

Balatonakarattya Község Önkormányzat Polgármester

Az előterjesztés törvényességi szempontból megfelelő.

Balatonakarattya, 2026. április 20.

Polgár Beatrix
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Balatonakarattya Község Önkormányzat Képviselő-testületének

2026. április 29-ei ülésére.

Tárgy: Javaslat a 2025. évi belső controlling jelentés elfogadására és javaslat a 2025. évi belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról szóló beszámoló jóváhagyására.

Előterjesztő: dr. Imrédy Szabolcs – polgármester

Előkészítette: Székely Eliza pénzügyi ügyintéző

Molnár Róbert tanácsadó

Tisztelt Képviselő-testület!

Balatonakarattya Község Önkormányzata és a Balatonakarattyai Szilfa Óvoda a 2025-es évben is a Kelet-Baltoni Térség Önkormányzati Társuláson keresztül, külső szakértő bevonásával gondoskodott a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítéséről és működtetéséről.

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat és az Óvoda 2025. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről a 2025. éves ellenőrzési jelentés számol be, s melyet előterjesztésem mellé csatolok. A lefolytatott vizsgálatok során kisebb hiányosságok kerültek feltárára, amelyek alapján a vizsgált területek szabályozottsága korrigálható.

A 2025. évi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel. Az ellenőrzések lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenőrzés megállapítása az Önkormányzat tekintetében: 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 Szabályzat felülvizsgálatát javasolták.

A belső ellenőrzés tárgya Balatonakarattya Község Önkormányzatánál az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata volt, hogy az egyes operatív gazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlása során megfelelően kialakították-e és alkalmazták-e a gazdálkodás kapcsán a kontrolltevékenységeket. **Balatonakarattya Község Önkormányzata rendelkezik hatályos Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzattal.** Az operatív gazdálkodási jogkörökhöz kapcsolódó szabályozással az Önkormányzat megteremtette a kontrollkörnyezetet, melyben egyértelműek a feladatok, a folyamatok és a felelősségi- és hatásköri viszonyok, de a Szabályzat felülvizsgálata, kiegészítése szükséges, illetve iktatni kell a szabályzatot. A belső ellenőrzés 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. Az Önkormányzatnál az operatív gazdálkodási jogkörök szabályszerű ellátásának követelményeit ismerik, melyeket a gyakorlatban is minden esetben érvényesíteni kell. A belső ellenőrök javaslatokat tettek a feladatellátás javítása érdekében melyek a következők: felül kell vizsgálni és gondoskodni kell a személyi változások nyomán követéséről, a szabályzatot iktatni kell, a helyettesek kijelölését felül kell vizsgálni a pénzügyi ellenjegyző és érvényesítő tekintetében, gondoskodni kell arról, hogy a szerződéseknek tartalmaznia kell a partner szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.

A fent említett hiányosságokról intézkedési terv készült, ezáltal a hiányosságok pótlása folyamatban van.

A belső ellenőrzés megállapítása az Óvoda tekintetében hasonló, mint az Önkormányzatnál: 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 Szabályzat felülvizsgálatát javasolták.

A belső ellenőrzés tárgya a Balatonakarattyai Szilfa Óvodánál is az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata volt, hogy az egyes operatív gazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlása során megfelelően kialakították-e és alkalmazták-e a gazdálkodás kapcsán a kontrolltevékenységeket. **Balatonakarattyai Szilfa Óvoda rendelkezik hatályos Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzattal.** Az operatív gazdálkodási jogkörökhöz kapcsolódó szabályozással az Intézmény megteremtette a kontrollkörnyezetet, melyben egyértelműek a feladatok, a folyamatok és a felelősségi- és hatásköri viszonyok, de a Szabályzat felülvizsgálata, kiegészítése szükséges, illetve iktatni kell a szabályzatot. A belső ellenőrzés 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. Az Óvodánál az operatív gazdálkodási jogkörök szabályszerű ellátásának követelményeit ismerik, melyeket a gyakorlatban is minden esetben érvényesíteni kell. A belső ellenőrök javaslatokat tettek a feladatellátás javítása érdekében melyek a következők: felül kell vizsgálni és gondoskodni kell a személyi változások nyomán követéséről, a szabályzatot iktatni kell, a helyettesek kijelölését felül kell vizsgálni a pénzügyi ellenjegyző és érvényesítő tekintetében, gondoskodni kell arról, hogy a szerződéseknek tartalmaznia kell a partner szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül.

A fent említett hiányosságokról intézkedési terv készült, ezáltal a hiányosságok pótlása folyamatban van.

Az éves belső ellenőrzési jelentéshez kapcsolódóan a költségvetési szervre vonatkozó **vezetői nyilatkozat jóváhagyása is szükséges, a két költségvetési szerv esetében.** A nyilatkozatok szintén az előterjesztés mellékletét képezik.

Kérem a 2025. éves ellenőrzési jelentés és a vezetői nyilatkozatok elfogadását, jóváhagyását!

dr. Imrédy Szabolcs
polgármester

Balatonakarattya Község Önkormányzat Képviselő-testülete

/2026. (IV..) önkormányzati határozata

JAVASLAT A 2025. ÉVI BELSŐ CONTROLLING JELENTÉS ELFOGADÁSÁRA

Balatonakarattya Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Közös Önkormányzati Hivatal vezetője által a belső kontrollrendszer működéséről szóló nyilatkozatokat és az abban foglaltakat elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Imrédy Szabolcs polgármester

Balatonakarattya Község Önkormányzat Képviselő-testülete

/2026. (IV..) önkormányzati határozata

JAVASLAT A 2025. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG VÉGREHAJTÁSÁRÓL SZÓLÓ BESZÁMOLÓ JÓVÁHAGYÁSÁRA

Balatonakarattya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése alapján Balatonakarattya Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. évi belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról szóló beszámolót jóváhagyja, mely a határozat mellékletét képezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Imrédy Szabolcs polgármester

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **dr. Imrédy Szabolcs**, a **Balatonakarattya Község Önkormányzata** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2025.01.01-2025.12.31.** időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok céljának megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b)* pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kítűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel, annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket; e tevékenységről a vezetői beszámolatok rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) **Kontrollkörnyezet:** A költségvetési szervezetre vonatkozó legfontosabb információk a Szervezeti és Működési Szabályzatban találhatóak meg. A kontrollkörnyezet magába foglalja az integritást, az etikai értékeket, az érintettek szakmai koncepcióját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésének a módszereit, továbbá az irányítási tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet kialakítása alapvetően megtörtént, világos szervezeti struktúra, a feladatkörök és felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. A humán erőforrás kezelés átlátható. Fontos a kontrollkörnyezetet rendszeresen a jogszabályi környezet változásaihoz, illetve az esetleges személyi változásokhoz igazítani.

b) **Integrált kockázatkezelési rendszer:** A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszerben valósultak meg. A kockázatkezeléssel lehetővé válik az önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerése, elemzése és kezelése. A kockázatok forrását tekintve a külső és belső kockázatok azonosíthatók be és intézkedések történtek azok negatív hatásának ellensúlyozására, valamint a válaszlépések megtételére.

c) **Kontrolltevékenységek:** A kockázatok csökkentése érdekében folyamatosan változó kontrolltevékenységet hajtunk végre. A kontrolltevékenységekkel biztosított, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, az azokat veszélyeztető kockázatok a tevékenység során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenység a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.

d) **Információs és kommunikációs rendszer:** A gyors és pontosabb információáramlás érdekében a költségvetési szerv gazdálkodásának valamennyi területén egységes integrált pénzügyi rendszert alkalmaz. Ez az elem biztosítja a fentről lefelé történő, illetve az alulról felfelé történő kommunikációt, továbbá a horizontális információáramlást. A kommunikációs rendszerben minden olyan adat és információ megjelenik és feldolgozásra kerül, amely alapvetően szükséges a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából. A kialakított információs rendszer a szervezet sajátosságainál fogva biztosítja a megfelelő információk megfelelő időben történő eljutását a szervezeti egységhez, személyhez. A szervezeten belüli kommunikáció biztosított.

e) **Nyomonkövetési rendszer (monitoring):** A folyamatokba épített monitoring tevékenység. A monitoring

mechanizmusok teszik lehetővé, hogy belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoringot támogatva megjelennek a szervezet vezetésétől elkülönített funkciók is, mint például a belső ellenőrzés, azonban a monitoring biztosítása és a napi működtetése az operatív vezetés feladata maradt.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 20... évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 20... évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Balatonakarattyá, 202

P. H.

.....
aláírás

D) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

Bkr. 12. § (1) A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy kétévente a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen vesz részt. A költségvetési szerv vezetője a továbbképzésen való részvételre – a költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy belső ellenőrzési vezetője kivételével – a költségvetési szerv valamely vezető állású munkatársát, a belső kontroll felelőst vagy az integritás tanácsadót jelölheti ki. A költségvetési szerv vezetője a részvételt az irányító szerv vezetője felé a tárgyév december 31-ig igazolja.

(2) A költségvetési szerv gazdasági vezetője kétévente köteles a belső kontrollrendszer témakörben az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni. A részvételt a költségvetési szerv vezetője december 31-éig igazolja.

(2a) A gazdasági vezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása és a gazdasági vezetői álláshely megüresedése esetén a gazdasági vezető helyettesítő, továbbá a gazdasági vezető feladatainak ellátására kijelölt személy akkor köteles a (2) bekezdés szerinti továbbképzésen részt venni, ha a gazdasági vezető feladatait legalább egy évig folyamatosan ellátja.

(3) A tárgyév június 30-a után megbízott, az (1)–(2a) bekezdés alapján képzésre kötelezett személy a képzési kötelezettségét első alkalommal a kinevezését követő évben teljesíti

NYILATKOZAT

A) Alulírott, **Bakó Mónika Erzsébet**, a **Balatonakarattyai Szilfa Óvoda** költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően **2025.01.01-2025.12.31.** időszakban az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,
2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,
3. a költségvetési szerv vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
4. a rendelkezésre álló előírásoknak megfelelő felhasználásáról,
5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,
8. az intézményi számviteli rendről,
9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,
10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,
11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés *b)* pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,
12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel, annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket; e tevékenységről a vezetői beszámolatok rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

a) **Kontrollkörnyezet:** A költségvetési szervezetre vonatkozó legfontosabb információk a Szervezeti és Működési Szabályzatban találhatóak meg. A kontrollkörnyezet magába foglalja az integritást, az etikai értékeket, az érintettek szakmai koncepcióját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésének a módszereit, továbbá az irányítási tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet kialakítása alapvetően megtörtént, világos szervezeti struktúra, a feladatkörök és felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek kialakításra. A humán erőforrás kezelés átlátható. Fontos a kontrollkörnyezetet rendszeresen a jogszabályi környezet változásaihoz, illetve az esetleges személyi változásokhoz igazítani.

b) **Integrált kockázatkezelési rendszer:** A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszerben valósultak meg. A kockázatkezeléssel lehetővé válik az önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerése, elemzése és kezelése. A kockázatok forrását tekintve a külső és belső kockázatok azonosíthatók be és intézkedések történtek azok negatív hatásának ellensúlyozására, valamint a válaszlépések megtételére.

c) **Kontrolltevékenységek:** A kockázatok csökkentése érdekében folyamatosan változó kontrolltevékenységet hajtunk végre. A kontrolltevékenységekkel biztosított, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenység során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenység a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén megjelennek.

d) **Információs és kommunikációs rendszer:** A gyors és pontosabb információáramlás érdekében a költségvetési szerv gazdálkodásának valamennyi területén egységes integrált pénzügyi rendszert alkalmaz. Ez az elem biztosítja a fentről lefelé történő, illetve az alulról felfelé történő kommunikációt, továbbá a horizontális információáramlást. A kommunikációs rendszerben minden olyan adat és információ megjelenik és feldolgozásra kerül, amely alapvetően szükséges a szervezet irányítása és ellenőrizhetősége szempontjából. A kialakított információs rendszer a szervezet sajátosságainál fogva biztosítja a megfelelő információk megfelelő időben történő eljutását a szervezeti egységhez, személyhez. A szervezeten belüli kommunikáció biztosított.

e) **Nyomonkövetési rendszer (monitoring):** A folyamatokba épített monitoring tevékenység. A monitoring mechanizmusok teszik lehetővé, hogy belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoringot támogatva megjelennek a szervezet vezetésétől elkülönített funkciók is, mint például a belső

ellenőrzés, azonban a monitoring biztosítása és a napi működtetése az operatív vezetés feladata maradt.

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B1) Nyilatkozom, hogy 20... évben részt vettem a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam írásban kijelölt személy (név, beosztás, munkakör) vett részt a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

B3) Nyilatkozom, hogy 20... évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C1) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) részt vett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírt továbbképzésen.

vagy

C2) Nyilatkozom, hogy 20... évben az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági vezetője (név, beosztás, munkakör) nem volt képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdésében előírtak alapján.

vagy

C3) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Balatonakarattyá, 202

P. H.

.....
aláírás

D) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

Bkr. 12. § (1) A költségvetési szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy kétévente a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen vesz részt. A költségvetési szerv vezetője a továbbképzésen való részvételre – a költségvetési szerv gazdasági vezetője vagy belső ellenőrzési vezetője kivételével – a költségvetési szerv valamely vezető állású munkatársát, a belső kontroll felelőst vagy az integritás tanácsadót jelölheti ki. A költségvetési szerv vezetője a részvételt az irányító szerv vezetője felé a tárgyév december 31-ig igazolja.

(2) A költségvetési szerv gazdasági vezetője kétévente köteles a belső kontrollrendszer témakörben az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen részt venni. A részvételt a költségvetési szerv vezetője december 31-éig igazolja.

(2a) A gazdasági vezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása és a gazdasági vezetői álláshely megüresedése esetén a gazdasági vezető helyettesítő, továbbá a gazdasági vezető feladatainak ellátására kijelölt személy akkor köteles a (2) bekezdés szerinti továbbképzésen részt venni, ha a gazdasági vezető feladatait legalább egy évig folyamatosan ellátja.

(3) A tárgyév június 30-a után megbízott, az (1)–(2a) bekezdés alapján képzésre kötelezett személy a képzési kötelezettségét első alkalommal a kinevezését követő évben teljesíti

Balatonakarattya Község 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 **Balatonakarattya Község 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 controlling 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 feltárára, 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.

A belső ellenőrzés megállapításai átlagos, illetve csekély jelentőségűnek minősíthetők. Kiemelt jelentőségű, a vezetés részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat megfogalmazására 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 Balatonfőkajári 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 összeférhetetlenségi 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) Összeférhetetlenségi esetek

2025. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi 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 nem került megfogalmazásra, mivel nem volt olyan megállapítás, amely olyan tényre mutatott volna rá, amely megakadályozta volna, hogy az Önkormányzat alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, s nem tárt fel olyan helyzetet, amelyben a kockázati kitettség jelentős.

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítéltető 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.

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 teljesszerűen 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 szervnél 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, áthúzódo, törölt, soron kívüli)
1.	Balatonakarattya Község Önkormányzata	Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	végrehajtott
2.	Balatonakarattyai Szilfa Óvoda	Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	végrehajtott

**Balatonakarattya Község Önkormányzata és költségvetési szervei
2025. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása**

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Típus</i>	<i>Megállapítás / Intézkedési terv készítésére kötelees javaslat</i>
Balatonakarattya Község Önkormányzata vonatkozásában az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy az egyes operatív gazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlása során megfelelően kialakították-e és alkalmazták-e a gazdálkodás kapcsán a kontrolltevékenységeket.	teljesítmény-ellenőrzés	<p>Balatonakarattya Község 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 kötelees kifizetések tekintetében a kötelezettségvállalás és a 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, de a Szabályzat felülvizsgálata, kiegészítése szükséges. A Szabályzat iktatásáról gondoskodni kell.</p> <p>Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó meghatalmazások részben rendelkezésre álltak és hatályosak voltak, a megbízó személye nem minden esetben volt helyes. Az utalványozó, a 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, mely érvényesült. A pénzügyi ellenjegyzőt és az érvényesítőt a jegyző bízza meg, mely követelmény nem érvényesült és a helyettesek kijelöléséről (a jegyző által) is gondoskodni kell.</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, mely követelmény (pü. ellenjegyzés) a vizsgált kötelezettségvállalások tekintetében nem minden esetben érvényesült.</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 nem rendelkezik az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra nem köteles kifizetések tekintetében a kötelezettségvállalásról és a pénzügyi ellenjegyzésről. A gyakorlatban az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra nem köteles kifizetések esetén az utalványrendeleten szerepelnek az aláírások.</p> <p>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, mely formai követelmény általában érvényesült. A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben külön dátummal kell ellátni.</p>
--	--	--	--

		<p>Az érvényesítés dokumentálása általában megfelelő volt, mivel az utalványrendeleten az érvényesítés dátuma elkülönítetten szerepelt.</p> <p>Az utalványozás dokumentálása általában megfelelő volt, mivel az utalványrendeleten az utalványozás dátuma elkülönítetten szerepelt.</p> <p>A teljesítésigazolás dokumentálása általában megfelelő volt.</p> <p>Nem helyes több helyen aláírni kötelezettségvállalást, a pénzügyi ellenjegyzést, a teljesítésigazolást, az érvényesítést és az utalványozást. Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátása helyes időrendben követendő egyszeri feladat. Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés egy dokumentumon legyen.</p> <p>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. A Szabályzat felülvizsgálatát javasoljuk.</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, valamint tartalma hiányos. 4. Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. 5. Nem helyes több helyen aláírni kötelezettségvállalást, a pénzügyi ellenjegyzést, a teljesítésigazolást, az érvényesítést és az utalványozást. <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell az operatív gazdálkodási jogkörök teljes körű szabályszerű ellátásáról. 2. Gondoskodni kell az operatív gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó meghatalmazások elkészítéséről, a személyi változások nyomonkövetéséről. 3. A Szabályzat iktatásáról, felülvizsgálatáról és kiegészítéséről gondoskodni kell.
Balatonakarattyai Szilfa Óvoda vonatkozásában az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy az egyes operatív gazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlása során megfelelően kialakították-e és alkalmazták-e a	teljesítmény-ellenőrzés	Balatonakarattyai Szilfa Óvoda (a továbbiakban: Intézmény) 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 kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés dokumentálásának módja nem szabályozott.

	gazdálkodás kapcsán a kontrolltevékenységeket.		<p>Az operatív gazdálkodási jogkörökhöz kapcsolódó szabályozással az Intézmény megteremtette a kontrollkörnyezetet, melyben egyértelműek a feladatok, a folyamatok és a felelősségi- és hatásköri viszonyok, de a Szabályzat felülvizsgálata, kiegészítése szükséges. A Szabályzat iktatásáról gondoskodni kell.</p> <p>Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó meghatalmazások részben rendelkezésre álltak és hatályosak voltak, a megbízó személye nem minden esetben volt helyes. Az utalványozó, a 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, mely követelmény részben érvényesült. A pénzügyi ellenjegyzőt és az érvényesítőt a jegyző bízza meg, mely követelmény nem érvényesült és a helyettesek kijelöléséről (a jegyző által) is gondoskodni kell.</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, mely követelmény (pü. ellenjegyzés) a vizsgált kötelezettségvállalások tekintetében nem minden esetben érvényesült.</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</p>
--	--	--	---

		<p>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 nem rendelkezik az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra nem köteles kifizetések tekintetében a kötelezettségvállalásról és a pénzügyi ellenjegyzésről. A gyakorlatban az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra nem köteles kifizetések esetén az utalványrendeleten szerepelnek az aláírások.</p> <p>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, mely formai követelmény általában érvényesült. A pénzügyi ellenjegyzést minden esetben külön dátummal kell ellátni.</p> <p>Az érvényesítés dokumentálása megfelelő volt, mivel az utalványrendeleten az érvényesítés dátuma elkülönítetten szerepelt.</p> <p>Az utalványozás dokumentálása megfelelő volt, mivel az utalványrendeleten az utalványozás dátuma elkülönítetten szerepelt.</p> <p>A teljesítésigazolás dokumentálása megfelelő volt.</p> <p>Nem helyes több helyen aláírni kötelezettségvállalást, a pénzügyi ellenjegyzést, a teljesítésigazolást, az érvényesítést és az utalványozást. Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátása helyes időrendben követendő egyszeri feladat. Kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kötelezettségvállalás és a pénzügyi</p>
--	--	---

			<p>ellenjegyzés egy dokumentumon legyen.</p> <p>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. A Szabályzat felülvizsgálatát javasoljuk.</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, valamint tartalma hiányos. 4. Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan szervezettel érvényesen visszterhes szerződés, illetve nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. 5. Nem helyes több helyen aláírni kötelezettségvállalást, a pénzügyi ellenjegyzést, a teljesítésigazolást, az érvényesítést és az utalványozást.
--	--	--	--

			<p>Intézkedési terv készítésére köteleles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gondoskodni kell az operatív gazdálkodási jogkörök teljes körű szabályszerű ellátásáról.2. Gondoskodni kell az operatív gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó meghatalmazások elkészítéséről, a személyi változások nyomonkövetéséről.3. A Szabályzat iktatásáról, felülvizsgálatáról és kiegészítéséről gondoskodni kell.
--	--	--	---