

Iktatószám:

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

2025. ÉV

Balatonfenyves, 2026.01.15.

Készítette:

**Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető**

Jóváhagyta:

**Dr. Markó Péter
jegyző**

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
Ordacsehi Község Önkormányzatánál és Intézményénél a 2025. évben elvégzett
ellenőrzések tapasztalatairól

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Ordacsehi Község Önkormányzatnál 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.) kormányrendelet és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) biztosította.

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 Ordacsehi Község Önkormányzat külső szakértő bevonásával gondoskodott a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítéséről és működtetéséről.

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2025. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről - a Bkr. 48. § alapján - jelen, 2025. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.

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

A belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött.

Az ellenőrzött szervezetek és dolgozók a belső ellenőrzés, mint tevékenység szükségességét nem vitatják, változatlanul van **igény a szakmai tanácsadásra** is egy-egy megoldandó feladat kapcsán.

Az összefoglaló éves belső ellenőri jelentés a belső ellenőr adott évi tevékenységének önértékelésen alapuló bemutatását, a belső kontrollrendszer működésének értékelését, valamint az intézkedési tervek, megvalósulását tartalmazza.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Tartalmi összefoglaló

A belső ellenőri munkafolyamatokat, az ellenőrzési munka szakaszaihoz tartozó feladatokat, lépéseket, a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve részletesen szabályozza. A dokumentációk iratminták alapján készülnek, amelyek használata maradéktalanul biztosítja az alkalmazandó nemzetközi standardok, és a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott módszertanok betartását.

A belső vizsgálatok a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, Ordacsehi Község Önkormányzat 2024. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján történtek. A belső ellenőr, a feladatellátás során a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott standardok alapján végezte tevékenységét. Minden ellenőrzés összefoglalást és javaslatokat tartalmazott, szükség szerint rangsorolva és minősítve, a megállapításokat.

A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alaposan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja.

Az ellenőrzési feladatok tartalmát elsősorban az éves költségvetési törvény, az Áht., az államháztartásról törvény végrehajtásáról 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény határozzák meg.

A Bkr. 49.§ (1) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének. A Bkr.49.§ (3) bekezdése szerint pedig, - a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek és a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

Ordacsehi Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 115/2024.(XI.27.) Képviselő testületi határozattal elfogadta az önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési ütemtervét. Ordacsehi Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. év során három esetben igényelte a belső ellenőrzés végrehajtását.

Az aktuális ellenőrzési szempontok kialakítása során, a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének javaslatát figyelembe véve, a belső ellenőrzés által összeállított terv,

- Ordacsehi Napsugár Óvoda dolgozói személyi anyagai, kinevezések, besorolások vizsgálata.
- Települési támogatások felhasználása.
- Ordacsehi Község Önkormányzata, Ordacsehi Napsugár Óvoda adatvédelmi, adatbiztonsági tevékenysége.

A Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve előírásainak megfelelően, az éves ellenőrzési jelentésben került összefoglalásra a 2025. évben végzett ellenőrzési tevékenység.

A 2025. évre tervezett feladatok végrehajtása, megtörtént.

I/1 Belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzés lényegében egy független, tárgyilagos, bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, melynek alapvető rendeltetése és célja, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, módszeresen vizsgálja és értékeli az ellenőrzött szervezetet (szervezeti egységet, tevékenységet, stb.), annak működését, ellenőrzési és irányítási eljárásait annak érdekében, hogy a lehető legkisebb kockázattal biztosítsa a legjobb eredményességet.

Jelen esetben a belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed Ordacsehi Község Önkormányzatára és általa alapított költségvetési szervekre, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A belső ellenőri munkafolyamatokat, az ellenőrzési munka szakaszaihoz tartozó feladatokat, lépéseket, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv részletesen szabályozza. A dokumentációk iratminták alapján készülnek, amelyek használata maradéktalanul biztosítja az alkalmazandó nemzetközi standardok, és a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott módszertanok betartását. A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosítva volt.

Tevékenységét a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezete által kiadott standardok, a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyve, Ordacsehi Község Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott 2025. évi ellenőrzési terv, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján végezte. A 2024. évi munkaterv az Intézmény igényeit felmérve, kockázatelemzésre alapozva került összeállításra. A munkaterv kialakításakor az ellenőrzés figyelemmel volt a javaslatokra és a belső ellenőri kapacitásra. A belső ellenőr a vizsgálatokon felül ellátta a Bkr. 21. §-ában foglalt egyéb feladatokat is. Az ellenőrzések lefolytatásához a jogszabálynak megfelelő tartalommal, a stratégiai tervvel összhangban a belső ellenőr ellenőrzési programot, a lefolytatott vizsgálat után ellenőrzési jelentést készített. A javaslatok végrehajtására intézkedési terv készítését kérte az ellenőrzött terület vezetőjétől a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével. Az írásos jelentéseken kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatokat tett a belső ellenőr.

Ki kell azonban emelni **a belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenységét** is, mely körben a legfontosabb ellátandó feladata:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

- elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint az Önkormányzat működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége keretében különösen fontos feladatként szükséges biztosítani a vezetők támogatását az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével, amennyiben arra igényt tartanak.

Az ellenőrzések között kiemelt szerephez jut a költségvetési szerv első számú vezetőjének felelősségi körébe tartozó, általa kialakított és működtetett belső kontrollrendszer gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata.

I/1 A) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

A belső ellenőrzési feladatellátásról szóló megállapodás alapján Ordacsehi Község Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban fogadta el a 2025.évi belső ellenőrzési ütemtervét, és –a rendelkezésre álló kapacitás-felosztás alapján- a településre jutó belső ellenőrzési napok számát 36 napban határozta meg.

Az ellenőrzés a tervezettnél megfelelő időben zajlott, tervtől való eltérés nem volt.

A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Ordacsehi Község Önkormányzatára tervezett és végrehajtott ellenőrzések az ellenőrzés típusa alapján:

Tervezett vizsgálatok száma a 2025.évi elfogadott munkaterv szerint	Ellenőrzés Típusa	Végrehajtott 2025.évi munkaterv szerint
3	<i>Szabályszerűségi ellenőrzés</i>	3

<i>Elvégzett ellenőrzések</i>		
<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
Ordacsehi Napsugár Óvoda dolgozók személyi anyaga, kinevezések, besorolások vizsgálata	Annak megállapítása hogy a személyi juttatások megállapítása a jogszabályi és helyi előírásoknak megfelelően történt-e	Dokumentum alapú, helyszíni ellenőrzés, interjú
Ordacsehi Község Önkormányzat Települési támogatások felhasználása.	Annak megállapítása, hogy a segélyezés mennyire szabályozott, a támogatások alátámasztottak, a juttatások rendezettek-e	Dokumentum alapú ellenőrzés, információkérés, adatbekérés
Ordacsehi Község Önkormányzat Napsugár Óvoda adatvédelmi, adatbiztonsági tevékenysége.	Adatvédelemre vonatkozó szabályozottság megfelelőségének megállapítása	Dokumentum alapú ellenőrzés, interjú

A részletes megállapításokat és javaslatokat az egyes ellenőrzési jelentések teljes terjedelemben tartalmazzák. Az ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek munkatársaival egyeztettem.

Végrehajtott ellenőrzések

Dolgozók személyi anyagok, kinevezések, besorolások vizsgálata

Ordacsehi Napsugár Óvoda foglalkoztatottak személyi anyagok kezelése, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően történt. A személyi anyagok áttekinthetők, rendszerezettek. Valamennyi dolgozó rendelkezik a munkaköre betöltéséhez szükséges iskolai végzettséggel és munkaköri leírással. Titoktartási és az adatkezelési nyilatkozataikat megtették. A munkaköri leírásokat megfelelő tartalommal elkészítették, annak egy példányát az illetékesek aláírásukkal igazoltan átvették.

Az ellenőrzés tapasztalatai alapján, a belső ellenőr intézkedésre okot adó megállapítást nem tett.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: „megfelelő”

Települési támogatások felhasználása.

Az Országgyűlés törvényben szabályozza a helyi önkormányzatok jogállását, feladat és hatásköreit, a kötelezően ellátandó feladatait, kötelező szervtípusait, működésének garanciáit, anyagi eszközeit és gazdálkodásának alapvető szabályait. (Mötv.125.§(1))

A feladatfinanszírozás keretében az Országgyűlés a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott módon a helyi önkormányzatok

- a) kötelezően ellátandó törvényben előírt egyes feladatainak – felhasználási költséggel – a feladatot meghatározó jogszabályban megjelölt közszolgáltatási szintek megfelelő ellátását feladatalapú támogatással biztosítja, vagy azok ellátásához a feladat a helyi szükségletek alapján jellemző mutatószámok, illetve lakosságszám alapján támogatást biztosít. (Mötv.117.§ (1))

Ordacsehi Község Önkormányzat egységes szervezetbe foglalta az önkormányzati hatáskörbe tartozó szociális segélyezési feladatokat, ezzel eleget téve a Sztv.134. E § előírásainak.

Az ellenőrzött időszakban Ordacsehi Község Önkormányzata szociális segélyezés kötelező és önként vállalt feladatainak ellátását biztosította, a feladatellátás az SZMSZ és a munkaköri leírás szerint valósult meg.

Az 1993. évi III. törvény és a szociális ellátások helyi rendszeréről hozott 10/2021. (VI.14.) önkormányzati rendelet hatályos célrendszere megegyezett. A szociális segélyezés feladatvégzése megfelelő volt. A 2024. évi szociális ellátások jogosultságának megállapítása, az ellátások kifizetése a jogszabályi előírásoknak, valamint az önkormányzat a helyi hatályos rendeletében foglaltaknak megfelelően történt.

Az elkészített határozatok a jogszabályi előírásoknak és a helyi működés sajátosságainak megfeleltek.

A belső kontroll kialakításának alapvető elemei, a munkafolyamatba épített ellenőrzés működtetése, az aláírási jogkörökön keresztül történő kontrollpontok meghatározása, alkalmazása a szociális ellátások ügyintézése során funkcionált.

A kifizetések engedélyezésekor az önkormányzat operatív gazdálkodási jogköreinek gyakorlására vonatkozó szabályokat teljes körűen betartották.

.2 2024. évben, az önkormányzatnál segélyezés jogcímén az alábbiak kerültek kifizetésre:

- | | |
|------------------------------|-------|
| - Egyéb települési támogatás | |
| - születési támogatás: | 4 fő |
| - temetési segély: | 12 fő |
| - krízis támogatás: | 21 fő |

Az ellenőrzés során, mintavétel alapján, szűrőpróba szerűen kiválasztott **pénzbeli szociális ellátások** (települési támogatás, rendkívüli települési támogatás) felülvizsgálata során az alábbiak kerültek megállapításra:

Az ellátások megállapításához a kérelmezők az önkormányzat szociális rendelete szerint előírt – kérelmező által aláírt kérelmet nyújtottak be, azokhoz a rendelet szerint szükséges igazolásokat, nyilatkozatokat csatolták.

Az ellátás jogosultságáról a rendeletnek megfelelően, e rendelet szerint hatáskörrel rendelkező polgármester hozta meg a döntést, melyet a szociális feladatokat ellátó ügyintéző határozatba foglalt. A kiválasztott határozatok a polgármester aláírását tartalmazták.

Az elbírált kérelmek, igazolások, határozatok az ellátás kifizetésének bizonylatai az ügyfél nevére szóló előadói íveken rendezetten, rendszerezetten rendelkezésre álltak, iktatásukat elvégezték.

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

„megfelelő”.

Az ellenőrzés tapasztalatai alapján, a belső ellenőr intézkedésre okot adó megállapítást nem tett.

Ordacsehi Község Önkormányzat, Napsugár Óvoda adatvédelmi, adatbiztonsági tevékenysége

Balatonboglár Város Önkormányzat és a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal a jogszabályi előírásoknak eleget téve, elkészítette az adatok kezelésére és továbbítására vonatkozó belső szabályzataikat. A szabályzatok hatálya kiterjesztésre került Ordacsehi Község Önkormányzatára is. Ordacsehi Napsugár Óvoda, az intézményre vonatkozóan, külön szabályzatokkal rendelkezik. A vonatkozó szabályzatok hatályosak.

Az Avtv. 31/A. § (3) bekezdésében, illetve az Info tv. 24. § (3) bekezdésben előírtaknak megfelelően Ordacsehi Község Önkormányzat a vizsgált időszakban rendelkezett **Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzattal**. A szabályzat 2022. 01.09-től érvényes. Hatálya kiterjed Balatonboglár Város Önkormányzat valamennyi olyan szervezeti egységére, telephelyére, amely részt vesz a keletkezett feldolgozott, tárolt, illetve továbbított személyes adatok kezelésében, valamennyi munkatársra, munkavégzésre irányuló jogviszony alapján foglalkoztatott személyre, szerződéses kapcsolatban álló partnerre, akik a szervezet által használt rendszerekhez és az azokban tárolt személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkeznek, illetve akik részt vesznek a szervezetnél keletkezett, feldolgozott, tárolt, illetve továbbított személyes adatok kezelésében.

Balatonboglár Város Önkormányzat, Ordacsehi Önkormányzat és a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal GDPR rendelet megfelelőségének biztosítására külső szolgáltatóval kötött szerződést, 2020. 06. hó 01-én. amelyet 2022. 06. hó 01-én, kettő évre meghosszabbítottak.

A Balatonboglár Város Önkormányzat Polgármestere, a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, az érvényes szerződés alapján, adatvédelmi tisztviselőt jelölt ki az adatvédelmi feladatok ellátására.

Ordacsehi Napsugár Óvoda - Adatvédelmi és adatkezelési szabályzata hatályos. Az Oktatási – nevelési intézménnyel kapcsolatos adatkezelését a GDPRReg szoftverben rögzíti.

Teljes részletességgel az Oktatási – nevelési intézménnyel kapcsolatos adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

Az óvodával kapcsolatos adatkezelési tájékoztatója, az óvodai irodában megtalálható.

Az adatkezelés az Európa Parlament és Tanács 2016/679 Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) rendelkezéseinek megfelelően történik.

Az adatvédelmi felelőst az Ordacsehi Napsugár Óvodában kijelölték.

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat mellett egyéb szakmai szabályzatok is meghatározták az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat. Az Avtv. 10. § (1) bekezdése, illetve az Info tv. 7. § (2) bekezdésével összhangban kialakították azokat az eljárási szabályokat, amelyek az Avtv. és az Info tv, valamint az egyéb (pl. ágazati speciális) adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Ennek megfelelően belső szabályzatokban meghatározták az adatkezelés elveit, jogalapját, korlátait, valamint az érintettek előzetes tájékoztatási kötelezettségét. Biztosították, hogy az érintett kérhetett tájékoztatást személyes adatai kezeléséről. Szabályozták a személyes adatok helyesbítését, törlését, az érintett tiltakozása és a bírósági jogkövetkezmények esetén alkalmazandó eljárás rendjét.

Az Avtv. 20. § (8) és az Info tv. 30. § (6) bekezdésében foglalt alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot, Ordacsehi Község Önkormányzat esetében elkészítették.

Helyi szabályozási kötelezettségének a Jegyző eleget téve, kiadta a **Közérdekű adatok** megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatát. A **szabályzat hatálya kiterjed többek között, Ordacsehi Község Önkormányzatára is. A hatály, Ordacsehi Napsugár Óvodára nem került kiterjesztésre.**

A szabályzatok tartalma megfelel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a közérdekű adatok elektronikus

közzétételére, az egységes közadat kereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben foglaltak figyelembevétel készült, részletesen meghatározva a közzétételi kötelezettség teljesítésének szervezeten belüli szabályait.

Ordacsehi Napsugár Óvoda, az ellenőrzés időszakában, hatályos Közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárásrenddel nem rendelkezett.

Az információbiztonság belső szabályozása

Az informatikai rendszerek által kezelt adatok biztonsága érdekében, az általuk üzemeltetett informatikai rendszerek védelmére, a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal **Informatikai Biztonsági Szabályzatot** (IBSZ) készített.

A szabályzatban rögzítették: az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljáráásokat, a dokumentumokhoz és informatikai rendszerekhez való hozzáférést, a hozzáférés szintjeit és a beszámoltatás rendszerét. Az SZMSZ, adatvédelmi szabályzat, IBSZ, munkaköri leírások) szabályozták. a Bkr. 6. § megfelelően a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, az irányítási és ellenőrzési folyamatokat.

Az IBSZ I.3. pont 3. bekezdésében rögzíti, hogy az IBSZ-t legalább évente egy alkalommal felül kell vizsgálni. események hiányában 1 év múlva, felül kell vizsgálni..

Megállapítást nyert, hogy a szabályzat felülvizsgálatának időpontját a hatályba lépés napját követően, nem dokumentálták. A szabályzathoz előlapot nem kapcsolnak, a felülvizsgálati dátumokat nem rögzítették.

Intézkedést igénylő javaslat

- Ordacsehi Napsugár Óvoda Intézményvezetője készítse el és léptesse hatályba a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozását.

Célszerűségi javaslat

- A szabályzatban rögzített rendszeres felülvizsgálati kötelezettségeknek az arra kijelölt személy tegyenek eleget, a szabályzatok előlapján a felülvizsgálati időpontokat rögzítsék.

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

„megfelelő”.

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

Jogellenes magatartás (büntető, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény) a vizsgált témakörrel kapcsolatban nem merült fel.

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

Az ellenőrzésekhez alapvetően szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak. Az ellenőrzött területek dolgozói pozitív hozzáállásukkal segítették az ellenőrzéseket, közreműködtek az esetenként feltárt hibák, hiba lehetőségek kiküszöbölésében. Az ellenőrzés során a munkatársakat a konstruktív együttműködés jellemezte mind a hibák feltárása, mind azok megszüntetése terén. Mindez, jelentős mértékben segítette a belső ellenőr munkáját.

Az ellenőrzések végrehajtásával, realizálásával kapcsolatban, vitás kérdések nem merültek fel. 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.

Az ellenőrzések során a belső ellenőr számára olyan optimális feltételeket biztosítottak, mely alkalmas az elmélyültebb, hatékonyabb munkavégzésre, valamint az ellenőrzött területek dolgozóival való személyes, nyugodt, zavartalan egyeztetésre, tárgyalásra.

A fentiek mellett voltak továbbá olyan pozitív tényezők, amelyek a hatékonyabb feladatellátást befolyásolták.

- a bejelentett vizsgálatok alapján, az anyagok előkészítettek voltak
- az ellenőrzöttek, szükség esetén intézkedési terveket készítettek.

A vizsgálatok végrehajtása során az ellenőrzöttekkel való együttműködés, a jelentések megállapításainak, javaslatainak elfogadottsága, a személyes tapasztalatok alapján jónak mondható.

A tevékenység pozitív megítélése érezhető az Önkormányzat és az intézmény vezetése részéről.

I/2/ A belső ellenőrzés humánerőforrás- ellátottsága

A 2025. évi tervben szereplő feladatokhoz, a szükséges kapacitás, rendelkezésre állt.

Tevékenységek	belső ellenőr	Összesen:
Tervezett ellenőrzésekre	28	28
Egyéb tevékenységre	8	8
Összesen:	36	36

A belső ellenőr képzései

A belső ellenőrzési vezető regisztrált tagja a Belső Ellenőrök Nemzetközi, és Magyarországi Szervezetének (BEMSZ), amelynek értekezletein a 2025. évben is online rendszeresen részt vett.

Résztvevője az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ szervezésében lebonyolított, és az államháztartási tréningeknek, kötelezően előírt képzéseknek, eleget téve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló jogszabályi előírásnak.

2025-ben is a növekvő szakmai követelményeknek megfelelő felkészültségét, folyamatos biztosította.

- Rendszeresen figyelemmel kísérte a jogszabály módosításokat
- a különböző szakfolyóiratokban megjelenteket
- tanulmányozta a Nemzetgazdasági Minisztérium szakmai honlapját
- részt vett a mérlegképes oktatáson, a BEMSZ által szervezett továbbképzéseken, és a belső ellenőrök nemzetközi szervezete által meghirdetett képzéseken
- résztvevője volt az országos adó és közigazgatási konferenciáknak
- a belső ellenőrök nyilvántartásában, bejegyzése továbbra is fennáll.

A belső ellenőr regisztrációs száma: 5112683

I/2/B Szervezeti és funkcionális függetlenség

A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított, feladatát, egyéni vállalkozóként végzi. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. A belső ellenőr nem vett részt operatív folyamatokban.

I/2/C Összeférhetetlenségi esetek

2025. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban **összeférhetetlenségi** eset nem merült fel, az együttműködés folyamatos volt. Az ellenőrzöttek a kért adatokat, információkat határidőre megadták az ellenőrzés részére.

I/2/D Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőr a szükséges információkat az Intézmények és Hivatal dolgozóitól megkapta, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfért.

I/2/E A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

I/2/F Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető elektronikus formátumú nyilvántartást vezet a Bkr. 22. és 50. § szerinti az elvégzett ellenőrzésekről. Biztosítja az ellenőrzési dokumentumok

szabályszerű, biztonságos tárolását és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, az adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzést végző nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Az ellenőrzések teljes iratanyagának megőrzése a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatalban is biztosított, évenként, illetve elkülönítetten nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül. A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított, feladatát, egyéni vállalkozóként végzi. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem volt bevonva.

I/3 Tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlatához hasonlóan, a belső ellenőrzés keretében történő tanácsadás a felmerült igényeknek megfelelően, szóbeli felkérés alapján történik. Legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság, kockázatkezelési rendszer aktualizálása.

A belső ellenőr képzései

A belső ellenőrzési vezető regisztrált tagja a Belső Ellenőrök Nemzetközi, és Magyarországi Szervezetének (BEMSZ), amelynek értekezletein rendszeresen részt vesz.

Résztvevője az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ szervezésében lebonyolított, és az államháztartási tréningeknek, kötelezően előírt képzéseknek, eleget téve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló jogszabályi előírásnak.

Sikeres vizsgát tett a közbeszerzés, UNIÓS támogatások felhasználásának pénzügyi ellenőrzése, valamint az informatikai ellenőrzés tárgyában. Külön minősítő vizsgát tett az államháztartási számvitel és a belső kontrollrendszer kialakítása témakörében.

2025-ben a növekvő szakmai követelményeknek megfelelő felkészültségét, folyamatos továbbképzésekkel biztosította.

Az éves képzési tervben foglaltak, az alábbiak szerint kerültek végrehajtásra:

- folyamatosan figyelemmel kísérte a jogszabály módosításokat
- a különböző szakfolyóiratokban megjelenteket
- tanulmányozta a Nemzetgazdasági Minisztérium szakmai honlapját
- részt vett a mérlegképes oktatáson, a BEMSZ által szervezett továbbképzéseken, és a belső ellenőrök nemzetközi szervezete által meghirdetett képzéseken
- résztvevője volt az országos adó és közigazgatási konferenciáknak
- a belső ellenőrök nyilvántartásában, bejegyzése továbbra is fennáll.

A belső ellenőr regisztrációs száma: 5112683

I/2/B Szervezeti és funkcionális függetlenség

A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított, feladatát, egyéni vállalkozóként végzi. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem volt bevonva.

I/2/C 2024. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

I/2/D Az ellenőrzések lefolytatásakor az ellenőr a szükséges információkat az Intézmények és Hivatal dolgozóitól megkapta, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó valamennyi ügyirathoz hozzáfért.

I/2/E A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

I/2/F Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető elektronikus formátumú nyilvántartást vezet a Bkr. 22. és 50. § szerinti az elvégzett ellenőrzésekről. Biztosítja az ellenőrzési dokumentumok szabályszerű, biztonságos tárolását és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről. A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzést végző nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban biztosított, évenként, illetve elkülönítetten nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül. A belső ellenőrzés funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége biztosított, feladatát, egyéni vállalkozóként végzi. Az ellenőrzések tervezése, végrehajtása és a módszerek kiválasztása során a belső ellenőr önállóan járt el. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem volt bevonva.

I/3 Tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlatához hasonlóan, a belső ellenőrzés keretében történő tanácsadás a felmerült igényeknek megfelelően, szóbeli felkérés alapján történik. Legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság, kockázatkezelési rendszer aktualizálása.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

A társadalmi tudatosság növekedésével egyre inkább erősödött az igény, hogy a közpénzeket, a közvagyonot használók – akár személyek, akár intézmények – tevékenységükről elszámoljanak. Az elszámoltatás eredményes működtetéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll-, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására.

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi előírások szerint a jegyző köteles olyan pénzügyi és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A vizsgálati jelentések készítése a már évek óta kialakított gyakorlat alkalmazásával történik. A vizsgálati jelentéstervezetek minden alkalommal egyeztetésre kerülnek az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjével, illetve az ellenőrzött szakmai terület közvetlen vezetőivel. Indokolt esetben a szükséges módosítás elvégzése után, a vizsgálati jelentés Jegyzői jóváhagyással véglegessé vált.

Kidolgozott nyomon követési eljárás nincs. 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.

A Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatalban a folyamatszabályozás alapján az egyes szakmai területek tényleges munkavégzését a belső ellenőrzéssel, részben ellenőriztették.

A 2025. évi ellenőrzések alapján a belső ellenőr kiemelt megállapításokat nem tett.

A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A kontrollrendszer kialakítása és működése megfelelő, annak ellenére, hogy a részterületek ellenőrzése során a belső ellenőri vizsgálat, állapított meg apróbb hiányosságokat. Folyamatosan törekedni kell a kockázati tényezők, dokumentált módon történő meghatározására.

II/A) Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként 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 szabályos és szabályozott biztosítása. A

gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

II/A/1 Célok és szervezeti felépítés

A költségvetési szerv célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az 5 évre szóló ciklusprogram tartalmazza. A gazdasági programban megfogalmazott célkitűzések alapján az évenkénti munkatervek készítésével biztosított a célmeghatározás hierarchiájának felülről lefelé történő kiépítése. Az önkormányzati célok területi lebontása mindenki számára egyértelmű. A gyakorlatban kiépült a helyi sajátosságokhoz igazodó, világos, átlátható szervezeti struktúra.

II/A/2 Belső szabályzatok

A Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-e tartalmazza a szervezeti felépítést, az egyes szakmai területek feladat és hatásköreit, illetve a jogszabályban előírt további kötelező elemeket. További, a működést meghatározó szabályzatokkal és eljárásrendekkel rendelkeznek, amelyek tartalmukban a vonatkozó jogszabályi előírásoknak részben megfeleltek, felülvizsgálatuk, aktualizálásuk folyamatosan indokolt. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában.

II/A/3 Feladat-, és felelősségi körök

A feladat és felelősségi körök kijelölése megtörtént, a hatásköri viszonyok meghatározottak. A folyamatleírásokból pontos munkaköri leírások készíthetők, amely alapján a szükséges és megfelelő szakmai összetételű munkaerő létszám meghatározható.

II/A/4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A különféle gazdálkodással összefüggő folyamatok meghatározása folyamatleírások formájában megvalósult. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások arra mutatnak, hogy az ellenőrzési pontok, vagy folyamatok rendszerét megfelelően működtetik, illetve követik nyomon, de még vannak hiányosságok. Az ellenőrzési megállapítások általában olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.

II/A/5 Humán-erőforrás

A feladatok végrehajtásához szükséges létszám, túlnyomórészt rendelkezésre áll, a dolgozók szakképzettsége az adott szakmai terület előírásainak megfelelnek. A humán erőforrás kezelés átlátható, a munkaköri leírások általában naprakészek, a jogszabályok szerint érvényesül a pályáztatási, javadalmazási rendszer.

II/A/6 Etikai értékek és integritás

Az etikai elvárások esetében, valamint a vagyon megvédésére tett intézkedésekkel kapcsolatban a kontroll-rendszer megfelelőnek bizonyult.

II/B Integrált kockázatkezelési rendszer

II/B/1 A kockázatok meghatározása és felmérése

A Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal. A kockázatkezelési rendszer működését bizonyító dokumentációk, hiányosak. Ennek ellenér a feladatellátást veszélyeztető tényezőket feltárták, a jogszabályoknak nem megfelelő működést kiszűrték és megszüntették.

A belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés és az intézményi kockázatelemzés elkülönül egymástól. A belső ellenőrzés területén kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, az éves ellenőrzési terv annak megfelelően került összeállításra.

II/B/2 A kockázatok elemzése és értékelése

Az Intézményben és a Polgármesteri Hivatalban a folyamatokban felmerülő esetleges kockázati tényezőket elemzik, értékelik, azonban erről dokumentációt nem minden esetben készítenek.

A belső ellenőrzés területén kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, az éves ellenőrzési terv annak megfelelően került összeállításra.

II/B/3 A kockázatok kezelése

A kockázatok kezelésének folyamata, nem dokumentált.

II/B/4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Az Önkormányzati, illetve az intézményi szintű kockázatkezelés teljes folyamata felülvizsgálatot igényel. Az intézményi és hivatali területeken szükséges a felelősök kijelölése, a felülvizsgálati határidők megjelölése.

II/B/5 Szervezeti integritást sértő események

A 2024-es évben, az ellenőrzések tapasztalatai alapján, csalás, korrupció gyanúja nem merült fel, a belső ellenőr további intézkedésre okot adó megállapítást nem tett.

II/C Kontrolltevékenységek

II/C/1 Kontroll stratégiák és módszerek

A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén különböző intenzitással, gyakorisággal és mélységben. A vezetői ellenőrzés többségében az aláírási jogkörökön keresztül és a beszámoltatással érvényesül.

A Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal esetében a közösségi és hazai jogszabályok által is javasolt a folyamatba épített ellenőrzés során a négy szem elve kontrollmechanizmust alkalmazzák, amely által megtörténik az iratok, pénzügyi dokumentumok, beszámolók, jelentések, állásfoglalások tekintetében minimum két ember általi áttekintése.

Fenntartják a minőségi, folyamatos feladatellátást, ennek érdekében a helyettesítés, a munkakör átadás szabályosságát biztosítják mindenkor, minden területen.

Az, hogy mely tevékenységnek milyen kontroll típust célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a vezetők szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozzák meg.

II/C/2 Feladatkörök szétválasztása

Biztosított:

- a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése
- a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyás, illetve ellenjegyzése,
 - a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) kontrollja

A Gazdálkodási Szabályzatban a gazdálkodási jogkörök rendjét, az Informatikai Biztonsági Szabályzatban a dokumentumokhoz, információkhoz való hozzáférés felelősségi körét határozták meg. Az operatív tevékenység kontrollját a területi vezetők, vagy helyetteseik látják el, utólagos kontrollt a belső ellenőr végez.

II/C/3 A feladatvégzés folytonossága

Fenntartják a minőségi, folyamatos feladatellátást, ennek érdekében a helyettesítés, a munkakör átadás szabályosságát biztosítják mindenkor, minden területen.

II/D Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani a vezetésnek, felügyeleti szervnek, egyéb szervezeteknek és szakhatóságoknak.

Célja, hogy a munkatársak hozzájussanak minden információhoz, mely a költségvetési szerv hatékony működéséhez szükséges. Különös tekintettel vonatkozik ez a szakmai jellegű információk átadására, eljuttatására a szervezetben minden érintett munkatárs számára.

A szervezeten belül az információk átadása az alábbi módszerekkel történik:

- értekezletek, megbeszélések
- szakmai tájékoztatók
- elektronikus levelezési rendszer

- honlap

Az írott módú kommunikáció nyomon követését a megfelelő iktatási rendszer működtetése biztosítja.

Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

A vezetői információs rendszer részét képezi a napi postabontás, kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása.

IID/1 Iktatási rendszer

A használt iktatási rendszer, az iratkezelési szabályzatban foglaltakkal együttesen megfelel a törvényi előírásoknak, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat.

IID/2 Szervezeti integritást sértő események jelentése

A korábbi években hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészített szabálytalanságkezelési szabályzat részletesen előírja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatos feladatokat, differenciálja az eljárási rendet.

Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

II/E Nyomon követési rendszer (monitoring)

A belső kontrollrendszer teljesítmény-minőségének kiértékeléséhez folyamatosan figyelemmel kísérik és értékelik a monitoring rendszert. A monitoring rutintevékenységek, külön értékelések, vagy a kettő kombinációja révén valósul meg.

A belső kontroll folyamatos monitoringja beépül az Önkormányzat és intézménye működési tevékenységeibe. Magában foglalja a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket a dolgozók hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében. A folyamatos monitoring tevékenységek még nem terjednek ki az összes kontroll elemekre, de képesek kiszűrni a szabályellenes és gazdaságtalan belső kontrollrendszer ellen irányuló műveleteket.

A belső és külső ellenőrzések által feltárt hiányosságok alapján a megfelelő intézkedéseket megteszik.

A belső kontrollok értékelése

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos és begyakorolt, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. a külső

ellenőrzések megállapításait a vezetők figyelembe veszik. Az önkormányzati szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a képviselő-testület éves munkatervében foglaltak szerint történik. Az intézményi szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a Képviselő-testület, polgármester és a jegyző részére, rendszeres.

Belső ellenőrzés

A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik. A monitoring részletes értékelését jelen beszámolóban leírtak tartalmazzák.

A belső ellenőrzés feladata a „siker” tényezők, a kontrollok minőségének értékelése és azok javítására javaslatok összeállítása. Azonban csak akkor lehet eredményes a belső ellenőrzés, ha javaslatai továbbra is megvalósulnak.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Intézkedési tervek készítése

A tárgyév során készült ellenőrzési jelentések azonosították, feltárták a nem megfelelő működések okait, valamint tartalmazták a hiányosságok kiküszöbölését célzó ellenőri javaslatokat, melyek mérhető célkitűzéseket fogalmaztak meg. A belső ellenőrzési jelentésekben tett javaslatokhoz kapcsolódóan az intézkedési tervek készítése az éves jelentés készítésének időszakában folyamatban volt.

Az ellenőrzési jelentések megállapításai megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések megalapozásához.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása a 2025. évben a költségvetési szervek belső ellenőrzésére vonatkozó 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet előírásai alapján történt.

A belső ellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzési módszerek tágabb körének alkalmazására kerüljön sor. Továbbra is domináljon az ellenőrzések preventív, segítő jellege. Az egyes vizsgálatokban, a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, amennyiben lehetséges, hangsúlyosabban jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek.

A kontrollrendszer folyamatos megfelelő működési feltételeinek kialakítása, várhatóan nem lesz zökkenőmentes, mivel a kontrollok kialakítását minden esetben a szervezet működéséhez és felépítéséhez kell igazítani.

Belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében továbbra is célszerű az összes dolgozó munkaköri leírásának időnkénti áttekintése a folyamatszabályozások módosításának tükrében.

A belső kontrollrendszer fejlesztése érdekében a belső ellenőrzéseket követően megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat figyelembe véve, az intézkedési terveket el kell készíteni, a különféle külső és belső ellenőrzési jelentések megállapításai, javaslatai alapján. **A külső és belső ellenőrzésekről a tárgyévra vonatkozó nyilvántartásokat folyamatosan kell vezetni.**

A végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról készített nyilvántartás, elősegíti, hogy a belső szabályozások és jogszabályi előírások összhangja biztosított legyen, a rendszerbeli visszacsatolás érvényesüljön, és a korábban már megtörtént hiba, ne forduljon ismét elő. Mindezzel, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés gyakorlati megvalósítása, a mindennapok teendőibe való beépítése eléri az elvárható szintet.

Az ellenőrzési rendszer hatékonyságának és eredményességének növelése érdekében fontos, hogy a Balatonboglári Közös önkormányzati Hivatal, folyamatosan kísérelje figyelemmel a tevékenység folyamatait, határozzák meg azok kockázatait, a befolyásoló tényezőket folyamatosan értékeljék, figyeljék, és az ellenőrzéseket a legkritikusabb pontokra irányítsák. E feladatokért felelős személy kijelölése szükséges.

Összességében megállapítható, hogy Ordacsehi Község Önkormányzata, a Balatonboglári Közös Önkormányzati Hivatal kontrollrendszerének működése tekintetében a belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségeinek eleget tett.

Az ellenőrzések célja a jövőben is a hibák kijavítása, a folyamatok szabályszerű további működtetésére, az erőforrások hatékonyabb kihasználtságára irányult.

Az ellenőrzési tevékenység, próbált szervesen illeszkedni az önkormányzat által jóváhagyott ágazati stratégiák célkitűzéseivel, valamint megfelelt az ellenőrzési koncepcióban rögzítetteknek.

Fontos hangsúlyozni a továbbiakban is, az ellenőrzési tapasztalatok hasznosításának szükségességét, a felügyeleti jogkör gyakorlásának, valamennyi területén.

Az ellenőrzés javaslatainak hasznosulásához továbbra is szükséges a vezetői támogatás, amely egyértelművé teszi az ellenőrzöttek számára az ellenőrzésekben javasoltak jövőbeni hasznosulásának és számon kérhetőségének lehetőségét.

Balatonfenyves, 2026. január 15.

Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető

Ordacsehi Napsugár Óvoda belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi előírások szerint az intézmény vezetője köteles olyan pénzügyi és ellenőrzési rendszert működtetni, mely biztosítja az intézmény rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A vizsgálati jelentések készítése a már évek óta kialakított gyakorlat alkalmazásával történik. A vizsgálati jelentéstervezetek minden alkalommal egyeztetésre kerülnek az ellenőrzött költségvetési szerv vezetőjével, illetve az ellenőrzött szakmai terület közvetlen vezetőivel. Indokolt esetben a szükséges módosítás elvégzése után, a vizsgálati jelentés Jegyzői jóváhagyással véglegessé vált.

Kidolgozott nyomon követési eljárás nincs. 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.

A 2025. évi ellenőrzés alapján a belső ellenőr kiemelt megállapítást nem tett.

III.2 A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján megállapítható, hogy az Ordacsehi Napsugár Óvoda belső kontrollrendszerének kialakítása és működése, megfelelt a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

III/A) Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzések tapasztalatai alapján, **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 szabályos és szabályozott biztosítása. Az Intézmény kontrollkörnyezetét biztosító SZMSZ-e, valamint a kapcsolódó szabályzatok összhangja biztosított volt a vizsgált időszakban.

A gazdálkodást és a működést érintő szabályozók felülvizsgálata és aktualizálása folyamatos.

III/A/1 Célok és szervezeti felépítés

Az intézmény egy tanévre szóló helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti munkatervben, az érintettek véleményének figyelembe vételével.

Az intézmény a működési alapidokumentumok nyilvánosságra hozatalát biztosította.

II/A/2 Belső szabályzatok

Az intézmény működésének szabályozottságát, a Szervezeti Működési Szabályzatban foglaltak hivatottak biztosítani.

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket, - így a belső ellenőrzés szabályozását és az iratkezelés rendjét, az intézményi gazdálkodás szabályait, stb. – önálló szabályzatok tartalmazzák.

Az Ordacsehi Napsugár Óvoda hatályos SZMSZ-e tartalmazza a szervezeti felépítést, munkakörökhöz tartozó feladatokat, a feladatmegosztás, kapcsolattartás rendjét, a helyettesítés rendjét, külső kapcsolattartás rendjét.

Mellékletei:

- a Házi rend,
- Nevelési Program
- munkaterv
- szabályzatok
- munkaköri leírások és
- az éves önértékelési terv.

További, a működést meghatározó szabályzatokkal és eljárásrendekkel rendelkeznek, amelyek tartalmukban a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfeleltek, felülvizsgálatuk, aktualizálásuk folyamatos.

II/A/3 Feladat-, és felelősségi körök

A feladat és felelősségi körök kijelölése megtörtént, a hatásköri viszonyok meghatározottak. A folyamatleírásokból pontos munkaköri leírások készíthetők, amely alapján a szükséges és megfelelő szakmai összetételű munkaerő létszám meghatározható.

II/A/4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A különféle gazdálkodással összefüggő folyamatok meghatározása folyamatleírások formájában megvalósult.

II/A/5 Humán-erőforrás

A személyi feltételek megfelelnek az Alapító okiratban, SZMSZ-ben előírtaknak. Az intézményegységekben alapvető feladatuk elvégzéséhez szükséges alkalmazotti létszám a törvényben előírtaknak megfelelően biztosított, a dolgozók iskolai végzettsége, szakképzettsége megfelelő.

A szakmai munkakörben dolgozókat a működési nyilvántartásba bejegyezték, a változásokat az intézményvezető nyilvántartja és jelentési kötelezettségének eleget tesz.

II/A/6 Etikai értékek és integritás

Az etikai elvárások esetében, valamint a vagyon megvédésére tett intézkedésekkel kapcsolatban a kontroll-rendszer megfelelőnek bizonyult.

II/B Integrált kockázatkezelési rendszer

II/B/1 A kockázatok meghatározása és felmérése

Az Ordacsehi Napsugár Óvoda rendelkezik kockázatkezelési szabállyal.

A belső ellenőrzés által végzett kockázatelemzés és az intézményi kockázatelemzés elkülönül egymástól. A belső ellenőrzés területén kockázatkezelési rendszer kialakítása megtörtént, az éves ellenőrzési terv annak megfelelően került összeállításra.

II/B/2 A kockázatok elemzése és értékelése

A feladatellátást veszélyeztető tényezőket feltárták, a jogszabályoknak nem megfelelő működést kiszűrték és megszüntették.

II/B/3 A kockázatok kezelése

A kockázatok kezelésének folyamata, nem dokumentált.

II/B/4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Az Intézményi szintű kockázatkezelés teljes folyamata rendszeres felülvizsgálatot igényel. Szükséges a felelősök kijelölése, a felülvizsgálati határidők megjelölése.

II/B/5 Szervezeti integritást sértő események

A 2025-ös évben, az ellenőrzések tapasztalatai alapján, csalás, korrupció gyanúja nem merült fel.

II/C Kontrolltevékenységek

II/C/1 Kontroll stratégiák és módszerek

A kontrolltevékenységet biztosító szabályozást elkészítették. A kontrollstratégiák és módszerek keretében meghatározták az érvényesítés rendjét, a teljesítés igazolásának módját, és kijelölték az érvényesítésre, illetve teljesítésigazolásra jogosultakat, valamint biztosították a feladatellátás folytonosságát. A kontrolltevékenységek keretében kialakították tevékenységeire vonatkozó beszámolási eljárásokat. Szabályozták az iratok és adatok védelmét, az üzemeltetés és adatbiztonsági feladatokat.

II/C/2 Feladatkörök szétválasztása

Az operatív tevékenység kontrollját az SZMSZ-ben foglaltak szerint végzik.

Az ellenőrzésekre vonatkozó előírásokat, az ellenőrzési feladatokat az ellenőrzést, illetve elszámolást végző dolgozók munkaköri leírásai tartalmazzák.

Az intézményvezető ellenőrzései, lefedik az teljes intézményi működést.

Kiemelt ellenőrzési területéhez tartozik:

- A hatályos jogszabályok, belső szabályzatok betartása,
- Az utasítások, döntések, intézkedések végrehajtása,
- Szakterületi, módszertani, statisztikai, számviteli és egyéb belső végrehajtási utasítások megtartása
- Határidős feladatok teljesítése,
- Alkalmazottak munkavégzésének színvonala, pontossága,
- Utalványozási, teljesítés igazolási jogkörök gyakorlása.

II/C/3 A feladatvégzés folytonossága

Fenntartják a minőségi, folyamatos feladatellátást, ennek érdekében a helyettesítés, a munkakör átadás szabályosságát biztosítják mindenkor, minden területen.

II/D Információ és kommunikáció

Az információs és kommunikációs rendszer kialakításra került annak érdekében, hogy alkalmas legyen objektív módon tájékoztatást nyújtani a felügyeleti szervnek, egyéb szervezeteknek és szakhatóságoknak.

Az értekezletek rendjét az éves munkatervben határozták meg.

Az értekezletekről jegyzőkönyv készül, mellékleteként az aláírt jelenléti ív csatolásra kerül.

Napi feladatok meghatározása szóbeli megbeszéléseken történik.

A vezetői információs rendszer részét képezi a kötelezettségvállalási jog, kiadmányozási jog gyakorlása.

IID/1 Iktatási rendszer

A használt iktatási rendszer, az iratkezelési szabályzatban foglaltakkal együttesen megfelel a törvényi előírásoknak, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat.

II/D/2 Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése

A beszámolási időszakban ilyen eset nem volt. A korábbi években hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészített szabálytalanságkezelési szabályzat részletesen előírja a szabálytalanság észlelésével kapcsolatos feladatokat, differenciálja az eljárási rendet.

II/E Nyomon követési rendszer (monitoring)

A szervezeti célok megvalósításának monitoringja

A monitoring mechanizmusok lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon, így a kontrollrendszer rugalmasan tudott reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata. A belső kontroll monitoring keretében az önértékelések megtörténtek.

A belső kontrollok értékelése

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos és begyakorolt, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. a külső ellenőrzések megállapításait az intézmény vezetője figyelembe veszi.

Az intézményi szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a polgármester és a jegyző részére, rendszeres.

Az intézmény éves szakmai munkájáról az intézményvezető a Képviselő-testület részére beszámolót készített.

Balatonfenyves, 2026. 01.15.

Készítette:

**Kahó Ildikó sk.
belső ellenőrzési vezető**

Jóváhagyta:

**Barta Margit
intézményvezető**