

ELŐTERJESZTÉS

a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 2026. május 27-i ülésére

Tárgy: 2025. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentés

Előterjesztő: Fehérné dr. Bodó Mariann címzetes főjegyző

Az előterjesztést megtárgyalja: Pénzügyi Bizottság

Előkészítő szervezeti egység (név, szignó): Polgármesteri Hivatal – Belső Ellenőrzés
Készítették (ügyintéző neve, szignó): Tóth Piroska, Grundtner Gábor – belső ellenőrök
Pénzügyi fedezetet nem igényel.
Törvényességi szempontból kifogást nem emelek, beterjesztésre alkalmas:
Fehérné dr. Bodó Mariann címzetes főjegyző

A napirendet **nyilvános ülésen** javasolt tárgyalni, a határozat elfogadásához **egyszerű többség** szükséges.

Tisztelt Társulási Tanács!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 119.§ (3)-(6) bekezdései előírják a jegyzők számára a belső kontrollrendszer működtetését, amely biztosítja a rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A belső kontrollrendszeren belül kötelesek gondoskodni a belső ellenőrzés működtetéséről is, melynek keretében végre kell hajtani a felügyelt költségvetési szervek, önkormányzati gazdasági társaságok vizsgálatát is. Ezekről a tevékenységekről szóló, tárgyévre vonatkozó összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a Társulási Tanács elnöke a zárszámadási határozat-tervezettel egyidejűleg a Társulási Tanács elé terjeszti.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 70. § (1) bekezdése, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) számú Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 15. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője, a jegyző köteles gondoskodni, emellett köteles a belső ellenőrzés működéséhez szükséges forrásokat is biztosítani.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 48-49. §-a határozza meg. A Bkr. 49. § (3a) pontja alapján a jegyző a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási határozat elfogadásáig a Társulás Tanácsa elé terjeszti jóváhagyásra az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson a Társulás Tagjai részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani, hogy az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján 2025. évben hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot az előterjesztés elfogadására!

Mosonmagyaróvár, 2026. május 20.

Fehérné dr. Bodó Mariann s.k.
címzetes főjegyző

Határozati javaslat

..../2026. (V.27.) TT. határozat

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a 2025. évi függetlenített belső ellenőrzési tevékenységről szóló összefoglaló éves ellenőrzési jelentést az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

MOSONMAGYARÓVÁR TÉRSÉGI TÁRSULÁS
2025. ÉVI
ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉSE

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) 29. és 48. §-ának megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési tervét, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentését.

Az önkormányzatok belső kontrollrendszerének egyik eleme a függetlenített belső ellenőrzés. Ennek jogi alapjai:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény **(új Áht.)**
- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rend. **(Ávr.)**
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény **(Mötv.)**
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet **(Bkr.)**
- Polgármesteri Hivatal Szervezeti és a Működési Szabályzata **(SZMSZ)**
- Belső ellenőrzési kézikönyv.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadói tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és a függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A Bkr. 15.§ értelmében a költségvetési szerv vezetője biztosítja a belső ellenőrzés működési feltételeit. A belső ellenőrzési feladatok ellátása a Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatalnál 2 fő belső ellenőr alkalmazásával valósul meg.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményét a költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. XII.31.) Korm.rendelet 48-49. §-a határozza meg. Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a költségvetési szerv vezetője, a jegyző hagy jóvá. A jegyző a tárgyévre vonatkozó összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási határozat elfogadásáig a Tanács elé terjeszti jóváhagyásra.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson a Társulás Tagjai részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani, hogy az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján a 2025. évben hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről. Bemutatásra kerül a belső ellenőrzés adott évi tevékenysége önértékelés alapján, a belső kontrollrendszer működésének értékelése, valamint az intézkedési tervek megvalósulása.

I./ A belső ellenőrzés tevékenységének bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. § a) pont):

A 2025. évben a belső ellenőrzés a belső ellenőrzési tervben meghatározott feladatokat végrehajtotta. Az írásos jelentéseken kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatokat tettek.

Az ellenőrzések eljárásrendje:

- megbízólevél és ellenőrzési program alapján az ellenőrzések végrehajtása, jelentés-tervezet készítése
- a jelentés-tervezet egyeztetése az ellenőrzöttekkel; a lezárt jelentésre észrevételi lehetőség biztosítása, szükség szerint záró/egyeztető megbeszélés tartása
- az ellenőrzöttek részéről Intézkedési terv készítése az ellenőrzési jelentésben javasolt intézkedésekre → ennek a belső ellenőr általi jóváhagyása
- az Intézkedési terv végrehajtását a Belső Ellenőrzés folyamatosan figyelemmel kíséri, ellenőrzi. Ennek módjai: igazoló jelentés bekérése; végrehajtást igazoló dokumentáció bekérése; utóellenőrzés.

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

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

A 2025. évi belső ellenőrzési tervben foglalt valamennyi ellenőrzést lezártunk. Soron kívüli, terven felüli ellenőrzést nem folytattunk. A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei elvégezték a 2025. év lezárásával kapcsolatos feladatokat (nyilvántartások és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentés elkészítése, a lezárt iratok irattárba adása).

Az éves belső ellenőrzési tervbe beépített ellenőrzések - azok tárgya, célja, típusa - kockázatelemzést követően kerültek kiválasztásra.

Az ellenőrzési terv szerinti 2025. évi ellenőrzések:

1. Mosonmagyaróvár Térségi Társulás: 2025. évi költségvetés tervezésének ellenőrzése
2. KESZI (Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény): Munkaidő és szabadság nyilvántartások ellenőrzése
3. CSGYK (Család- és Gyermejkölési Központ): Munkaidő és szabadság nyilvántartások ellenőrzése

Az ellenőrzések a Címzetes Főjegyző Asszonnyal történt egyeztetést követően kerültek lefolytatásra, figyelembe véve az esetleges igényeket, az egyéb teendők miatti leterheltségeket.

Az elvégzett ellenőrzések bemutatását az 1. számú melléklet tartalmazza.

Soron kívüli ellenőrzésre elkülönített kapacitás felhasználásának bemutatása:

Soron kívüli ellenőrzésre a 2025. évben nem került sor.

Tervtől való eltérés és azok indokai:

A 2025. éves tervet év közben nem módosítottuk.

Elmaradt ellenőrzések:

A 2025. évben a tervhez képest elmaradt ellenőrzés nem volt.

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

A belső ellenőrzés során

- kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tártunk fel, fegyelmi eljárás megindítására, kezdeményezésére nem került sor,
- büntető-, szabálysértési eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tapasztaltunk.

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

Az ellenőrzési megállapítások ellenőrzöttel történő megvitatásának eljárásaira, tapasztalatai:

Az ellenőrzések megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó 2025. évi ellenőrzési jelentések megfeleltek a Bkr. előírásainak.

Az ellenőrzési jelentések az előírások, illetve nemzetközi ellenőrzési standardok szerint készültek el. A javaslatok megvalósíthatók voltak, a jelentések érdemi ajánlásokat fogalmaztak meg, és azok az adott terület szempontjából érdeminek tekinthetők. Az ellenőr által megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az ellenőrzöttek elfogadták.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás ellátottsága:

Kapacitás-ellátottság bemutatása:

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése: a tárgyidőszakban 2 fő szakirányú felsőfokú végzettségű, regisztrált belső ellenőr látta el a feladatokat. Külső szakértő igénybevételére nem volt szükség.

A belső ellenőri állásokra kiírt pályázatok eredményessége, főbb problémák, akadályok az állások betöltésénél:

A 2025. évben a belső ellenőrzési állások betöltöttek, ezért ez a pont nem releváns.

A belső ellenőrök képzései:

A belső ellenőrök a 2025. évben is teljesítették a kötelező továbbképzéseket:

- a regisztrált mérlegképes könyvelők folyamatos továbbképzését, valamint
- a költségvetési szerveknél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019.(XII.23.) PM rendeletben előírt követelményeket.

A belső ellenőrök folyamatos szakmai fejlődése, képzése 2025-ben is biztosított volt.

Az ellenőrök szakmai ismereteiket szakirodalom tanulmányozásával, elektronikus szakmai konzultációkkal, valamint a Saldo Zrt., a Penta Zrt., a Menedzser Praxis és a

Konferenciaszervező Kft. által szervezett előadásokon, online konzultációkon való részvétellel bővítették.

Belső ellenőrök regisztrációja:

Az ellenőrzést végző belső ellenőröknek a végzettsége, gyakorlata megfelel a 22/2019. (XII.23.) PM rendeletben foglalt követelményeknek, rendelkeznek az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében meghatározott engedéllyel, továbbá a belső ellenőrzési vezető rendelkezik a Bkr. 15. §-ban előírt gyakorlattal.

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

A belső ellenőrzési egység szervezeten belüli elhelyezkedése:

A belső ellenőrök norma szerint is és ténylegesen is közvetlenül a jegyző irányítása alá tartoznak, tevékenységüket közvetlenül neki alárendelve végzik, jelentéseiket az ellenőrzött szervezetek vezetőinek küldik meg.

A Bkr. 19. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak megvalósulása:

A költségvetési szerv vezetője biztosította a belső ellenőr funkcionális függetlenségét a Bkr. 19. § (1) bekezdésében felsorolt tevékenységek esetében.

Részt vettek -e a belső ellenőrök olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak, s ha igen, melyek ezek:

A belső ellenőr funkcionálisan független személyként dolgozik, a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységébe nem vonják be. Ellenőrzési feladatait önállóan tervezi, munkája során külső befolyástól mentes, pártatlan, tárgyilagos. Önállóan állítja össze a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést.

A funkcionális függetlenség az ellenőrzés során megvalósult.

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

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

Az ellenőrzés során összeférhetetlenség nem állt fenn.

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

A belső ellenőr minden ellenőrzés során valamennyi szükséges dokumentumhoz hozzáfért, és azokat a vizsgált szerv maradéktalanul biztosította, a szükséges információkat a belső ellenőr részére megadták.

A Bkr. 25. § a) - e) pontjában meghatározott jogosultságokkal kapcsolatban problémák, korlátozások nem merültek fel.

I/1e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt. Az ellenőrzés szükséges technikai eszközök és feltételek biztosítottak voltak (pl: laptop, nyomtató, internet stb.)

I.2.f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető gondoskodott a Bkr. 22. § és 50. § szerinti nyilvántartás megfelelő vezetéséről az elvégzett belső ellenőrzések tekintetében; továbbá gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről és biztonságos tárolásáról.

I.2.g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésre vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzés feladata, hogy az esetleges szabálytalanságokat feltárja, és így alacsonyabb kockázati tényezők jelenjenek meg; az ellenőrzött költségvetési szerv működésében, gazdálkodásában, irányítási rendszerében a belső kontroll folyamatok megerősödjenek; és a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség érdekében a tanácsadói tevékenység és az ellenőrzési lefedettség növekedjen.

Kiemelt fontosságú az ellenőrzésekre készült intézkedési tervek megvalósításának nyomon követése és a megvalósulásának kontrollja. A 2025. évben kitűzött céljait a belső ellenőrzés elérte.

A belső ellenőrzés célul tűzte ki az erőforrások költségeinek optimalizálását, valamint az eredményekhez kapcsolódó források realizációját a hatékonyabb és gazdaságosabb működés elérésének céljából. A folyamatos értékelés és javaslattétel az önkormányzat és intézményei részére hozzájárul a kockázati tényezők feltárásához és azok csökkentéséhez.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása:

A belső ellenőrzés írásbeli felkérés alapján tanácsadó tevékenységet nem végzett. A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége az elvégzett vizsgálatok során felmerülő, a tárgyhoz kapcsolódó témákban valósult meg.

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 fontosabb javaslatokat a 2. számú melléklet tartalmazza (Bkr. 48. § ba) alpont).

A 2. számú melléklet az elvégzett vizsgálatokkal kapcsolatos kiemelt jelentőségű megállapításokat és javaslatokat tartalmazza. Az általános megállapításokat és javaslatokat a belső ellenőrzési jelentések foglalják össze.

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

A Társulásnál és Intézményeinél rendelkezésre állnak a jogszabályok által előírt szabályzatok, azok aktualizálásáról általában folyamatosan gondoskodnak. Vezetik a szükséges nyilvántartásokat, analitikákat, így az egyeztetések lehetősége biztosított, a gyakorlatban is érvényesül.

A Társulásnál 2019. évtől az ASP, az Intézményeknél az EcoStat pénzügyi-számviteli szakrendszerei biztosítják a főkönyvi könyvelés – előirányzatok - kötelezettségvállalások – pénzforgalom – teljesítés – és analitika zárt rendszerét.

A költségvetés végrehajtása során költségvetési szerveink törekednek a gazdálkodási jogkörök szabályos gyakorlására (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás).

A konkrét ellenőrzési tapasztalatokat a belső ellenőri jelentések részletesen tartalmazzák. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében szükség esetén az ellenőrzési jelentés tartalmaz javaslatokat, amelyek egyeztetésre kerültek az ellenőrzöttekkel.

III./ A belső kontroll rendszer öt elemének értékelése:

Az Áht. 69. §-ban foglaltak alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és a tárgyilagos, bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek létrehozásáért, működtetéséért a költségvetési szerv vezetője felel.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amely alapján a szervezet érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokat, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszer öt eleme:

- Kontrollkörnyezet;
- Integrált kockázatkezelési rendszer;
- Kontrolltevékenységek;
- Információs és kommunikációs rendszer;
- Nyomon követési rendszer (monitoring).

A belső ellenőri jelentések értékelik a fenti öt elem érvényesülését a gazdálkodás során (pl. szabályzatok aktualizálása, gazdálkodási jogkörök szabályszerű gyakorlása, egyeztetések végrehajtása, folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés működtetése).

Költségvetési szerveink vezetői a Bkr. 1. számú mellékletének megfelelően a belső kontrollrendszer elemeit a beszámolóhoz csatolt Vezetői Nyilatkozatokban értékelték (a Zárszámadás kötelező mellékletei).

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja, biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a „léggört”, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. Átfogóan hat arra, hogyan határozzuk meg a stratégiát és célokat, a kontrolltevékenységek strukturáltságát.

A külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet minden területe: 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 és szabályozott biztosítása.

A jogszabálykövetés a gyakori változások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás szinkronja.

Az Társulás feladatait, céljait a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rögzíti. A kontrollkörnyezet működtetésének részeként a Polgármesteri

Hivatalnál mára kiépült egy világos, átlátható szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok pontos behatárolásával. A feladatok és felelősségi körök a Szervezeti és Működési Szabályzatokban (a továbbiakban: SZMSZ) és az ahhoz tartozó szervezeti ábrában, munkaköri leírásokban jól elkülöníthetően jelennek meg.

Az ellenőrzött szervezeteknél a kontrollkörnyezet kialakítása megtörtént, a működésre, gazdálkodásra vonatkozó szabályzatokat általában elkészítették, és azokat rendszeresen felülvizsgálják, követik a jogszabályi változásokat. A humán erőforrás kezelése átlátható, világos a szervezeti struktúra, a feladatkörök és a felelősségi viszonyok egyértelműen kerültek meghatározásra.

2. Integrált kockázatkezelés

A kockázatkezeléssel lehetővé válik a Társulás és Intézményei tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások felismerése, elemzése és kezelése. A kockázatok forrását tekintve külső és belső kockázatok vizsgálhatók meg, és intézkedések történhetnek a negatív hatások ellensúlyozására, valamint válaszok megtételére.

Megfelelő kockázatkezelési rendszert szükséges működtetni annak érdekében, hogy a kockázatok meghatározásával, felmérésével és elemzésével azok kezelése biztosított legyen.

Az intézmények rendelkeznek kockázatkezelési szabályzattal, azonban ennek felülvizsgálata, aktualizálása folyamatos feladat.

A gyakorlati alkalmazás során tapasztalhatók még hiányosságok; a legnagyobb hatékonysággal a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés valósul meg az operatív gazdálkodás során (*beszámoltatások, aláírási jog gyakorlása, megbeszélések, stb.*).

A vezetés folyamatosan vizsgálja, elemzi és értékeli a kockázatok bekövetkezését és ennek figyelembevételével hozza meg a döntéseket.

3. Kontrolltevékenységek kialakítása

A kockázatok megelőzése, mérséklése érdekében a folyamatokba, belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség. A mindennapos munkavégzéshez a kontrolltevékenységeket folyamatba építetten kell kialakítani. Az ellenőrzött területekhez kapcsolódóan elsősorban a megelőző kontrollok beépítésére van szükség. A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Ilyen pl. a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző pénzügyi ellenjegyzés.

A szervezeten belül kialakított kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését és hozzájárulnak a kitűzött célok eléréséhez. Minden tevékenységre – különösen a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítésére (*költségvetési tervezés, kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések, támogatásokkal való elszámolás, szabálytalanság miatti visszafizetések*) – biztosított a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

Feladatkörök szétválasztása: az SZMSZ tartalmazza a hivatal belső szerkezetét. E szerint az egyes szakterületek, a feladatok és hatáskörök egyértelművé váltak. A munkaköri leírások foglalkoztatottanként tartalmazzák az egyes feladatköröket.

A kontrolltevékenységek közül a következő elemeket alkalmazzák:

- előzetes, utólagos vezetői kontrollok
- kijelölések
- jóváhagyások
- jogosultságok
- igazolások

- egyeztetések
- működési tevékenység áttekintése
- eszközök védelme
- hozzáférési jogosultságok
- feladatkörök szétválasztása
- rendszerek biztonsága
- integritásra irányuló intézkedések.

4. Információs és kommunikációs rendszer

Ez az elem biztosítja a fentről lefelé történő kommunikációt, 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.

Az ASP, EcoStat programrendszerek, a kiépített iktatási rendszer, valamint az informatikai szabályzatok, utasítások biztosítják a megfelelő információáramlás kereteit, információbiztonságot. Az SZMSZ-ek, belső szabályzatok és munkaköri leírások rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő helyen és időben rendelkezésre álljanak. A szervezeten belüli kommunikáció biztosított.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A monitoring-mechanizmusok teszik lehetővé, hogy a 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 napi működtetése az operatív vezetés feladata maradt.

A Társulásnál és intézményeinél az eseti és folyamatos vezetői ellenőrzések biztosítják az operatív tevékenységek, a célok megvalósulásának nyomon követését.

A monitoring tevékenység egyik eszköze a függetlenített belső ellenőrzés működtetése is.

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

Belső ellenőrzés által tett ajánlásokra, javaslatokra készített intézkedési tervek végrehajtásának és nyomon követésének tapasztalatai:

Az ellenőrzési jelentések tartalmával a vezetők egyetértettek, azokra észrevételt nem tettek, vitatott kérdés nem maradt.

A Bkr. 45. § szerint a belső ellenőrzést követően intézkedési tervet kell készíteni a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és vonatkozó határidők megjelölésével. Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni az ellenőrzési vezető részére.

A vezetők a belső ellenőrzési jelentés javaslatai alapján megfelelő intézkedési terveket készítettek a felelős és határidő megjelölésével.

A szükséges intézkedéseket a vezetők végrehajtják, amelyről az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámolót, tájékoztatót

készítenek és ezt tájékoztatásul megküldik a belső ellenőrzés részére. A belső ellenőrzés utóellenőrzés keretében győződhet meg azok végrehajtásáról.

A lejárt határidejű, de még nem végrehajtott intézkedések, amelyek kockázatot jelentenek a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából:

Az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló beszámolók elkészültek, lejárt határidejű, végre nem hajtott intézkedés nem volt.

Egyes intézkedések végrehajtásának elmaradása és annak okai:

Elmaradt, végre nem hajtott intézkedés nem volt.

Elmondható, hogy az intézkedések eredménnyel jártak az operatív feladat ellátása során és hasznosulnak. Összességében a Társulásnál és Intézményeinél a belső ellenőrzés betöltötte a tényfeltáró, tanácsadó szerepét.

Mosonmagyaróvár, 2026. április 20.

Fehérné dr. Bodó Mariann s.k.
címzetes főjegyző

1.számú melléklet

Az elvégzett ellenőrzések bemutatása

Tárgy:	Cél:	Módszer:	Tipusa:	Megjegyzés:
1. Mosonmagyaróvár Térségi Társulás: 2025. évi költségvetés tervezésének ellenőrzése	tervezés megalapozottságának biztosítása	dokumentáción alapuló szűrőpróba-szerű, szükség szerint tételes vizsgálat, interjú, elemzés	szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	terv szerinti
2. KESZI (<i>Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény</i>): Munkaidő és szabadság nyilvántartások ellenőrzése	szabályszerűség biztosítása	dokumentáción alapuló szűrőpróba-szerű, szükség szerint tételes vizsgálat, interjú, elemzés	szabályszerűségi ellenőrzés	terv szerinti
3. CSGYK (<i>Család- és Gyermejjóléti Központ</i>): Munkaidő és szabadság nyilvántartások ellenőrzése	tervezés megalapozottságának biztosítása	dokumentáción alapuló szűrőpróba-szerű, szükség szerint tételes vizsgálat, interjú, elemzés	szabályszerűségi ellenőrzés	terv szerinti

A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
1. Mosonmagyaróvár 2025. évi költségvetés tervezésének ellenőrzése	Az eredeti elemi költségvetést körütekintően, a takarékos gazdálkodás elvei és a központi előírások szerint állították össze és terjesztették a Társulás elé, melyet a Tanács a 2/2025.(II.18.) TT tanácsi határozatával fogadott el. A költségvetési határozat melléklete teljeskörűen tartalmazza az Áht. 23. - 26.§-ában és az Ávr. 27-29. §-ában előírt kimutatásokat. A kiemelt előirányzatokat a tervezési időszakban szóban és írásban is (e-mail) a vezetők az Ávr. 27. § (1) bekezdése szerint egyeztették és az elfogadott előirányzatokat a KGR-K11 rendszerben rögzítették.	A költségvetés összeállítása során betartották a jogszabályi előírásokat és a tervezési irányelveket. A teljes folyamat átlátható és a tervszámok analitikusan alátámasztottak.	Az ellenőrzési jelentés intézkedést igénylő javaslatokat nem tartalmaz.
2. KESZI (Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény): Munkaidő és szabadság nyilvántartások ellenőrzése	Az Intézmény a Szervezeti és Működési Szabályzatában lefektetett elvek, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben, illetve annak	A foglalkoztatás megfelelően szabályozott keretek között történik, a munkaidő- és távollétnyilvántartások	Az ellenőrzési jelentés intézkedést igénylő javaslatokat nem tartalmaz.

	végrehajtási rendeletében előírtak szerint alakította ki a munkaidővel és szabadságokkal kapcsolatos nyilvántartási, tájékoztatási rendszerét. A közalkalmazotti kinevezések / munkavállalókkal megkötött munkaszerződések mellékletét képezi a munkaköri leírás, továbbá a – munkaidőt és a szabadság mértékét is magában foglaló - Mt. 46. § szerinti tájékoztató. A foglalkoztatás – beosztás és munkavégzési hely függvényében – kötetlen (rugalmas), normál munkarendben és munkaidőkeretben valósul meg. A munkaidő nyilvántartást jelenléti íveken vezetik. Az Intézmény a munkavállalói számára a szabadságokat a Kjt. illetve az Mt. ide vonatkozó rendelkezései figyelembevételével állapítja meg. A szabadságok kiadása a közvetlen felettesek engedélye alapján történik.	alkalmazottankénti vezetése naprakészen biztosított.	
--	---	--	--

	Az Intézmény munkavállalói jelentős részének a munkavégzési helye változó, ennek tényét a munkaköri leírások is rögzítik.		
3. CSGYK (Család- és Gyermekjóléti Központ): Munkaidő és szabadság nyilvántartások ellenőrzése	Az Intézmény a Szervezeti és Működési Szabályzatában lefektetett elvek, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben előírtak szerint alakította ki a munkaidővel és szabadságokkal kapcsolatos nyilvántartási, tájékoztatási rendszerét. A közalkalmazotti kinevezések mellékletét képezi a munkaköri leírás, továbbá a – munkaidőt és a szabadság mértékét is magában foglaló - Mt. 46. § szerinti tájékoztató. A foglalkoztatás – beosztás és munkavégzési hely függvényében – kötetlen (rugalmas), normál munkarendben és munkaidőkeretben valósul meg. A munkaidő nyilvántartást jelenléti íveken vezetik.	A foglalkoztatás megfelelően szabályozott keretek között történik, a munkaidő- és távollétnyilvántartások alkalmazottankénti vezetése naprakészen biztosított.	Az ellenőrzési jelentés intézkedést igénylő javaslatokat nem tartalmaz.

	Az Intézmény a munkavállalói számára a szabadságokat a Kjt. illetve az Mt. ide vonatkozó rendelkezései figyelembevételével állapítja meg. A szabadságok kiadása a közvetlen felettesek engedélye alapján történik. Az Intézmény munkavállalói jelentős részének a munkavégzési helye változó, ennek tényét a munkaköri leírások is rögzítik.		
--	--	--	--