



Balatonkenese Város
Önkormányzata

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Ügyiratszám: áig/33-7/2026.

Sorszám: 3.

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. április 30-i soron következő nyilvános képviselő-testületi ülésére**

Tárgy: ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS MEGTÁRGYALÁSA

Előadó: Ambrus Gábor polgármester

Előkészítő: Szinesi Erna Eszter jegyző

Melléklet: Belső ellenőrzési jelentés

Meghívott: dr. Hosszuné Szántó Anita

Az előterjesztést törvényességi szempontból megvizsgáltam.

A határozat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Szinesi Erna Eszter
jegyző



Balatonkenese Város
Önkormányzata

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2025. évi belső ellenőrzési éves jelentést a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 49. § (3a) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján terjesztem elő, mely kimondja, hogy a polgármester 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, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az adott szervezet működését fejlessze, és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés a szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, irányítási és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát.

Balatonkenese Város Önkormányzat a belső ellenőrzést 2025. évben külső erőforrás igénybevételevel, a Kelet-Baltoni Térség Önkormányzati Társulása révén a Szántó és Társa Kft dr. Hosszuné Szántó Anita belső ellenőrrel kötött megállapodás keretei között látta el. A belső ellenőr mind az Önkormányzat, mind annak felügyelete alatt álló költségvetési szervek belső ellenőrzését is ellátta.

Az éves munkáról a Bkr. 48. §-ban meghatározott tartalommal Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentést kell készíteni.

Balatonkenese Város Önkormányzat, valamint felügyelete alatt álló költségvetési szervekre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az előterjesztés mellékletét képezi.

Tisztelt Képviselőtestület!

Kérem az előterjesztés mellékletét képező Éves összefoglaló ellenőrzési jelentést megtárgyalni, a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Balatonkenese, 2026. április 17.

Tisztelettel:

Ambrus Gábor
polgármester



Balatonkenese Város
Önkormányzata

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

HATÁROZATI JAVASLAT

...../2026. (IV.30.) határozata

Balatonkenese Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „**ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS MEGTÁRGYALÁSA**” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

Balatonkenese Város Önkormányzat Képviselő-testülete a dr. Hosszuné Szántó Anita belső ellenőr 2025. évre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentését a jegyzőkönyvhöz csatolt formában és tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Ambrus Gábor polgármester
Szinesei Erna Eszter jegyző

Balatonkenese Város Önkormányzata

2025. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentése

Vezetői összefoglaló

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően **Balatonkenese Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és az általa alapított és irányított költségvetési szervek vonatkozásában külső szakértő bevonásával** történt a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítése és működtetése. A Jegyző által kialakított belső ellenőrzés függetlensége mind funkcionálisan, mind szervezetileg, mind pedig a feladatot tekintve biztosított volt.

A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően támogatja a stratégiai célok meghatározását, módszeresen értékeli, illetve fejleszti a monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

A belső ellenőrzésre a jóváhagyott 2025. évi Belső ellenőrzési terv alapján került sor, melynek teljesítéséről a Bkr. alapján jelen, 2025. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.

Jelen, 2025. évi összefoglaló éves jelentés a jogszabályi változásoknak megfelelően aktualizált Pénzügyminisztérium által kiadott útmutató és a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével került összeállításra.

Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött. A lefolytatott vizsgálatok során kisebb hiányosságok kerültek feltárássra, amelyek alapján a vizsgált területek szabályozottsága korrigálható.

I./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat és az általa alapított vagy irányított költségvetési szervek működését fejlessze és eredményességét növelje.

Az ellenőrzések tárgya a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult, amely a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően,

az Önkormányzat 2025. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján teljesült.

A beszámolási időszakban nem volt Bkr. módosítás, a korábbi években kialakított és alkalmazott dokumentálási és eljárási rend szerint történt a belső ellenőrzés.

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

A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárására alapozta. Az ellenőrzés során a dokumentális vizsgálaton felül mélyinterjúra is sor került az adott munkafolyamat felelősével.

Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

A 2025. évi belső ellenőrzési terv teljesítéséről a melléklet ad tájékoztatást.

A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítéséről függelék ad tájékoztatást.

2025. évre áthúzódó ellenőrzés nem volt.

2025. évben soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

I./1./b) Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A 2025. évi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont szervezet, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták munkájukat. Minden dokumentum és program hozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult a hatékonysághoz.

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége miatt kellett a munkát összehangolni, hogy a vizsgálatok ideje alatt az ellenőrzött területen a munka folyamatosságát ne akadályozza a vizsgálat.

A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

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

Az Önkormányzat működését biztosító Balatonkenesei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, mivel önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, vagy belső ellenőr teljes munkaidőben történő foglalkoztatása nem lenne gazdaságos, ezért a Jegyző – az Önkormányzat döntése alapján – a belső ellenőrzési feladatellátást külső szolgáltató bevonásával biztosította.

A külső szolgáltatónál a belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént, s az Áht-ban meghatározott engedéllyel rendelkeznek.

A külső szolgáltató több belső ellenőri regisztrációval rendelkező és kétévenkénti továbbképzési kötelezettségét teljesítő belső ellenőrt foglalkoztat.

A belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrzésben közreműködők 2025. évben kötelező továbbképzés teljesítésére nem voltak kötelezettek.

Mindezek mellett a belső ellenőrzést végzők teljesítették az éves mérlegképes könyvelő továbbképzést is, illetve számos online szakmai konferencián vettek részt.

A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 15. § (3) bek. szerinti szakmai gyakorlattal rendelkezik.

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

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2025. évben teljeskörűen biztosított volt, mivel az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem került bevonásra.

A funkcionális függetlenség megsértésének esete, illetve összeférhetlenségi eset nem fordult elő. A tevékenység ellátásra befolyásoktól és konfliktusoktól mentesen került sor.

A belső ellenőr jogai és kötelességei a Bkr. -ben előírtak szerint érvényesültek és teljesültek, figyelemmel a biztonsági előírásokra és a munkarendre.

A külső szolgáltatás jellegéből eredően az egyes ellenőrzések során kollegiális érintettség nem merült fel.

Az operatív működésbe a belső ellenőr nem került bevonásra.

1./2./c) Összeférhetlenségi esetek

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

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

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

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

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

I./2./f) Az ellenőrzés nyilvántartása

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya a Hivatal irattárába kerül.

A belső ellenőrzés iratanyagának megőrzése, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű és biztonságos tárolása a Hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint biztosított.

A külső ellenőrzések nyilvántartása a Jegyző feladata.

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

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

I./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlata szerint a belső ellenőrzés keretében történő véleményezés, állásfoglalás rendje kialakult, amelynek legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság.

2025. évben is rendszeresek voltak a külső szolgáltató által emailben megküldött hírlevelek, amelyek az aktuális feladatokra, a főbb jogszabályváltozásokra és a jó gyakorlatra hívták fel a figyelmet.

A belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenység írásba foglalására nem került sor.

A külső szolgáltatóként ellátott belső ellenőrzésből eredően a belső ellenőrzési vezető a Hivatal belső kapcsolattartási formáiban (értekezletek, bizottsági részvétel) nem vesz részt. A feladatellátáshoz szükséges információk megismerése, adatokhoz való hozzáférés a Jegyzővel és a pénzügyi területen dolgozókkal történő folyamatos kapcsolattartás révén biztosítottak.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A vizsgálatok eredményeként megfogalmazott javaslatok elfogadottsági szintje százszázalékos. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az

utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartására nem működik adatbázis rendszer.

Kiemelt megállapítás a 2025. évi ellenőrzések lefolytatását követően egy esetben került megfogalmazásra.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Balatonkenese Város Önkormányzata vonatkozásában az elektronikus számlák kezelésének vizsgálata	Az elektronikus számlakezelés rendje nem szabályozott.	Fennállhat a szabályozottság hiányossága.	Gondoskodni kell az elektronikus számlakezelés rendjének szabályozásáról.

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítéhető a kontrollkörnyezet. Az Önkormányzat a gazdálkodás terén az alapvető szabályzatokkal rendelkezik, de a működés terén szabályozatlan területként definiálható a teljesítményértékelés rendszere.

A célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelendő, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A gyakori jogszabály változás fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, de a Hivatal törekszik a gyakorlat és a szabályozás szinkronjának megteremtésére.

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata az Möt. alapján rendeleti szinten elfogadott. Az adatvédelmi szabályoknak megfelelő működés biztosításának feltételei kialakítottak.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az Önkormányzatot érintően nem szabályszerűen működtetett a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje. A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje nem teljeskörűen kialakított.

3. Kontrolltevékenységek

Az önkormányzati folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendszere és nyilvántartása kialakított, esetenként azonban hibák tapasztalhatók. A jövőben az ellenőrzések a negatívumok megszüntetésére irányulnak.

A MÁK felé és a többi állami hatóság felé a Hivatal jelentéstételi kötelezettségének eleget tett.

4. Információ és kommunikáció

Az Önkormányzaton belül és az alapított, illetve irányított intézmények felé az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság.

Az Önkormányzat a kapcsolódó szabályzatokkal önállóan nem rendelkezik, mivel a Hivatal szabályzatait alkalmazza. Ebből eredően az Önkormányzat iratkezelési szabályzattal nem rendelkezik. Dokumentum kezelése a Hivatal által szabályozottak szerint és az általa alkalmazott ASP iktatási rendszerrel történik.

Az Önkormányzat az Info. törvényben előírt közzétételi kötelezettségét folyamatosan teljesíti, de az átláthatóság érdekében további fejlesztés szükséges, különösen a döntések előkészítésére és meghozatalára vonatkozóan.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az Önkormányzat célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel. A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel, akivel az együttműködés megfelelő.

A külső jelentéstételi kötelezettségének a Hivatal eleget tesz.

II./3. Az intézkedési tervek megvalósítása

2025. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslatok kerültek megfogalmazásra.

Az ellenőrzési megállapítások megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések meghozatalához.

Az intézkedési terv a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és a vonatkozó határidő megjelölésével készül, amelyben a feladathoz kapcsolódó határidő úgy került meghatározásra, hogy az számonkérhető legyen.

A jövőben az intézkedési terv elkészítésére és az ebben foglaltak végrehajtásának nyomon követésére nagyobb figyelmet kell fordítani.

2025. évben az Önkormányzatnál és az általa irányított költségvetési szerveknél a Bkr. szerinti külső ellenőrzés lefolytatására és lezárására nem került sor.

Kelt: Szombathely, 2026. február 13.

Készítette:



.....
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:



.....
jegyző

A 2025. évi belső ellenőrzési terv teljesítése

Ssz.	Szervezet	Ellenőrzés címe (az éves terv alapján) / Az ellenőrzés típusa (Bkr. 21.§ (3) szerinti)	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódó, törölt, soron kívüli)
1.	Balatonkenese Város Önkormányzata	Elektronikus számlák kezelésének vizsgálata	végrehajtott
2.	Balatonkenese Város Önkormányzata	Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	végrehajtott
3.	Balatonkenese Város Önkormányzata	Személyi juttatások könyvelése	végrehajtott
4.	Balatonkenesei Közös Önkormányzati Hivatal	Adott költségvetési szerv gazdálkodásának átfogó vizsgálata	végrehajtott
5.	Balatonkenese Város Városgondoksága	A munka-, és védőruha elszámolás vizsgálata	végrehajtott
6.	Balatonkenesei Művelődési Ház és Könyvtár	A 2024. évi vizsgálatok utóellenőrzése	áthúzódó

1. függelék

**Balatonkenese Város Önkormányzata és költségvetési szervei
2025. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása**

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat
Balatonkenese Város Önkormányzata vonatkozásában az elektronikus számlák kezelésének vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy az elektronikus számlák nyilvántartása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.	pénzügyi ellenőrzés	<p>Az elektronikus dokumentumkezelésnek nincs hagyománya Magyarországon, különösen az államháztartási szektorban. Tekintettel azonban arra, hogy az elektronikus számla olyan technikai megoldás, amely nagyon gyorsan és látványosan csökkenti a gazdasági szereplők költségeit, terheit, ezért kezelésével foglalkozni szükséges.</p> <p>A vizsgált szervezet tekintetében a bizonylatkezelés rendje számviteli szabályzatban nem rögzített.</p> <p>A vizsgált szervezet tekintetében elektronikus számla kiállítására nem kerül sor.</p> <p>A vizsgált szervezet tekintetében elektronikus számla befogadására jellemzően közüzemi szolgáltatások, üzemeltetési kiadások - tárgykörökben kerül sor.</p> <p>Az elektronikus számlák befogadásának kezelése érdekében a vizsgált szervezet a következő e-mail címet jelölte meg a partnerek felé: szamlazas@balatonkenese.hu.</p> <p>Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: Az ellenőrzés korlátozottan megfelelő minősítést ad a vizsgált területnek, mivel a vizsgált terület szabályozására nem került sor, a</p>

			<p>gyakorlatban az elektronikus számlák kezelése során hiányosságok vannak.</p> <p>Kiemelt jelentőségű és közepes kockázati/hatású megállapítás:</p> <p>1. Az elektronikus számlakezelés rendje nem szabályozott.</p> <p>Átlagos jelentőségű és közepes kockázati/hatású megállapítás:</p> <p>1. Az elektronikus számla befogadását követő archiválás módszere felülvizsgálandó.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteleles javaslatok:</p> <p>1. Gondoskodni kell az elektronikus számlakezelés rendjének szabályozásáról.</p> <p>2. Gondoskodni kell az elektronikus számlák megfelelő archiválásáról.</p>
<p>Balatonkenese Város Önkormányzata vonatkozásában az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy az egyes operatív gazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlása során megfélemlően kialakították-e és alkalmazták-e a gazdálkodás kapcsán a kontrolltevékenységeket.</p>	<p>teljesítmény-ellenőrzés</p>	<p>Balatonkenese Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdése értelmében, operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzattal (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezik, melyben az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra nem köteles kifizetések tekintetében a kötelezettségvállalásra pénzügyi ellenjegyzés dokumentálásának módja nem szabályozott. Az operatív gazdálkodási jogkörökhöz kapcsolódó szabályozással az Önkormányzat megteremtette a kontrollkörnyezetet, melyben egyértelműek a feladatok, a folyamatok és a felelősségi- és hatásköri viszonyok.</p> <p>Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó meghatalmazások tekintetében az utalványozó, a</p>

		<p>kötelezettségvállaló és a teljesítés igazoló személyét nem kell kijelölni, mert azt jogszabály határozza meg. A helyetteseket az utalványozó, a kötelezettségvállaló és a teljesítés igazoló saját maga bízza meg. A pénzügyi ellenjegyzőt, az érvényesítőt és helyetteseiket a jegyző bízza meg.</p> <p>Gondoskodni kell az operatív gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó meghatalmazások és az aláírás nyilvántartás elkészítéséről.</p> <p>A gazdálkodási feladatok ellátása az ASP integrált gazdálkodási rendszer használatával biztosított.</p> <p>Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra köteles kifizetések tekintetében a szerződésen/megrendelésen - mint előzetes írásbeli kötelezettségvállalás alapidokumentumán - kell mindenképpen szerepelnie a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző aláírásának.</p> <p>A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző aláírása az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra nem köteles kifizetések tekintetében a Szabályzatban rögzítettek szerint kell, hogy megjelenjen a bizonylatokon. Ezek az operatív gazdálkodási jogkörök jogszabály szerint megelőzik az utalványozást, de az Ávr. 53. § (1) bekezdése szerinti kifizetések esetén (amikor nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás) a pénzügyi teljesítéssel egy időben történhetnek. A Szabályzat szerint az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra nem köteles kifizetések tekintetében a kötelezettségvállalásról és a pénzügyi ellenjegyzésről az utalványrendeleten vagy a számlán kell gondoskodni, mely követelmény részben érvényesül. A gyakorlatban az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra nem köteles kifizetések esetén az</p>
--	--	--

utalványrendeleten csak a kötelezettségvállalás szerepel, a pénzügyi ellenjegyzés nem rögzített. Javasoljuk a számlán ellátni ezen gazdálkodási jogköröket.

Az Ávr. 55. § (1) értelmében a pénzügyi ellenjegyzést a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni. **A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben külön dátummal kell ellátni.**

Az érvényesítés, az utalványozás és a teljesítésigazolás dokumentálása megfelelő volt.

Nem helyes több helyen aláírni kötelezettségvállalást, a pénzügyi ellenjegyzést, a teljesítésigazolást, az érvényesítést és az utalványozást. Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátása helyes időrendben követendő egyszerű feladat. Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés egy dokumentumon legyen.

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

Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátása tekintetében az ellenőrzés a feladatellátást korlátozottan megfelelőnek minősíti. A jelentésbe foglaltak alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében, nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. A Hivatalban az operatív gazdálkodási jogkörök szabályszerű ellátásának követelményeit ismerik, melyeket a gyakorlatban is minden esetben érvényesíteni kell.

<p>Balatonkenese Város Önkormányzata vonatkozásában a személyi juttatások főkönyvi könyvelésének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a személyi juttatások főkönyvi nyilvántartása megfelelő-e.</p>	<p>pénzügyi ellenőrzés</p>	<p>Átlagos jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A kiadási, valamint a bevételi bizonylatok tekintetében az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása, nem minden esetben a vonatkozó jogszabálynak és belső szabályzatnak megfelelően történik. 2. Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó meghatalmazás nem teljes körűen történt meg. 3. A Szabályzat nem rendelkezik egyedi azonosító számmal. <p>Intézkedési terv készítésére köteleles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell az operatív gazdálkodási jogkörök teljes körű szabályszerű ellátásáról, kiemelve az előzetes írásbeli kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését. 2. Gondoskodni kell az operatív gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó meghatalmazások és az aláírás nyilvántartás elkészítéséről. 3. A Szabályzat iktatásáról, és szabályszerű hatályba helyezéséről gondoskodni kell. <p>A személyi juttatások kiemelt előirányzaton elszámolandó kiadásokkal kapcsolatos számfajta és az ehhez kapcsolódó kifizetőhelyi feladatok ellátása központosított illetményszámfejtés útján, illetve az abból történő adatszolgáltatás alapján történik. A Kincstár és a központosított illetményszámfejtés körébe tartozó szervezetek legalább negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig kötelesek egymással egyeztetni a kincstári könyvelési értesítő és a szervezet részletező nyilvántartásaiban szereplő adatok közötti esetleges eltéréseket, mely gyakorlat bevezetését javasoljuk.</p> <p>A KIRA és az ÖNFRNET rendszerekből érkező adatok átemelésére, megjelenítésére és azok automatikus feldolgozására az ASP</p>
---	--	----------------------------	--

			<p>KASZPER modulban a (97102) KIRA-ÖNFRNET adatok feldolgoása menüpont került kialakításra. A menüpont célja a személyi juttatás/közteher/TB/CST, valamint az önkormányzati támogatások könyvelésének elősegítése és automatizálása, melyet a Hivatal nem alkalmaz. A menüpont használatának bevezetését javasoljuk.</p> <p>Az Önkormányzat bérkönyvelésének és a megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások könyvelésének gyakorlata megfelel a 38/2013. (IX. 19.) NGM rendeletben foglalt előírásoknak.</p> <p>Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:</p> <p>Az ellenőrzés megfelelő minősítést ad a vizsgált területnek, mivel a megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében, nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban.</p> <p>Az Önkormányzat bérkönyvelésének és a megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások könyvelésének gyakorlata megfelel a 38/2013. (IX. 19.) NGM rendeletben foglalt előírásoknak.</p> <p>Csekély jelentőségű és alacsony kockázatú/hatású megállapítás:</p> <p>1. A Hivatal nem alkalmazza az ASP bérkönyveléshez rendelkezésre álló menüpontját.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslat megfogalmazására nem került sor.</p>
A Balatonkenesei	Annak vizsgálata, hogy a	rendszerellenőrzés	A gazdálkodási feladatok ellátása az ASP integrált gazdálkodási

Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében a gazdálkodás átfogó vizsgálata	költségvetési szerv 2024. évi működése, gazdálkodása, szabályozottsága megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és az irányítószervi döntéseknek.	<p>rendszer használatával biztosított.</p> <p>A megfelelő kontrollkörnyezet kialakítása a szabályozottság megteremtésével érvényesült. A Jegyző gondoskodott a jelen ellenőrzés során vizsgált pénzügyi, gazdálkodási, számviteli szabályozottság kialakításáról és a szabályzatok hatályba helyezéséről, de a szabályzatok megismertetéséről és iktatásáról is gondoskodni kell. A szabályzatok felülvizsgálatát évente végre kell hajtani és dokumentálni kell. A szabályzatokhoz nem csatolták az aláírt meghatalmazásokat, kijelöléseket, aláírásmintát. A Hivatalnak önálló szabályzatokkal kell rendelkeznie, mely követelmény érvényesült.</p>
		<p>Az előirányzati gazdálkodás tekintetében</p> <ul style="list-style-type: none"> • A költségvetési rendelet módosításának előterjesztésében az Áht. 34. § (4) bekezdése értelmében a saját hatáskörben végrehajtott módosításokat és átcsoportosításokat elkülönítetten be kell mutatni. • A főkönyvben az előirányzat módosítást, illetve átcsoportosítást az adott hónapban kell rögzíteni és a bizonylatot ki kell nyomtatni. Előző hónapra történő előirányzat könyvelés ellentmond a kötelezettségvállalás jogszabályban foglalt követelményeinek, miszerint rendelkezésre álló előirányzat nélkül kötelezettség nem vállalható. • Az előirányzat átcsoportosítás/módosítás esetén –egyéb szabályozás hiányában– az ASP 96 mp dokumentumára egyértelműen rá kell vezetni a saját hatáskörű előirányzat változtatás elrendelését és a felelős személy aláírását, valamint a pénzügyi ellenjegyzést. • Ki kell alakítani az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentáció tartalmának, formájának szabályozását (pl. a

		<p>gazdálkodási szabályzatban).</p> <ul style="list-style-type: none"> Javasoljuk az előirányzat nyilvántartás Áhsz. 14. melléklete szerinti tartalomra történő kiegészítését (saját nyilvántartással), mivel az ASP program által előállítható nyilvántartás a jogszabályi követelménynek teljes mértékben nem felel meg. <p>A költségvetési évről a könyvek zárását követően éves költségvetési beszámolót kell készíteni, mely követelmény érvényesült.</p> <p>A költségvetési bevételi előirányzatok – az Ávr-ben és az Áht. 31. § (1) bekezdésében meghatározott kivételekkel – kizárólag azok túlteljesítése esetén növelhetők, és a költségvetési bevételek tervezettől történő elmaradása esetén azokat csökkenteni kell, mely követelmény nem érvényesült. A vizsgált évben az előirányzat módosítás hiánya a gazdálkodás biztonságát nem veszélyeztette, de a jogszabályi előírásoknak meg kell felelni.</p> <p>A Hivatal 2024. évi maradványának megállapítása helyes.</p> <p>Az Áhsz. szabályai szerint analitikus nyilvántartással és leltárral kell alátámasztani az éves költségvetési beszámolót, mely követelmény érvényesült. A mennyiségi felvétellel történő leltározás végrehajtásáról a Hivatal leltározási szabályzatában foglaltak szerint gondoskodtak. A leltározás végrehajtására 2025.05.29-én került sor. Ilyen esetben dokumentálni kell a mérleg fordulónapja és a leltározás időpontja között történt állományváltozásokat (nemleges esetben is). A leltározás teljeskörű, leltározási szabályzatnak megfelelő dokumentálásáról gondoskodni kell.</p>
--	--	--

		<p>A Hivatal a kötelező analitikus nyilvántartásokkal az ASP programban központilag meghatározott formában és tartalommal rendelkezik, kiegészítése az időbeli elhatárolások vonatkozásában javasolt.</p> <p>A tárgyi eszközök bruttó értékének változása a költségvetési és a pénzügyi számvitelben - a csak pénzügyi számvitelben elszámolandó bruttó érték változásokat is figyelembe véve - megegyezett, a pénzügyi számvitel és a költségvetési számvitel összhangja a 2024. évi éves beszámoló 15. és 01. úrlap adatai alapján megállapítható.</p> <p>Követelésekkel és kötelezettségekkel a Hivatal a 2024. évi mérleg adatai alapján nem rendelkezett, mely a gyakorlatban nem jellemző. A kimenő és bejövő számlák mérlegkészítésig történő elszámolása gyakorlatának felülvizsgálatát javasoljuk. Az olyan számlát, melynek valós teljesítése 2024. december 31-ig megtörtént (hiába januárban készül el a számla) a mérlegben követelésként vagy kötelezettségeként szerepeltetni kell.</p> <p>Az Áhsz. 53. § értelmében a havi könyvviteli zárlat keretében el kell végezni a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségek egyeztetését a bevallásokban szereplő adatokkal. A NAV adószámla kivonat adatai alapján az azon szereplő adózói többletet vagy adózói tartozást a mérlegben szerepeltetni kell.</p> <p>Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:</p> <p>Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte meg a vizsgált területet, mivel a gazdálkodás során a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal</p>
--	--	---

rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően.

Átlagos jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások:

1. A Jegyző gondoskodott a jelen ellenőrzés során vizsgált pénzügyi, gazdálkodási, számviteli szabályozottság kialakításáról és a szabályzatok hatályba helyezéséről. A beszerzési szabályzat nem állt rendelkezésünkre. A szabályzatokhoz nem csatolták az aláírt meghatalmazásokat, kijelöléseket, aláírásmintát.
2. Az előirányzati gazdálkodás szabályozottsága a jelentésben foglaltak szerint felülvizsgálendő.
3. Az előirányzati gazdálkodás gyakorlata a jelentésben foglaltak szerint felülvizsgálendő.
4. A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításokat és kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításokat a költségvetési rendeleten negyedévente át kell vezetni.
5. A költségvetési bevételi előirányzatok – az Ávr-ben és az Áht. 31. § (1) bekezdésében meghatározott kivételekkel – kizárólag azok túlteljesítése esetén növelhetők, és a költségvetési bevételek tervezettől történő elmaradása esetén azokat csökkenteni kell, mely követelmény nem érvényesült.
6. A 2024. évi mérleg adatait leltárral alátámasztották, de a bizonylatolása hiányos.
7. Az Áhsz. szabályai szerint folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal (analitikus nyilvántartásokkal), kell alátámasztani az éves költségvetési beszámolót.
8. Követelésekkel és kötelezettségekkel a Hivatal a 2024. évi mérleg adatai alapján nem rendelkezett, mely a gyakorlatban

		<p>nem jellemző.</p> <p>9. A költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása mérlegSORON kimutatott december havi bér és járulék összeget a MÁK dokumentumaival és a december havi kifizetések dokumentumaival kell alátámasztani.</p> <p>10. A követelések és kötelezettségek mérlegben való szerepeltetése nem teljes körű.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A szabályzatok megismertetéséről és iktatásáról is gondoskodni kell. A szabályzatok felülvizsgálatát évente végre kell hajtani és dokumentálni kell. A beszerzési szabályzatot, a meghatalmazásokat és az aláírásmintát el kell készíteni. 2. Javasoljuk, hogy alakítsák ki az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentáció tartalmának, formájának szabályozását (pl. a gazdálkodási szabályzatban). Gondoskodni kell az előirányzat nyilvántartás Áhsz. 14. melléklete szerinti tartalommal történő kialakításáról és vezetéséről. 3. Saját hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosítás/módosítás esetén –egyéb szabályozás hiányában– az ASP 96 mp dokumentumára egyértelműen rá kell vezetni a saját hatáskörű előirányzat változtatás elrendelését és a felelős személy aláírását, valamint a pénzügyi ellenjegyzést. A főkönyvben az előirányzat módosítást, illetve átcsoportosítást az adott hónapban kell rögzíteni és a bizonylatot ki kell nyomtatni. 4. A költségvetési rendelet módosításának előterjesztésében az Áht. 34. § (4) bekezdése értelmében a saját hatáskörben végrehajtott módosításokat és átcsoportosításokat elkülönítetten be kell mutatni. Az előirányzatok módosítása során figyelembe kell venni, hogy az Önkormányzat költségvetési rendelete nem rendelkezik az Ávr. 35. § (10)
--	--	---

<p>A Balatonkenese Város Városgondoksága tekintetében a munka-, és védőruha elszámolás vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy az egyes a munka-, és védőruha elszámolás vizsgálata során megfelelően kialakították-e és alkalmazták-e a gazdálkodás kapcsán a kontrolltevékenységeket.</p>	<p>teljesítmény-ellenőrzés</p>	<p>bekezdésben foglaltak szerint a költségvetési szervek többletbevételéről, annak felhasználásáról, ezért a költségvetési szerv a saját bevételének többletét képviselő testületi jóváhagyást megelőzően nem használhatja fel.</p> <p>A munkaruha-juttatás célja, hogy a munkavállalók számára biztosítva legyen a munkakörüik ellátásához szükséges, a munkavégzés jellegéhez igazodó öltözet. A munkaruha egyrészt a dolgozó saját ruházatát védi a fokozott igénybevételtől és szennyeződéstől, másrészt a higiénés, munkavédelmi és szakmai követelmények teljesülését szolgálja.</p> <p>A munkaruha-juttatás jogszabályi háttérét az Mt., a 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet, illetve az SZJA törvény adja. A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bek. alapján a munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles – többek között - a munkavégzéshez az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni.</p> <p>Az Intézmény Munkaruha-és védőszemüveg-juttatási szabályzatát (továbbiakban: szabályzat) az Intézményvezető 2025. 07. 15. napon hagyta jóvá. A szabályzat iktatószámmal rendelkezik, érintettek általi megismertetéséről gondoskodtak.</p> <p>A szabályzat tartalma teljeskörű, valamennyi lényeges, jogszabály által előírt elemmel rendelkezik.</p> <p>A munkaruha az Szja tv. 4. §-ának (2a) bekezdése szerint nem bevétel, tehát a magánszemélyt nem terheli adókötelezettség, és bevallani sem kell. Az Szja tv. 1. sz. mellékletének 8.24. pontja</p>
---	--	--------------------------------	--

		<p>szerint a munkáltató által a munkavállaló magánszemélynek adott munkaruházati termék adómentes. Ebben az esetben tehát a juttatás sem a munkavállalónak, sem pedig a munkáltatónak nem keletkeztet adókötelezettséget.</p> <p>Az Intézmény az SZJA törvény előírásai szerint biztosítja a munkaruhát.</p> <p>A munkaruha a munkáltató tulajdona, azt nyilván kell tartani, különös tekintettel a kihordási idők feltüntetésére, éppen ezért a munkaruháról szóló számlának mindig a munkáltató nevére kell szólnia.</p> <p>Az adatszolgáltatás alapján a munkaruha-juttatás a 2024. évben 40.000 Ft/fő/év, a 2025. évben 50.000 Ft/fő/év.</p> <p>A munkaruha-juttatási nyilvántartás a munkáltató egyik alapvető gazdálkodási és ellenőrzési dokumentuma, amely biztosítja a munkaruha kiadásának, használatának és visszavételének átlátható nyomon követését. A nyilvántartás célja, hogy egyértelműen azonosítható legyen, mely dolgozó, milyen munkakörben, mikor, milyen típusú és mennyiségű munkaruhát kapott, valamint, hogy a ruhadarabok kihordási ideje és cseréje ellenőrizhető legyen. A nyilvántartás megfelelő vezetése nemcsak belső kontrollszempontból fontos, hanem számviteli és vagyonvédelmi jelentőséggel is bír, hiszen a munkaruha a munkáltató tulajdonát képezi. Hiányos vagy nem naprakész nyilvántartás esetén a juttatás jogszerűsége, illetve az adómentesség igazolhatósága is veszélybe kerülhet.</p> <p>Az Intézménynél vezetnek munkaruha-juttatási nyilvántartást.</p>
--	--	--

2025. éves ellenőrzési jelentés

			<p>A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.</p> <p>Az ellenőrzés a vizsgált területhez kapcsolódó feladatellátást megfelelőnek minősíti, mivel egyrészt a szabályozás megtörtént, másrészt a kapcsolódó nyilvántartást vezetik.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslat nem került megfogalmazásra.</p>
--	--	--	--