

**Kisbér Város Önkormányzat**  
**Éves ellenőrzési jelentés**

**2025.**

**Gödény Attila**  
**Belső ellenőr**

## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

**A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 48. §-ának előírásai, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutató szempontjai alapján összeállítottam Kisbér Város Önkormányzatának (a továbbiakban Önkormányzat) éves ellenőrzési jelentését.**

A belső ellenőrzési tevékenységet az önkormányzat – a hivatal és az önkormányzat intézményeire vonatkozóan – külső szolgáltató bevonásával látta el, melynek pénzügyi fedezete biztosított volt. A belső ellenőrzés végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket a belső ellenőrzést végzőnek kell biztosítania, mely teljeskörűen megvalósult.

A tárgyévben lefolytatott ellenőrzések során – az önkormányzat és intézményei működésének több területét, valamint a belső kontrollrendszert érintő – különböző súlyú – megállapításokat tett. A belső ellenőri javaslatokat az ellenőrzöttek és az érintett vezetők is elfogadták, azok megvalósíthatóak voltak.

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

Az önkormányzat vezetése elhivatott a belső kontrollrendszer továbbfejlesztése iránt, melyhez egyre jobban támaszkodik a belső ellenőrzésre a folyamatokban rejlő kockázatok feltárásával, a kockázatok kezelésével, illetve a folyamatok optimalizálásával kapcsolatosan felmerült kérdésekben.

Az ellenőrzési tevékenység során a jövőben is nagy hangsúlyt kell fektetni a gazdálkodásban rejlő kockázatok figyelemmel kísérésére, az informatikai rendszerek kockázatainak feltárására, és a tevékenységben rejlő kockázatok feltárására, továbbá fontos feladat a kontrollpontok megfelelő kialakításának vizsgálata és a belső kontrollrendszer fejlesztése.

## TARTALOMJEGYZÉK

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ .....	2
TARTALOMJEGYZÉK .....	3
<b>I. AZ ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN.....</b>	<b>4</b>
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése .....	4
I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
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: .....	7
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása.....	7
I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága .....	7
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása .....	7
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek.....	8
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	8
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....	8
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása .....	8
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok .....	8
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása .....	8
<b>II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE.....</b>	<b>9</b>
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok .....	9
II/2. A Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése .....	9
1. Kontrollkörnyezet .....	9
2. Integrált kockázatkezelési rendszer.....	10
3. Kontrolltevékenységek.....	10
4. Információ és kommunikáció .....	10
5. Nyomon követési rendszer (monitoring) .....	10
<b>III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA .....</b>	<b>11</b>

## I. AZ ELLENŐRZÉSI OSZTÁLY ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

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

Az Önkormányzat külső szolgáltató igénybevételével biztosította a belső ellenőrzési tevékenység ellátását, melyhez a szükséges megállapodást megkötötte.

Az Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervében 8 ellenőrzés szerepelt, melyből valamennyi ellenőrzés lefolytatására sor került.

A település vonatkozásában elvégzett ellenőrzéseket az alábbi táblázat tartalmazza, külön nem kiemelve az év folyamán telefonon, e-mailben és a helyszíni egyeztetések során adott iránymutatásokat, tanácsadásokat konkrét, az operatív működés során felmerülő kérdésekkel kapcsolatban.

Soron kívüli ellenőrzésre nem kerül sor. Az éves ellenőrzési tervben módosítás nem történt.

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

Ssz.	Ellenőrzés címe	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés státusza
1.	Puétv és a 1615/2023.(XII.29) korm. rendelet szerinti tanár béremelés költségvetési támogatási forrás felhasználásának ellenőrzése.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtott
2.	Pénzkezelés (házipénztár) ellenőrzése	Rendszerellenőrzés	Végrehajtott
3.	Reprezentációs kiadások ellenőrzése	Szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtott
4.	Testületi határozatok ellenőrzése	Szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtott
5.	Szervezeti és Működési Szabályzat ellenőrzése	Szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtott
6.	Munkaköri leírások ellenőrzése	Szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtott
7.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság és a szünidei gyermekétkeztetés támogatásának ellenőrzése	Rendszerellenőrzés	Végrehajtott
8.	Pénzgazdálkodási jogkörök ellenőrzése	Rendszerellenőrzés	Végrehajtott

**Végrehajtott ellenőrzések:**1. Puétv és a 1615/2023.(XII.29) korm. rendelet szerinti tanár béremelés költségvetési támogatási forrás felhasználásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a támogatási források felhasználása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e?

Összességében megállapítható volt, hogy az intézmény **összességében megfelel** a 2023. évi LII. törvény előírásainak. A pedagógusok besorolása és illetményei **jogszerűen és szabályosan kerültek megállapításra**. A belső ellenőrzés intézkedést igénylő hiányosságot nem tárt fel, javaslatot nem tesz.

2. Pénzkezelés (házipénztár) ellenőrzése

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok alaki és tartalmi szempontból megfelelőek-e, készpénzkezelés, vagyonvédelem, pénztárzárlat ellenőrzése, pénztári rovacns, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartásának vizsgálata

Összességében megállapítható volt, hogy a szabályozási környezet megfelel a vele szemben támasztott követelményeknek és összhangban vannak a felettes jogszabályokkal.

Az ellenőrzés során a teljesítés igazolásra vonatkozó gyakorlat felülvizsgálata megtörtént, az új eljárásrend bevezetésével a jövőben biztosítható, hogy valamennyi költségvetési kihatással járó pénzügyi mozgás esetén a szakmai teljesítés igazolás a költség felmerülése helyén történjen meg. A belső ellenőrzés intézkedést igénylő hiányosságot nem tárt fel, javaslatot nem tesz.

3. Reprezentációs kiadások ellenőrzése

Az ellenőrzés célja annak értékelése volt, hogy az önkormányzat reprezentációs költségeinek kezelése és elszámolása megfelel-e a vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályzatoknak, valamint az elszámolt költségek gazdaságossága, célszerűsége és jogszerűsége biztosított-e.

Összességében megállapítható volt, hogy a reprezentációs költségek elszámolás során a normákban foglaltaknak megfelelően valamennyi elszámolás esetén a kiadási utalványrendeletek mellé csatolásra kerültek a kifizetés alapjául szolgáló számlák és a kötelező mellékletek. A kifizetések valóságosága, jogosságosága minden kifizetés esetén igazolva lett. A belső ellenőrzés azonnali intézkedést igénylő megállapítást nem tett, javaslatot nem tesz azonban a jelentésben feltárt hiányosságokat pótolni szükséges.

4. Testületi határozatok ellenőrzése

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a testületi munka, a testületi határozatok kezelése, a határozatok nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a lejárt idejű határozatokról szóló előterjesztések vizsgálata.

Össességében megállapítható, hogy testületi határozatokkal kapcsolatos eljárásrendek a vonatkozó jogszabályok és az SZMSZ alapján kialakításra, a felelősségi körök meghatározásra kerültek. A határozatok nyilvántartása megfelel a vele szemben támasztott követelményeknek. A jegyző a Hivatal útján folyamatosan figyelemmel kíséri a határozatok végrehajtását és arról a végrehajtási határidő lejártát követő rendes ülésére jelentést készít, melyet a polgármester terjeszt a Képviselő-testületnek.

A határozatok a vonatkozó szabályoknak megfelelően a jogtárban és Kisbér Város honlapján is megtalálhatóak. A szűrőpróba-szerűen ellenőrzött határozatok és az ahhoz kapcsolódó dokumentumok, jegyzőkönyvek megfeleltek a velük szemben támasztott követelményeknek.

#### 5. Szervezeti és Működési Szabályzat ellenőrzése

Össességében megállapítható volt, hogy az Önkormányzat rendelkezett hatályos Szervezeti és Működési Szabályzattal. A szabályzat a felettes normának megfelelő tartalommal került kialakításra, azonban egy kötelezően előírt tartalmi elem vonatkozásában javasoljuk felülvizsgálni és kiegészíteni a jogszabályi előírás maradéktalan megfelelése érdekében.

#### 6. Munkaköri leírások ellenőrzése

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a hivatali dolgozók rendelkeznek-e munkaköri leírásokkal, azok tartalma összhangban van-e a jogszabályokban, helyi szabályzatokban foglaltakkal, alkalmasak-e az abban foglaltak alapján a hivatali dolgozók a számonkérésére

Össességében megállapítható volt, hogy a rendelkezésünkre átadott kinevezések kivétel nélkül a jogszabályi előírások maradéktalan betartásával kerültek végrehajtásra.

A munkaköri leírások ellenőrzése során megállapítható, hogy minden esetben feltüntetésre kerültek a munkakör betöltéséhez szükséges képesítések, továbbá a 29/2012. (III.07.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében rögzített feladatkörök, melyekhez minden munkaköri leírás esetén csatolva lett a képzettséget igazoló dokumentum.

#### 7. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság és a szünidei gyermekétkeztetés támogatásának ellenőrzése

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának, bizonylatolásának, folyósításának rendje megfelelően szabályozott-e, a gyakorlati alkalmazás megfelel-e az előírásoknak, a rendszer zártsága biztosított-e.

Össességében megállapítható volt, hogy az Önkormányzat a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításánál körültekintően, a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint jár el, a kötelező nyilvántartásokat vezeti.

## 8. Pénzgazdálkodási jogkörök ellenőrzése

Összességében megállapítható volt, a bizonylatok kezelésére, bizonylati rendre vonatkozó jogszabályi előírásokon túl, az Önkormányzat belső szabályzataiban is rögzítésre kerültek a főbb feladatok (Számviteli politika, Pénzkezelési Szabályzat). A gazdálkodási jogkörök meghatározását a Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza.

A pénz-és értékkezelés megfelelően szabályozott, a pénzkezelési szabályzat összhangban van az aktuális jogszabályi előírásokkal és önkormányzat sajátosságaival.

A pénzkezelés tárgyi, személyi, szervezeti feltételei biztosítottak. A készpénzforgalommal kapcsolatos utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, a szakmai teljesítés igazolásának szabályzata megfelel a felettes normáknak. A pénzforgalom szabályszerűsége, az alapvető kontrollok működése megfelelő.

Az elszámolásra kiadott pénzeszközök, az értékpapírok, a szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatok kezelésének rendje megfelelően szabályozott, az ellenőrzés során a szabályozással ellentétes gyakorlatot nem állapítottunk meg.

A pénzforgalom folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzése megfelelő.

A mintavétellel kiválasztott bizonylatoknál (számla, utalványrendelet, szerződés, megrendelés, elszámolások) a jogosultak aláírásai hiánytalanul megvoltak.

A bizonylatok kiállítása és kezelése szabályszerű (alaki-tartalmi követelmények betartása, mellékletek csatolása, bevételezések rögzítése, teljesítésigazolás stb.) a folyamat zárt, ellenőrizhető, a kontrollok működése megfelelő. Az utalványrendeletek kiállítása megfelel az Ávr. 59.§-ban foglaltaknak.

### ***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 2025-ben lezárt ellenőrzések eredményeként büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán intézkedés elrendelésére nem került sor.

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

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

Az Önkormányzat belső ellenőrzését külső szolgáltató látta el. A belső ellenőr képzettsége megfelelt a Bkr.–ben foglaltaknak. A számára előírt továbbképzési kötelezettségeit teljesítette.

Az ellenőrzések szakszerű és pontos lefolytatásához a szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak. A megbízással foglalkoztatott belső ellenőr nem rendelkezett közvetlen hozzáféréssel a vizsgálatokkal kapcsolatos információkhoz, azonban azt az ellenőrzött szervezeti minden esetben biztosította.

#### ***I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása***

A belső ellenőr a jegyző közvetlen alárendeltségébe tartozik, így a jogszabályok által megkövetelt szervezeti függetlensége biztosított volt. A belső ellenőr nem vett részt az önkormányzat és intézményeinek operatív működésével kapcsolatos tevékenység ellátásában.

***I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek***

A Bkr 20. §-a szerinti összeférhetetlenség a belső ellenőr tekintetében nem állt fenn.

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

Tárgyévben nem merült fel a Bkr 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos korlátozás vagy egyéb probléma a jogok gyakorlása során.

A dokumentációkhoz, iratokhoz, elektronikus adathordozón tárolt adatokhoz való hozzáférés az ellenőrzések során biztosított volt.

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

A belső ellenőrzés hatékony működéséhez szükséges költségvetési források rendelkezésre álltak. Az ellenőrzések lefolytatásához szükséges informatikai, technikai feltételeket a megállapodás alapján a belső ellenőrzést végző biztosítja, melyek rendelkezésre álltak. Az ellenőrzések végrehajtása során az ellenőrzettekkel való kapcsolat kiegyensúlyozott volt, az esetleges eltérő vélemények az egyeztetéseken tisztázódtak.

***I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása***

Az ellenőrzési dokumentációk között az ellenőrzési program, a megbízólevél, a jelentéstervezetek, a jelentések és a kapcsolódó levelezések megtalálhatóak, azok megőrzése, illetve szabályszerű és biztonságos tárolása biztosított. A belső ellenőr az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. §-a és az 50. §-a szerinti nyilvántartást vezet.

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

A belső ellenőrzést végző alkalmas arra, hogy a belső ellenőrzési tevékenységet szabályozó normáknak, illetve módszertani útmutatóknak megfelelően lássa el tevékenységét. A megállapodás alapján a belső ellenőrzés végrehajtásával megbízott biztosítja az ellenőrök folyamatos továbbkésztését.

Az önkormányzat és a belső ellenőr az ellenőrzési tevékenység fejlesztésének lehetőségeit folyamatosan szem előtt tartja, mely elsősorban az informális tanácsadás növekedésével valósul meg.

***I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása***

A Bkr. 21. § (4) bekezdése alapján a belső ellenőr tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatai különösen a vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becsülésével, illetve a pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás.

A belső ellenőr az ellenőrzések során a napi munkamenetet érintően informális tanácsadás formájában véleményezte a szervezet működését szabályozó belső rendelkezéseit. Szóbeli felkérésekre folyamatosan támogatta az önkormányzat vezetőit a folyamatokban rejlő kockázatok feltárásával, a kockázatok kezelésével, illetve a folyamatok optimalizálásával kapcsolatosan felmerült kérdésekben. Hivatalosan elrendelt tanácsadói tevékenység ellátására nem került sor.

## II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE

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

A belső ellenőr a lefolytatott ellenőrzések során – az önkormányzat és intézményeinek működésének több területét, valamint a belső kontrollrendszert érintő – különböző súlyú – megállapításokat tett. A belső ellenőri javaslatokat az ellenőrzöttek és a vezetés is elfogadta, azok megvalósíthatóak voltak.

Kiemelt jelentőségűnek minősül az a megállapítás, mely olyan tényre mutat rá, amely megakadályozza, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, vagy olyan helyzetet tár fel, melyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős.

Az ellenőrzések során kiemelt jelentőségű kockázat beazonosítására nem került sor, kiemelt megállapítás nem volt.

Az integritás és a korrupció-megelőzés erősítése érdekében a személyi letét kezelésének szabályait ki kell alakítani, továbbá a készpénz befizetésének rendjét felül kell vizsgálni.

### II/2. A Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

Az önkormányzat elkötelezett a belső kontrollrendszer működtetése és fejlesztése iránt, mely során az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók előírásai szerint jár el.

A belső ellenőr a végrehajtott ellenőrzések során vizsgálta, hogy az Önkormányzat által végzett tevékenységeket szabályszerűen, etikusan, gazdaságosan és eredményesen hajtotta-e végre és ahol ennek nem megfelelő működést talált, ott felhívta a vezetés figyelmét a hiányosságokra, hibákra és javaslatot tett azok kiegészítésére, kijavítására. Ennek megfelelően a cél annak biztosítása volt, hogy a folyamatok végrehajtása megfeleljen a vonatkozó törvényeknek és szabályozásnak, illetve az, hogy a szervezet forrásait megvédje a veszteségektől, a nem rendeltetésszerű használatától és károktól.

A vezetésnek és a dolgozók minden szintjének részt kell vennie a belső kontroll működtetésében, a kockázatokat meghatározásában ezáltal biztosítva a szervezet küldetésének teljesítését és a kitűzött céljai elérését. A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

#### 1. Kontrollkörnyezet

Az önkormányzat, mint költségvetési szerv működéséhez szükséges jogszabályi környezet biztosított, feladatai törvényi szinten rögzítettek.

A szervezet célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az Alapító okirat, a stratégiai tervek, a szervezeti felépítések, a szervezeti és működési szabályzatok tartalmazzák. A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni céljaikat a munkaköri leírások tartalmazzák.

A szabályozásokban, illetve az operatív vezetői ellenőrzési rendszer keretében, a vizsgált esetekben kisebb hiányosságok fordultak elő, melyekre az ellenőr felhívta az érintettek figyelmét.

## *2. Integrált kockázatkezelési rendszer*

A Bkr-ben foglalt feladatok végrehajtására vonatkozó eljárásrendeket az Integrált Kockázatkezelési Szabályzata tartalmazza, mely meghatározza az ellenőrzési nyomvonalak elkészítésének szabályait és az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésének követelményeit. A kockázatkezelési szabályzat az erre vonatkozó előírások alapján készült és megfelel a vele szemben támasztott követelményeknek.

## *3. Kontrolltevékenységek*

A kontrollok kialakítása a területi sajátosságok és a vonatkozó normák előírásainak figyelembevételével történik. Az önkormányzat vezetésének célja, hogy erősítse a folyamatba épített kontrollokat, melyek beépültek az önkormányzat folyamataiba. A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezet egészében annak minden szintjén különböző intenzitással, különböző gyakorisággal és mélységben.

## *4. Információ és kommunikáció*

Az információ áramlásának szabályait, valamint a kommunikációval szemben támasztott követelményeket az SZMSZ, az Iratkezelési Szabályzat, a munkatársak munkaköri leírásai, továbbá az egyéb belső normák és előírások szabályozzák. A külső kapcsolattartás alapvető formái együttműködési megállapodások szabta keretek között, illetve szerződések útján valósulnak meg.

Az Információs és Kommunikációs rendszer kialakítása és működtetése keretében a szervezeten belüli információáramlás és információátadás rendszerét, beszámolási szinteket, módokat a jogszabályoknak megfelelően alakították ki.

## *5. Nyomon követési rendszer (monitoring)*

Az önkormányzat által működtetett folyamatba épített monitoring tevékenységek végrehajtása elősegíti a kontrollhiányosságok azonosítását és kiküszöbölését. További fejlesztési cél a monitoring tevékenység kiterjesztése a jelentős folyamatokra, mely jelenleg a beszámoltatásokkal kerül végrehajtásra.

Az egyedi értékelés formájában megvalósuló monitoring tevékenység a függetlenített belső ellenőrzési tevékenységén keresztül valósul meg. Az ellenőr közvetlen a jegyző alárendeltségébe tartozik, tevékenységét a vonatkozó előírásokban foglaltaknak megfelelően hajtja végre.

A végrehajtott ellenőrzések során minden esetben értékelésre került a folyamathoz kapcsolódó kontrollrendszer. A nyomon követési rendszer működését a belső normákban rögzített beszámoltatások, a jelentéstételi kötelezettségek biztosítják.

### III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

A helyszíni ellenőrzések során feltárt kockázatok kezelése azonnal megvalósult, így a belső ellenőrzés azonnali intézkedést igénylő megállapítást nem tett, intézkedési terv készítési kötelezettség nem volt.

Az éves ellenőrzési jelentés alátámasztását az alábbi kimutatások tartalmazzák, melyek a jelentés mellékletét képezik.

1. számú melléklet: Létszám és erőforrás
2. számú melléklet: Ellenőrzések
3. számú melléklet: Tevékenységek
- 4a. számú melléklet: Intézkedések megvalósítása külső ellenőrzés javaslatai alapján
- 4b. számú melléklet: Intézkedések megvalósítása belső ellenőrzés javaslatai alapján

Veresegyház, 2026. február 11.



Gödény Attila  
belső ellenőr