

Éves Ellenőrzési Jelentés

Polgár Város Önkormányzata

Polgár

2025.

Tartalomjegyzék

Intézmény alapadatai	3.oldal
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	3.oldal
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	3.oldal
I/1/a A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések össz.	4.oldal
I/1/b Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	4.oldal
I/2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	4.oldal
I/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága	4.oldal
I/2/b A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	5.oldal
I/2/c Összeférhetetlenségi esetek	6.oldal
I/2/d A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	6.oldal
I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	6.oldal
I/2/f Az ellenőrzések nyilvántartás	6.oldal
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	6.oldal
I/3 A tanácsadói tevékenység bemutatása	6.oldal
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési ...	6.oldal
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	6.oldal
II/2 A belső kontrolltevékenység öt elemének értékelése	7.oldal
III. Az intézkedési tervek megvalósítás	9.oldal

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
POLGÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZAT 2025. ÉVI
ELLENŐRZÉSEIRŐL

A kockázat elemzésen alapuló, stratégiai és középtávú tervből lebontott 2025. évi ellenőrzési terve, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) alapján a Polgár Város Önkormányzat a Belső ellenőrzési kézikönyvének útmutatásai szerint összeállította a 2025. évben lefolytatott ellenőrzéseiről éves beszámoló jelentését.

INTÉZMÉNY ALAPADATAI:

Szervezet neve:	Polgár Város Önkormányzata
Székhelye:	4090 Polgár Barankovics tér 5. sz.
Szervezet vezetője:	Tóth József polgármester
Belső ellenőr:	Dr. Nagy László
Regisztrációs szám:	5112306
Elérhetőség:	06/30/74-88-805 nagyfaludy@gmail.com

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)

A Önkormányzat 2025. évre elkészített ellenőrzési munkatervét stratégiai és középtávú ellenőrzési tervek, valamint kockázatelemzés alapozta meg. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek során ellátásra kerülnek a belső ellenőrzés céljai elérése érdekében a belső ellenőrzési feladatok. A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt, feladatát a Polgármesterrel való egyeztetéssel, a megkötött szerződés keretei által meghatározottan látta el, a jogszabályok, az NMG útmutatói és a belső ellenőrzési kézikönyv felhasználásával. A Önkormányzat belső ellenőrzési tevékenységét alapvetően az alábbi jogszabályok határozták meg:

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról, (Áht.)
- a számvitel rendjéről szóló 2000. évi C. törvényt, (Sztvtv.)
- 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.)
- az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Korm. rendeletet (Vhr.)
- valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Ber.)

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, (Bkr. 48. §. aa) pont)

A 2025. évre tervezett ellenőrzések teljesítése a tervezett szinten valósult meg, soron kívüli ellenőrzésre egy alkalommal terven felüli ellenőrzésre nem került sor.

I/1/a) A tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Sor-sz.	Ellenőrzés címe (az éves ellenőrzési terv alapján)	Az ellenőrzés típusa (Bkr.21.§ (3) szerinti)	Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódozó, törölt, soron kívüli)
1.	Követelések kötelezettségek nyilvántartása, beszédése, pénzügyi teljesítések	szabályszerűségi	végrehajtott
2.	Támogatott egyesületek, civil szervezetek támogatásának elszámolása	szabályszerűségi	végrehajtott
3.	Pénzkezelés nyilvántartásának vezetése, pénzbeszédések teljesítése	soron kívüli	végrehajtott

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

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentés egy esetben történt.

Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés során tett megállapítás	Esettípus	Státusz
Pénzkezelés a Szociális Szolgáltató Központ- nál	a pénztáros anyagi felelősségének érvényesítése szükséges	Kártérítési eset	Feljelentés történt

I/2 A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása Bkr.48.§ab) pont)

Megfelelőnek bizonyult a kockázatelemzés; a tervezés során a kockázatelemzés kiterjedt valamennyi fontos területre, illetve az érintett területek megfelelő mértékét lefedte a konkrét ellenőrzési tevékenység, figyelemmel a Bkr. 31. §-ának (1-5) bekezdésében foglaltakra.

A Önkormányzat az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi feltételekkel, azaz megfelelő eszközökkel és az ellenőrzés feltételeit megteremtő szabályzatrendszerrel rendelkezik. A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényezők nem merültek fel a vizsgálatok során. A gazdálkodás területén dolgozók segítő tevékenységének is köszönhető, hogy hatékonyan valósult meg a belső ellenőrzési tevékenység. Az ellenőrzés tapasztalatairól az érintettek tájékoztatást kaptak, olyan megállapítások, amelyek intézkedést igényeltek volna nem történtek.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység humán erőforrás ellátottsága

Az eredeti tervben 2 db ellenőrzés került megtervezésre 44 ember nappal számolva. A tervnek megfelelően az ellenőrzés elvégzésre került. A tervezetnek megfelelően alakult az ellenőrzésre fordított ember napok száma 44 nap.

A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete

A belső ellenőrzési létszám meghatározásakor a korábbi kockázatelemzés eredményeként meghatározott témák vizsgálata, valamint a rendelkezésre álló források alapján döntöttünk egy fő külső személy megbízása mellett.

A belső ellenőri állásra kiírt pályázatok

Belső ellenőri állásra pályázatot nem írtunk ki, mivel álláskeretünk nem áll rendelkezésre.

A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőr Dr. Nagy László kamarai tag okleveles könyvvizsgáló, aki megfelelő tapasztalattal és végzettséggel rendelkezik. Intézményünkben 2021. óta ellátja a belső ellenőrzési feladatokat. A belső ellenőr vállalkozói szerződés keretében került foglalkoztatásra. Az okleveles könyvvizsgálói képesítésen túl rendelkezik költségvetési minősítéssel. Több központi költségvetési szerv belső ellenőre. Szakmai végzettség hiánya miatt halasztást nem kértünk.

A belső ellenőr képzései

Kötelező továbbképzések

A belső ellenőr 2025-ben részt vett a könyvvizsgálók kötelező továbbképzésein, azon túlmenően adózási kérdésekkel kapcsolatos szakmai tanácskozások rendszeres látogatója. A belső ellenőri tevékenységre vonatkozóan meghatározott szakmai követelmény ellátása érdekében a kötelezően előírt ABPE képzésen (2 évente) 2024. évben vett részt, Magyar Pénzügyi – Gazdasági Ellenőrök Közhasznú Egyesülete, valamint az Adótanácsadók Egyesülete tagjaként számos konferencián, tanácskozáson vesz részt.

Miután aktív könyvvizsgálóként tagja Magyar Könyvvizsgálói Kamarának, a könyvvizsgálóknak előírt kötelező kredit gyűjtés érdekében több szakmai jogszabályt érintő előadás résztvevője volt. A továbbképzés főleg a számviteli előírások és az adótörvények változásait érintették. A belső ellenőr könyvvizsgálóként költségvetési minősítéssel is rendelkezik, ezért számára kötelező feladat a költségvetési terület továbbképzésein a kredit pont gyűjtése. Az elvárásnak a belső ellenőr eleget tett.

A tervezés során 16 nappal számoltunk a tényleges teljesítés 16 nap lett.

Idegen nyelvi képzés

Idegen nyelvi képzésen nem vett részt, mivel angol nyelvből nyelvvizsgával rendelkezik.

Informatikai képzés

Könyvvizsgáló kamara szervezésében megtartott informatikai továbbképzésen részt vett.

Belső ellenőrök regisztációja

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. Az alkalmazott belső ellenőr rendelkezik regisztrációval. Regisztrációs száma: 5112306

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőrzési és tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenységet nem végez. Tevékenységét önállóan tervezi meg. Befolyástól mentes a munkavégzése, illetve az ellenőrzés során tett megállapításai. A belső ellenőr feladatát a Jegyző irányításával végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg, végzett

munkájáról közvetlenül számol be. A Jegyző biztosítja a belsőellenőr funkcionális függetlenségét a Bkr.19. §-ának megfelelően.

I/2/c) Összeférhetlenségi esetek (Bkr.20.-a alapján)

A belső ellenőr és az intézmény első számú vezetése között a kommunikáció és kapcsolattartás folyamatos volt a vizsgálat időszakában. Konfliktus, valamint olyan helyzet a vizsgálatok során nem fordult elő, amely az első számú vezető beavatkozását tette szükségessé. Összeférhetlenségi eset nem fordult elő.

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

A Bkr. 25.§ a)-e) pontjában meghatározott jogosultságok maradéktalanul megvalósultak, korlátozás semmilyen szinten nem történt.

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

A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényezők nem merültek fel.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr nyilvántartást vezet az elvégzett ellenőrzésekről és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

A nyilvántartás tartalmazza a Bkr. 22. és 50.§ pontjaiban meghatározottakat, azok kiegészítésére nem került sor. A nyilvántartás Excel táblázatos formában került vezetésre és papír alapon kerül tárolásra a belső ellenőrzési vezetőnél. A dokumentumok szabályszerű és biztonságos tárolása megoldott.

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

Az ellenőrzési rendszer szabályzatainak korszerűsítése a 2026. évben hatályba lépő jogszabályok előírásai szerint (Államháztartási kontroll).

Az ÁBPE és a kiadásra kerülő ellenőrzési standardok, intézményi szintű kidolgozása és alkalmazása.

A Stratégiai ellenőrzési terv aktualizálása a jogszabályok módosításai szerint.

I/3 A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr.48.§ ac) pont)

Az éves terv készítése során 12 embernap került tervezésre, amely az év folyamán teljesült.

A belső ellenőr rendes tevékenysége részeként végez tanácsadói feladatot, külön felkérés a vezetés részéről nem történt, így külön írásos megállapodás sem született, ilyen jellegű tevékenység csak az ellenőrzésekhez kapcsolódóan folyt. A belső ellenőrzési tevékenység értékkeremtésre vonatkozó célkitűzése megvalósult, segítette a Önkormányzat céljainak elérését azzal, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a szervezet kockázatkezelési, valamint kontroll eljárásainak eredményességét.

A bizonyosságot adó tevékenység végzése során a belső ellenőrzés rátalál olyan jellegű problémára, melynek megoldásában tanácsadói tevékenység keretében is részt tud venni azon túlmenően, hogy megállapításokat tesz és javaslatokat fogalmaz meg a folyamat hiányosságainak kiküszöbölésére vagy éppen eredményességének javítására.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr.48.§ b) pont)

II/1 A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett javaslatok (Bkr.48.§ bb) pont)

A megfelelő kontroll rendszer kialakítása a korábbi években megtörtént. A beszámoló időszakáról elmondható, hogy intézményünknel a tervezés, a kötelezettségek vállalása és a kifizetések rendje szabályozott formában történik. Az Önkormányzat munkafolyamatai a belső kontroll keretén belül szabályozásra kerültek, a gyakorlati végrehajtás ennek megfelelő.

Jelentősnek minősített ajánlások és javaslatok nem voltak. Az ajánlások és javaslatok általános minősége a munkavégzés további precizitásának növelésére irányultak.

Nyomon követési eljárások megfelelése biztosított. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartása megoldott, áttekinthető formában Excel táblázatban kerül rögzítésre.

Eredményesség egy adott tevékenység céljai megvalósításának mértéke, a tevékenység szándékolt és tényleges hatása közötti kapcsolat. A pénzügyi és ellenőrzési feladatok ellátása során a jegyző feladata, hogy a gazdálkodás során vegye figyelembe az eredményesség elveit, követelményeit.

Az eredményesség elvei érvényesültek a kiadási előirányzatok, a létszám-előirányzat felhasználása, valamint a rendelkezésre álló vagyonnal való gazdálkodás során.

Az eredményesség az Önkormányzat tevékenysége, nyújtott szolgáltatása megvalósításának mértéke, azaz a feladatellátás tervezett és tényleges teljesítése közötti kapcsolat.

II/2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb)pont)

- a kontrollkörnyezet,
- a kockázatkezelés,
- a kontrolltevékenységek,
- az információ és kommunikáció,
- a nyomonkövetési rendszer (Monitoring)

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. Átfogóan hat arra, hogyan határozzák meg a stratégiát és célokat, a kontrolltevékenységek strukturáltságát.

A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a struktúra biztosítása által.

A Bkr. szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan **kontrollkörnyezetet** kialakítani, melyben:

- a. világos a szervezeti struktúra,
- b. egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
- c. meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- d. a humánerőforrás-kezelés.

Ezen elvárásoknak az Önkormányzat jegyzője eleget tett. A hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatban és a gazdálkodási tevékenységet meghatározó szabályzatokban a kontrollkörnyezeti elemek megtalálhatóak, eleget tesznek a kontrollkörnyezet kialakítása során meghatározott elveknek.

A Jegyző a szabályozottság és a folyamatok alakításával és működtetésével biztosította a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Az ellenőrzési nyomvonal amely tartalmazza különösen a felelősségi és

információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé teszik azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Szabályozva van a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje.

A Önkormányzat működésében érvényre jut a szakmai felkészültség, pártatlanság és elfogulatlanság, az erkölcsi feddhetetlenség értékei, biztosítva van a közérdek előtérbe helyezése az egyéni érdekekkel szemben.

2. Kockázatkezelés

A költségvetési szerv vezetője köteles a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végezni, és kockázatkezelési rendszert működtetni. Ezen feladatok elvégzésének módszerét határozza meg a Önkormányzat Kockázatkezelési Szabályzata. A kockázatelemzés során felmérésre és megállapításra kerül a Önkormányzat tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok. A kockázatkezelés keretében meghatározásra kerülnek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések. Az éves belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatok kockázat elemzésen alapulnak.

3. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül a kontroll tevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A jegyző ezen kötelezettségének a belső szabályzatokban meghatározott feladatok végrehajtásával tett eleget.

A jegyző az Önkormányzaton belül olyan kontrolltevékenységeket alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak az Önkormányzat céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenység részeként tevékenységre vonatkozóan biztosította a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést, különösen az alábbiak vonatkozásában:

- a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is),
- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja.

Az Önkormányzat belső szabályzataiban meghatározásra kerültek:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

4. Információ és kommunikáció

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak illetékes szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információs rendszer keretében a Önkormányzat vezetése olyan beszámolási rendszert működtet, melyben beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva.

5. Nyomonkövetési rendszer (Monitoring)

A költségvetési szerv köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A belső kontroll monitoring arra irányul, hogy biztosítsa a kontrolloknak a létrehozásuk szándékának megfelelő működését és a működés megfelelő módosítását a körülmények változása esetén.

A monitoring értékeli, hogy a szervezet feladatának teljesítése során a belső kontroll definiálása keretében meghatározott általános célok hogyan teljesülnek.

A belső kontroll monitoringja lényegében beépül a Önkormányzat normális, ismétlődő működési tevékenységeibe. Magában foglalja a vezetés rendszeres felügyelet ellátó tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében.

A monitoring tevékenység végrehajtása folyamatosan, a történésekkel egy időben valósul meg, reagál a változó feltételekre, ezért hatékonyabb, mint a külön elvégzett értékelések, és a helyrehozó intézkedések feltételezeten kisebb költségekkel járnak. (számlaállományok automatikus egyeztetése, likviditási mutatók alakulása, elemzése)

A **folyamatba épített monitoring** olyan rutintevékenységek összessége, ahol

- a figyelemmel kísérés és az értékelés az operatív működésbe beágyazott,
- gyakran valós idejű, de mindenképpen jellemzője a hiba bekövetkezése és az észlelés között eltelt rövid idő,
- a monitoringot végző személy maga is részt vesz az adott munkafolyamatban, vagy valamilyen felelőssége áll fent azzal kapcsolatban,
- a munkafolyamatért felelős vezető kapja az információt (elsődlegesen).

A Önkormányzatban kialakított kontrollrendszer alapvető megfelelőségének köszönhetően, bűncselekmény, kártérítés illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást hiányosságot az ellenőrzések nem tártak fel.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása Bkr. 48.§ c) pont)

Az Önkormányzatnál a jelentés időszakában lefolytatott belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslatokra intézkedési terv kidolgozása nem volt szükséges.

Az ellenőrzések során megtett javaslatok, észrevételek elsősorban a gazdálkodási tevékenység javítását szolgálták.

Polgár, 2026.május 15.

dr. Nagy László
belsőellenőr

Dr. Sivák Anita
jegyző