, így azok a következő évi beszámolót fogják érinteni. (2/d. számú melléklet)

Keszthely, 2026. február 13.

Készítette:



Salamon Ivett belső ellenőrzési vezető

Reg. száma: 5113900



**A 2025. 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 2024. évi normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzése	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	2024.01.01 - ellenőrzés időszakaig	2025.01.16 - 2025.02.12	igen	2025.06.30.
Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely	A Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely működésének és gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	2021.01.01 - ellenőrzés időszakaig	2025.03.01 - 2025.03.28	igen	2025.06.30.
Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely	Az élelmezési tevékenység vizsgálata a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthelynél	szabályszerűségi, rendszerellenőrzés	2022.06.01 - ellenőrzés időszakaig	2025.04.22 - 2025.05.14	igen	2025.11.30.
Keszthelyi HUSZ Hulladékszállító Egyszemélyes Nonprofit Kft.	A Keszthelyi HUSZ Hulladékszállító Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	2023.01.01 - ellenőrzés időszakaig	2025.06.02 - 2025.06.23	igen	2025.10.31.
Keszthely Város Önkormányzata	A vagyonkezelés és vagyongazdálkodás felülvizsgálata Keszthely Város Önkormányzatánál	Szabályszerűségi	2021.01.01-től az ellenőrzés időszakaig	2025.06.27 - 2025.07.18	igen	2025.09.30. (5 intézkedés) 2026.03.31-ig (2 intézk.)
Keszthely Város Önkormányzata, intézményei és gazdasági társaságai	A 2023. és 2024.- évi intézkedést igénylő belső ellenőrzések utóvizsgálata	Utóellenőrzés	2023.01.01 - 2024.12.31	2025.08.14 - 2025.08.28	nem	-
Keszthely Város Önkormányzata, Hivatal, Keszthelyi Városfejlesztő Kft.	A hazai és uniós pályázati források felhasználásának ellenőrzése Keszthely Város Önkormányzatánál	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	2024.01.01 - ellenőrzés időszakaig	2025.09.03 - 2025.09.23	igen	2025.12.31. (Hivatal) Folyamatban: 2026.03.31-ig Városfejl. Kft.

Vizsgált szervezet	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Vizsgált időszak	Ellenőrzés ideje	Intézkedések szükségessége	Intézkedések megvalósítása
Keszthely Város Önkormányzata és GESZ Keszthely	Keszthely Város Önkormányzata és intézményei közbeszerzési eljárásainak felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	2024.01.01 - ellenőrzés időszakáig	2025.09.25 - 2025.10.15	nem	-
Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye	Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye gazdálkodásának és működésének átfogó felülvizsgálata	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi	2022.06.01 - ellenőrzés időszakáig	2025.10.27 - 2025.11.14	igen	Folyamatban 2026.03.31-ig
Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal	A humánerőforrás-gazdálkodás felülvizsgálata a Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatalnál és az önkormányzat fenntartása alá tartozó intézményeknél	Szabályszerűségi ellenőrzés	2023.01.01 - ellenőrzés időszakáig	2025.11.24 - 2025.12.12	igen	Folyamatban 2026.05.31-ig
Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Közös Önkormányzati Hivatal	Keszthely Város Önkormányzata által céljelleggel juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzése	Pénzügyi, szabályszerűségi	2023.10.01 - ellenőrzés időszakáig	2025.12.13 - 2025.12.23	igen	folyamatban Hat. idő: 2026.05.31-ig
Keszthely Város Önkormányzata	Keszthely Város Önkormányzata gépjármű üzemeltetésével, reprezentációs kiadásaival, valamint a mobiltelefonok használatával kapcsolatos tevékenységek és azok elszámolásának ellenőrzése	Soron kívüli szabályszerűségi vizsgálat	2022.01.01 - 2024.12.31	2025.12.29 - 2026.01.03	nem	-

Ellenőrzések

2/b. számú melléklet

Keszthely Város Önkormányzata	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés						Rendszereellenőrzés						Tejesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés ²						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv ¹	tény ²	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 ellenőri nap ³	külső ellenőri nap ⁴	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	db	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap										
Helyi önkormányzat (I.+II.)	3,00	3,00	45,00	45,00	0,00	0,00	7,00	7,00	100,00	100,00	0,00	0,00	1,00	1,00	15,00	15,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,00	11,00	161,00	170,00	0,00	0,00	161,00	170,00
Önkormányzat/Közös Önk. Hivatal összesen	3,00	3,00	45,00	45,00	0,00	0,00	7,00	7,00	100,00	100,00	0,00	0,00	1,00	1,00	15,00	15,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,00	11,00	161,00	170,00	0,00	0,00	161,00	170,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	3,00	3,00	45,00	45,00	0,00	0,00	7,00	7,00	100,00	100,00	0,00	0,00	1,00	1,00	15,00	15,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,00	11,00	160,00	160,00	0,00	0,00	160,00	160,00
aa) Saját szervezetenél	2,00	2,00	30,00	30,00			4,00	4,00	55,00	55,00			1,00	1,00	15,00	15,00																	7,00	7,00	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00				
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	1,00	1,00	15,00	15,00			2,00	2,00	30,00	30,00																					3,00	3,00	45,00	45,00	0,00	0,00	45,00	45,00						
ac) Egyéb ellenőrzések⁵							1,00	1,00	15,00	15,00																					1,00	1,00	15,00	15,00	0,00	0,00	15,00	15,00						
b) Személyi kapacitás⁶		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		0,00		0,00		0,00		0,00	21,00	10,00		0,00	21,00	10,00		

Tevékenység

2/c. számú melléklet

Keszthely Város Önkormányzata		Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		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 ⁵	külső ellenőri nap ⁶	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap ⁷	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap	ellenőri nap						
Helyi önkormányzat (I.+II.)		181,00	160,00	0,00	0,00	11,00	11,00	0,00	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	211,00	200,00	0,00	0,00	211,00	200,00
I.	Önkormányzat/ Közös Önk. Hivatal összesen	181,00	160,00	0,00	0,00	11,00	11,00	0,00	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	211,00	200,00	0,00	0,00	211,00	200,00
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján	160,00	160,00	0,00	0,00	11,00	11,00	0,00	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	190,00	190,00	0,00	0,00	190,00	190,00
aa)	Saját szervezetnél	100,00	100,00	0,00	0,00	11,00	11,00			4,00	4,00			15,00	15,00			130,00	130,00	0,00	0,00	130,00	130,00
ab)	Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)	45,00	45,00	0,00	0,00													45,00	45,00	0,00	0,00	45,00	45,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	15,00	15,00	0,00	0,00													15,00	15,00	0,00	0,00	15,00	15,00
b)	Soron kívüli kapacitás	21,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	21,00	10,00	0,00	0,00	21,00	10,00

Intézkedések megvalósítása

2/d. számú melléklet

Keszthely Város Önkormányzata		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések ²	Tárgyévi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
Helyi önkormányzat (I.+II.+III.)		13	35	36	75,00
I.	Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen	7	18	21	84,00
II.	Irányított szervek összesen	0	17	15	88,24
1.	Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely	0	8	8	100,00
2.	KVÖ Egyesített Szociális Intézménye	0	7	7	100,00
3.	Keszthelyi Életfa Óvoda és Óvoda	0	2	0	0,00
4.	Keszthelyi Család-és Gyermejjóléti Központ	0	0	0	100,00
5.	Balatoni Múzeum	0	0	0	100,00
6.	Goldmark Károly Művelődési Központ	0	0	0	100,00
7.	Fejér György Városi Könyvtár	0	0	0	100,00
8.	Keszthely Város Önkormányzata Alapellátási Intézete	0	0	0	100,00
III.	Egyéb ellenőrzések összesen	6	11	15	88,24
1.	VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Kft.	0	0	0	100,00
2.	Keszthelyi Városfejlesztő Nkft.	0	2	0	0,00
3.	Keszthelyi Televízió Kft.	0	0	0	100,00
4.	Keszthelyi HUSZ Nonprofit Kft.	0	9	9	100,00
5.	KETÉH Keszthely és Térsége Hulladék-kezelő Kft.	6	0	6	100,00

³ A tárgyévi intézkedések a tárgyévben jóváhagyott olyan intézkedéseket is tartalmazzák, melyek határideje csak a tárgyévet követő évben jár le.

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 betekinhet, 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 előlélethez 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) *b)* a belső ellenőrzési tevékenység folytatásának részletes feltételeinek nem felel meg,
- c) a büntetett előlélethez 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 kapcsolatban, 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 felelőssége 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 szervezetenél 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 könyvvizetés 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 kontrolleljáráások,
 - 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 szervekre 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 eljárési 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 összeférhetetlenségre 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 humánerőforrás-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 racionalizálása, 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 javaslattevés 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.