

## KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ELŐTERJESZTÉS

**Előterjesztő:** Dr. Juhász Marica jegyző

**Tárgy:** 2025. évi Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés megtárgyalása

**Ügyintéző:** Ölveti Zsolt pénz- és adóügyi irodavezető

**Iktatószám:** -

**Melléklet:** 1 db

**Feladatot jelent:** Ölveti Zsolt pénz- és adóügyi irodavezető

**Véleményező bizottság:**  
Pénzügyi, Ügyrendi, Etikai,  
Közrendvédelmi és Polgári Védelmi Bizottság

**Bizottsági elnök:**  
Fórián Albert

**Egyéb véleményező szerv:** -

**Törvényességi véleményezésre benyújtás időpontja:** 2026. május 12.

**Törvényességi ellenőrzést végezte:**

**Dr. Tóth Judit aljegyző** .....

**Láta:** **Dr. Juhász Marica jegyző** .....

**Az ülés időpontja:** 2026. május 28.

**Egyéb meghívottak:** -

**NYILVÁNOS ÜLÉS/ZÁRT ÜLÉS**



## Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjétől

---

4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.

(52) 384-103

www.hajduhadhaz.hu

### Tisztelt Képviselő-testület!

#### *I. Irányadó jogszabályok:*

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről 49. § (3a) bekezdése szerint a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

#### *II. Döntési lehetőség bemutatása, döntés indokolása*

A Képviselő-testület a 151/2024.(XI.19.) számú határozatában elfogadta a 2025. évi belső ellenőrzési tervet, mely alapján elkészült a 2025. évi működésről szóló Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés.

A belső ellenőr a vizsgálati programjában szereplő ellenőrzéseket elvégezte.

Az elvégzett vizsgálatok és a belső ellenőrzés által tett javaslatok:

- Szabályozottság: nem tartalmaz megállapítást, javaslatot a jelentés.
- Készpénzkezelés vizsgálata: nem tartalmaz megállapítást, javaslatot a jelentés
- Bankszámlakezelés vizsgálata: nem tartalmaz megállapítást, javaslatot a jelentés.

A fentieket figyelembe véve javaslom a 2025. évi összefoglaló belső ellenőri jelentés elfogadását.

**Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot egyszerű többséggel elfogadni szíveskedjen.**

## **Határozati javaslat**

### **Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testületének**

#### **.../2026. (V.28.) határozata**

### **2025. évi Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról**

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2025. évi Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentést megtárgyalta és úgy döntött, hogy a Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatal 2025. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről szóló összefoglaló jelentést jóváhagyja, az abban leírtakat tudomásul veszi.

**Határidő:** 2026. május 31.

**Felelős:** Dr. Juhász Marica jegyző

**Végrehajtásért felelős:** Ölveti Zsolt pénz- és adóügyi irodavezető

Hajdúhadház, 2026. május 12.

Tisztelettel:

Dr. Juhász Marica  
jegyző

Éves ellenőrzési jelentés és  
éves összefoglaló ellenőrzési jelentés  
  
2025.

Hajdúhadház Város Önkormányzata,  
Intézményei és Polgármesteri Hivatala  
2025. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről

2026. február 12.

### ***Vezetői összefoglaló***

A belső ellenőrzés 2025. évi ellenőrzési tevékenysége kiterjedt:

- Hajdúhadház Város Önkormányzatára, Intézményrendszerére
- Hajdúhadház Város Polgármesteri Hivatalára

Az ellenőrzés típusát tekintve szabályszerűségi, pénzügyi és rendszerellenőrzések kerültek végrehajtásra.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. A belső ellenőrzés az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát. A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot és eredményességet vizsgálva a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz jelentésében az Önkormányzat Jegyzője részére, melyet az Önkormányzat Jegyzője indokolt esetben a T. Képviselő Testület soron következő ülésére terjeszt elő.

Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala a rá vonatkozó jogszabályok betartása mellett, a belső ellenőrzési feladatokat külső szolgáltatóval kötött szerződés keretében valósította meg 2025. évben. A 2025. évre elfogadott Belső ellenőrzési terv nyomvonalán megvalósított ellenőrzések megállapításait, következtetéseit és javaslatait az éves ellenőrzési és összefoglaló jelentés részletesen tartalmazza.

## Tartalomjegyzék

### ***I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA***

- 1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága. (Bkr. 48. § aa) pont)**
  - 1.1 A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése
  - 1.2 A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.
    - 1.2.1 Elmaradt ellenőrzések
    - 1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések
    - 1.2.3 Terven felüli ellenőrzések
- 2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit elősegítő és akadályozó tényezők (Bkr. 48. § ab) pont)**
  - 2.1 A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete
  - 2.2 A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata
  - 2.3 A belső ellenőrök képzései
  - 2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége
  - 2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai
  - 2.6 Összeférhetetlenségi esetek
  - 2.7 Az ellenőrzési jelentések általános minősége
  - 2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők
  - 2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása
- 3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)**
- 4. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslata**
- 5. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.**
- 6. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.**

## ***II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA***

- 1.a. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás**
- 1.b. Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatok**
- 2.a. A kontrollkörnyezet értékelése**
- 2.b. A kockázatkezelés értékelése**
- 2.c. A kontrolltevékenységek értékelése**
- 2.d. Az információ és kommunikáció értékelése**
- 2.e. A nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése**

## ***I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA***

A 2025. évben a belső ellenőrzés az éves ellenőrzési feladatokat az elfogadott Belső Ellenőrzési tervnek megfelelően teljesítette.

Az írásos jelentésen kívül az esetleges hiányosságok pótlására, javítására a helyszínen szóban is segítő szándékú javaslatot tett az ellenőrzést végző belső ellenőr.

A belső ellenőrzés a működési folyamatokat elemzi abból a szempontból, hogy a vezetők által létrehozott, a kockázatok kezelésére szolgáló kontrollok megfelelőségét értékelje. Ilyen kontrollok például: a szabályzatok, a hatás-, és felelősségi körök, a szervezeti tagolódás, a végrehajtási, ellenőrzési és jóváhagyási funkciók különválasztása, a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, az információszolgáltatás, a monitoring, az informatikai kontrollok, stb. A belső ellenőrzés a működési, tevékenységi folyamatokból indul ki, miközben önmaga is egy kontroll folyamatot képez a költségvetési szerv belső kontroll rendszerében.

A belső ellenőrzési folyamat legfőbb elemei, lépései a következők:

1. Tervezés (előkészítés, kockázatelemzés, felkészülés)
2. Végrehajtás (ellenőrzésre való felkészülés, ellenőrzés lebonyolítása)
3. Nyomon követés (intézkedési tervek véleményezése, intézkedések végrehajtásának nyomon követése, utóellenőrzés).

## **1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága.**

A tervezés magában foglalta a kockázatelemzést megelőző előkészítő lépéseket, valamint magát a kockázatelemzést.

A kockázatelemzést megelőző előkészítés során a belső ellenőrzés:

- elemezte a külső és belső kontroll környezetet annak érdekében, hogy azonosítsa az ellenőrzési tervezés során figyelembe veendő változásokat;
- azonosította a folyamatokat és a folyamatgazdákat (az adott folyamat irányításáért, működtetéséért felelős személy), és a vezetőkkal egyeztetett az egyes folyamatok – a szervezet célkitűzéseire viszonyított – fontosságáról;
- értelmezte a szervezet célkitűzéseit;
- a vezetőkkel közösen meghatározta a belső ellenőrzési fókuszot;
- elkészítette a kockázatelemzési kritérium mátrixot, amely a kockázatok felmérésének elsődleges eszköze.

A kockázatelemzés kiterjedt a munkaszervezet folyamataira, valamennyi intézményre.

A 2025. évi ellenőrzési terv 4 vizsgálatot irányzott elő, amelyből a tárgyévben 4 ellenőrzés végrehajtásra került, amely alapján a tervtől való eltérés 2025. évben nem történt. Az eredeti terv végrehajtása teljes mértékben megtörtént.

### *1.1. A tervezés minőségének utólagos rövid értékelése*

A 2025. évi belső ellenőrzések vizsgálati a T. Képviselő Testület által elfogadott belső ellenőrzési tervnek megfelelően történtek. A tervben szereplő ellenőrzési célok lehetőséget nyújtottak átfogóan vizsgálni a Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala szabályozottságát, a vizsgált területek hatályos jogszabályoknak való megfelelését, a pénzügyi terület működését.

Az ellenőrzési terv összeállítása előtt a Pénzügyminisztérium módszertanát alkalmazva kockázatelemzést végeztünk a vezetőkkel együttműködve. A kockázatelemzés során az egyes szervezetek tevékenységeit, folyamatait beazonosítva, az előforduló kockázatokat felmérve, súlyozva választottuk ki az ellenőrzendő területeket.

### *1.2. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.*

A Hajdúhadház Város Önkormányzat T. Képviselő Testülete által jóváhagyott 2025. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervben az alábbi célterületek kerültek meghatározásra

- *Utóellenőrzés*, amelynek célja a 2024. évi jegyzőkönyvi megállapítások számbavétele, realizációjának vizsgálata, a végrehajtott, illetve a végre nem hajtott intézkedések elemzése.

- *Szabályozottság ellenőrzése*, amelynek célja, annak megállapítása, hogy a kötelező szabályzatok kialakításra kerültek-e, illetve azok aktualizáltsága megfelelő-e.
- *Kézpénzkezelés vizsgálata* keretében a házipénztár kezelésének, működésének és szabályozottságának vizsgálata valósult meg.
- *Bankszámlák kezelésének vizsgálata* során, a számlapénzforgalom szabályozottságának és a bankszámlakezelés, hatályos jogszabályoknak való megfelelésének vizsgálata történt meg.

A 2025. évben az Önkormányzat, Intézményei és a Polgármesteri Hivatala működésének vizsgálatára 4 ellenőrzési területen, összesen 24 revizori nap keretében került sor.

### *1.2.1 Elmaradt ellenőrzések*

Az elfogadott belső ellenőrzési tervtől eltérés 2025. évben nem történt.

### *1.2.2 Soron kívüli ellenőrzések*

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor 2025. évben.

### *1.2.3 Terven felüli ellenőrzések*

Terven felüli ellenőrzésre nem került sor a 2025. évben.

## **2. Az ellenőrzések minőségét, személyi és tárgyi feltételeit elősegítő és akadályozó tényezők**

A belső ellenőrzés Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala tekintetében, külső erőforrás bevonásával (Rebron Kft. 4400 Nyíregyháza, Írisz utca 67.) valósult meg.

### *2.1 A belső ellenőrzési egység létszámhelyzete*

A belső ellenőrzést ellátó külső szolgáltató tevékenységében 1 fő belső ellenőr folyamatos munkavégzése mellett történik a tevékenység ellátása. A szolgáltatásban személyi fluktuáció nem történt.

### *2.2 A belső ellenőrök képzettségi szintje és gyakorlata*

A belső ellenőrök a jogszabályokban előírt képesítési, képzettségi követelményeknek megfelelnek, az előírt szakmai gyakorlattal rendelkeznek. E szakmaiság további erősítését – a belső ellenőrök 2009. év végétől induló kötelező regisztrációját és vizsgáztatását – szolgálják az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, illetve a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII.3.) NGM rendelet előírásai is.

Varga Péter belső ellenőr regisztrációs száma: 5113491.

### *2.3 A belső ellenőrök képzései*

A minőségi és magas színvonalú szolgáltatás ellátásához nélkülözhetetlen a folyamatos képzések, előadások látogatása, illetve a belső ellenőrök kötelező folyamatos továbbképzése, mely elvárásoknak a belső ellenőr eleget tett.

### *2.4 A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége.*

A belső ellenőrök helye a szervezeti hierarchiában megfelelő volt, funkcionális függetlenségük biztosított. A belső ellenőrök tekintetében – a Ber. 15. §-ában meghatározottak szerint – összeférhetetlenség nem állt fenn.

### *2.5 Az ellenőrzés során valamilyen dokumentációhoz és/vagy ellenőrzötthöz való hozzáférés akadályai*

Az ellenőrzések lefolytatása során a belső ellenőröket a dokumentációkhoz és az ellenőrzöttekhez való hozzáférési jogosultságaiban nem akadályozták. Tevékenységük folytatásához a tárgyi feltételeket biztosították.

### *2.6 Összeférhetetlenségi esetek*

Nem alakult ki összeférhetetlenség a tárgyévben.

### *2.7 Az ellenőrzési jelentések általános minősége*

Az ellenőrzési jelentések megállapításait az intézményvezetők elfogadták. A jelentések megfeleltek az előírásoknak, megvalósítható, érdemi ajánlásokat és javaslatokat tartalmaztak.

### *2.8 A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők*

A belső ellenőrzések vizsgálatainak végrehajtását akadályozó tényezők nem befolyásolták.

### *2.9 Az ellenőrzések nyilvántartása*

A belső ellenőr az elvégzett ellenőrzésekről nyilvántartást vezet és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, melynek szabályozását a belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

## **3. A tanácsadó tevékenység bemutatása:**

2025. évben szóbeli tanácsadói tevékenység történt a Polgármesteri Hivatal pénzügyi területén dolgozó munkatársai számára.

A tanácsadó tevékenység tárgyköre a következőkre terjedt ki, szóbeli tájékoztatás formájában:

- 2025. évet érintő új számviteli változások /4/2013.(XII.3 Korm. rendelet/ hatása, a szabályzatok aktualizálása terén (számviteli politika, kapcsolódó szabályzatok, főkönyvi könyvelés, stb...)
- 2025. évet érintő adójogi változások: számlázás, térítési díjak, ÁFA levonás különös szabályai, cafeteria, stb...)

#### **4. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai**

##### **4.1. Utólagos ellenőrzés.**

##### **Főbb megállapításaink a következők:**

Az alábbi területeken történtek megállapítások a 2024. évi belső ellenőri vizsgálatok során:

##### **Humánerőforrás gazdálkodás:**

- A munkaköri leírásokat és a hozzá kapcsolódó szabályzatokat folyamatosan aktualizálni szükséges minden intézmény vonatkozásában.
- A hiányzó munkaköri leírásokat és személyi anyagokat mielőbb pótolni szükséges a fentiekben nevezett intézményvezetők tekintetében.
- Javaslom a kinevezések egységesítését és szabályzatba foglalását az átláthatóság és folyamatos ellenőrizhetőség érdekében,
- Javaslom a Hajdúhadházi Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ Intézmény tekintetében alkalmazott megbízási jogviszonyok mellőzését a jövőben. Az ügy további vizsgálatot igényel, amelynek esetleges jogsértő végeredményeképpen munkaügyi szankciót javaslok alkalmazni, mind az intézmény vezetőjével, mind a szerződést kötő munkavállalóval szemben
- A fentiekben javasolt megállapítások tekintetében javaslom az ellenőrzési jelentésem kézhezvételétől számított 8 napon belül írásos Intézkedési terv megalkotását és az intézkedési tervben megfogalmazott feladatok végrehajtásával kapcsolatos ellenőrzés felelőseinek megnevezését.

##### **Szabályozottság:**

- A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben megfogalmazott szabályzatokat szükséges folyamatosan aktualizálni.
- A szabályzatok aktualizálását oly módon szükséges elvégezni, hogy azok maradéktalanul kövessék a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet módosításait.
- A szabályzatok folyamatos aktualizálása elengedhetetlen, ezzel együtt felhívom az Önkormányzat és Intézményeinek, valamint a Polgármesteri Hivatal figyelmét, hogy a

szabályzatok aktualizálása során kiemelt figyelmet fordítsanak a 2000. évi C. Törvény 14. § (11) bekezdésében foglalt 90 napos határidő betartására.

**Tárgyi eszközök átfogó ellenőrzése:**

- Javaslom a Közfoglalkoztatási program keretében beszerzett tárgyi eszközök nyilvántartási rendszerének mielőbbi kialakítását, vezetését és folyamatba épített folyamatos vezetői ellenőrzés bevezetését.
- A fentiekben javasolt megállapítás tekintetében javaslom az ellenőrzési jelentésem kézhezvételétől számított 8 napon belül írásos Intézkedési terv megalkotását és az intézkedési tervben megfogalmazott feladat végrehajtásával kapcsolatban a felelős(ö)k megnevezését.

**Adatszolgáltatások, főkönyvi könyvelés, analitikus nyilvántartás, beszámoló készítés:**

Nemleges.

**Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:**

Nemleges

**4.2. Szabályozottság ellenőrzése**

**Főbb megállapításaink a következők:**

*Az Önkormányzat, Intézményei és Polgármesteri Hivatala az ellenőrzés időszakában rendelkezett az alábbi szabályzatokkal, amelyek aktualizáltsága megfelelő:*

- Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ): Az Önkormányzat hatályos SZMSZ-szel rendelkezik.

Az SZMSZ áttekintése során megállapítható, hogy annak adattartalma megfelel a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésben részletezett követelményeknek.

- Számviteli Politikát az Önkormányzat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet alapján elkészítette. A jogszabályban foglaltaknak megfelelően a Számviteli Politikához kapcsolódóan az alábbi szabályzatokkal rendelkezik az Önkormányzat:
  - Az eszközök és a források leltározási és leltárkészítési szabályzata,
  - Az eszközök és források értékelésének szabályzata,
  - A termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás tekintetében az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzata,
  - Számlarend
  - Bizonylati rend
  - Pénzkezelési szabályzat.

- Számlarend és Számlakeret-tükör a 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően, az abban foglalt adattartalommal került kialakításra.
- A 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően az Önkormányzat rendelkezik az alábbi szabályzatokkal:
- Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás rendjére vonatkozóan a Gazdálkodási szabályzat: a szabályzat aktualizáltsága megfelelő, a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései átvezetésre kerültek a szabályzatban.
- Beszerezési szabályzat: Az Önkormányzat és Intézményei, valamint Polgármesteri Hivatala beszerzési szabályzattal rendelkezik, amelyben rögzítésre kerültek a beszerzési értékhatárokhoz rendelt beszerzési eljárások, azok kötelező lépései, az ajánlatok értékelési módjai, illetve a szerződéskötés lehetőségei.
- Eszközök és Források Értékelési Szabályzata: Az Önkormányzat és Intézményei, valamint Polgármesteri Hivatala Eszközök és források Értékelési Szabályzattal rendelkezett az ellenőrzés időpontjában.
- Leltározási Szabályzat: Az Önkormányzat és Intézményei, valamint Polgármesteri Hivatala Leltározási Szabályzattal rendelkezett az ellenőrzés időpontjában.
- Selejtezési és Hasznosítási Szabályzat: Az Önkormányzat és Intézményei, valamint Polgármesteri Hivatala Selejtezési és Hasznosítási Szabályzattal rendelkezett az ellenőrzés időpontjában.
- Bizonylati Szabályzat: Az Önkormányzat és Intézményei, valamint Polgármesteri Hivatala Bizonylati Szabályzattal rendelkezett az ellenőrzés időpontjában.
- Belföldi és külföldi kiküldetések lebonyolításának, elszámolásának szabályzata: A szabályzat részletes meghatározza a belföldi és külföldi kiküldetés rendjét, az esetleges előlegeket, az elszámolható költségtérítési tételek körét, illetve a használatban lévő nyomtatványok egy-egy másolati példányát.
- Anyag és eszközgazdálkodási szabályzat: A szabályzat tartalmazza az anyagbeszerzés tervezésétől, a megrendelésen, átvételen keresztül a raktározás, felhasználás alapvető szabályait, amely rendelkezések vonatkoznak az Önkormányzat és intézményeire., valamint Polgármesteri Hivatalára.
- Reprezentációs kiadások szabályzata: A szabályzat egységes szerkezetben foglalja össze az Önkormányzat és intézményei, valamint Polgármesteri Hivatala tevékenységével összefüggő hivatali, szakmai, diplomáciai rendezvény, üzleti ajándék, továbbá az állami (Nagyközségi, községi) ünnepek alkalmával ellenérték nélkül nyújtott vendéglátás és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (utazás, szállás, szabadidőprogram) megrendelésének, elszámolásának, nyilvántartásának rendjét.
- Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata: Az eltérő üzemeltetési, szervezési feladatok mellett minden esetben biztosítani kell a vonatkozó jogszabályok betartását, azok alkalmazását, valamint a korrekt üzemanyag felhasználás és az annak

alapjául szolgáló teljesítmények dokumentálását, bizonylatolását, amelynek megvalósításához nyújt támpontot az elkészített szabályzat.

- Telefonok használatának szabályzata: A telefonok használatának szabályzata rendelkezik a hivatali és magáncélú telefonhasználat megkülönböztetéséről, a használat módjáról, illetve a magáncélú telefonhasználat díjának megtérítéséről.
- Közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata: A szabályzat célja, hogy az Önkormányzat és Intézményei, valamint Polgármesteri Hivatala meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a kérelem esetén követendő eljárás menetét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit.

**Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:**

- Nemleges

### **4.3. Készpénzkezelés vizsgálata**

**Főbb megállapításaink a következők:**

Az Önkormányzat, Intézményei és a Polgármesteri Hivatal hatályos Pénzkezelési szabályzattal rendelkezik, a szabályzat aktualizáltsága *megfelelő*.

- A végrehajtott rovarcsok során előtalált készpénzek összege megegyezett az időszakai pénztárjelentések záró pénzkészleteivel.
- Az előlegek, utólagos elszámolásra átadott összegek nyilvántartása *megfelelő*.
- A páncélszekrény, pénzkazetta kulcskezelése megfelelő. A szigorú számadás alá vont nyomtatványok nyilvántartása, kezelése teljes körű.
- A pénztárellenőri feladatokat a szabályzat nevesíti, a pénztár ellenőr munkaköri leírása tartalmazza részletesen az ellenőri feladatokat.
- A pénztárellenőrzések gyakorisága rögzítésre került.
- Az időszakai pénztárjelentés vezetése folyamatos, a pénztárzárlat készítésének idejét a szabályzat tartalmazza.
- A szigorú számadású nyomtatványok kezelése a pénztárban történik, ennek szabályozása a Pénzkezelési szabályzatban rögzítésre került.
- A bizonylatokat aláíró személyek, név szerint rögzítésre kerültek a szabályzatban, az ellenjegyzés, az utalványozás során betartják a szabályzat vonatkozó előírásait.

**Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:**

- Nemleges.

#### **4.4. Bankszámlakezelés vizsgálata.**

##### **Főbb megállapításaink a következők:**

- Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 145.§-ban foglaltaknak megfelelően megnyitott számlákkal rendelkezik.
- Az elszámolási számlák bizonylatainak rendezettsége, tárolása megfelelő.
- A megnyitott számlákon bonyolított bevételek beszedésének elrendelését, utalványozás, érvényesítés alátámasztja.
- A bankszámla kezelés rendjét, pénzeszközök feletti rendelkezési jog gyakorlását, a bankszámlaforgalom lebonyolítását, a számlakivonatok kezelését az Önkormányzat és Pénzkezelési szabályzata bankszámla kezelés rendjére vonatkozó része tartalmazza.
- Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal a kötelezettségvállalás rendszerét kialakította, azt a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően végzi, a kötelezettségvállalásokról nyilvántartást vezetnek.

##### **Megállapításokhoz kapcsolódó javaslataink az alábbiak:**

- Nemleges.

#### **5. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.**

Az ellenőrzés büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tárt fel.

#### **6. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.**

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

A kontrollok lényege, hogy nem egyszeri ellenőrzési tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, „kontrollpontok” alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.

A belső ellenőrzés a kontrollok működésére az ellenőrzési jelentésekben a vizsgált folyamatokkal kapcsolatos megállapításokat, javaslatokat tesz. A jelentésekben szerepeltek az ellenőrzött szervezet folyamataira vonatkozóan az eljárások módosítási lehetőségei, kötelezettségei, a szabályos működtetés érdekében végrehajtandó feladatok.

- ***A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA***

#### **1. a. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás**

A Bkr. 48.§ c) pontja szerint az ellenőrzések hasznosítása mindenekelőtt abban jut kifejezésre, hogy a jelentésekben foglalt megállapítások, következtetések és javaslatok – a velük kapcsolatban kidolgozott intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása révén – elősegítik a szervezet jobb működését, céljainak elérését.

A belső ellenőrzések közvetlenül vagy közvetve a vizsgált szervezetek tevékenységét is befolyásolják: hozzájárulnak a hibák, hiányosságok megelőzéséhez, illetve megszüntetéséhez, a tevékenységek jobbításához, hatásfokuk növeléséhez, a feladatok megvalósításához

A 2025. évi ellenőrzési jelentések a feltárt hiányosságok/ észrevételek mellett tartalmazznak javaslatokat is azok megszüntetésére, illetve korrigálására. A belső ellenőr által tett javaslatokat a szervezet vezetője, illetve a szervezeti egységek vezetői elfogadták. Az ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokra a szükséges esetekben az intézmények vezetői intézkedési tervet készítettek a felelős személyek megnevezésével és határidő kitűzésével.

A szükséges kontrollok alapján a belső ellenőr nyomon követi ezek hasznosítását és alkalmazását.

#### **1.b. Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Alapvető cél, hogy az Önkormányzatnál, Intézményeinél és a Polgármesteri Hivatalnál folyamatosan és zökkenőmentesen elvégzésre kerüljön a belső ellenőrzési tevékenység.

A belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy megállapításaival segítse a vezetőket a döntéshozatalban, tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, nyújtson segítséget az önkormányzati intézmények jogszerű működéséhez.

A belső ellenőrzési- és belső kontroll standardok ajánlásai alapján fejleszteni indokolt a belső ellenőrzés szakmai tanácsadó tevékenységét.

Az éves ellenőrzési tervek kidolgozása során törekedni kell

- a stratégiához kapcsolódó, dokumentált kockázatelemzések készítésére,
- erősíteni kell az ellenőrzések tudatos egymásra épülését, az ellenőrzési célok és irányok összehangolását annak érdekében, hogy a költségvetési szerv felső vezetése munkájában felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatain alapuló elemző összegzéseket, átfogó helyzetértékeléseket,
- ellenőrzési egységei együttműködésének fokozásával meg kell teremteni az ellenőrzötték lehető legkisebb ellenőrzésből adódó leterheltségét,
- az ellenőrzés hozzáadott-értékének növelésére a rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések arányának növelésével.

## **2.a. A kontrollkörnyezet értékelése:**

Hajdúhadház Város Önkormányzata, Intézményei és Polgármesteri Hivatala belső kontrollkörnyezetének működéséhez a feltételek alapvetően biztosítottak. Az ellenőrzési célok minden gazdasági évre megfogalmazásra kerülnek, amelyet az Önkormányzat T. Képviselő testülete éves belső ellenőrzési terv formájában dokumentál.

A pénzügyi folyamatok működtetéséhez a vonatkozó jogszabályok alapján a kötelező szabályzatok kialakításra kerültek.

A pénzügyi folyamatokban résztvevő dolgozók feladat és felelősségi körei írásban meghatározásra kerültek.

A humán erőforrás terén a szűkös anyagi források korlátot jelentenek.

Az etikai értékek kialakításra kerültek, amelyek a napi munkafolyamatokba beintegrálása megtörtént.

## **2.b. A kockázatkezelés értékelése:**

Az Önkormányzat T. Képviselő Testülete az éves belső ellenőrzési terv elfogadásához alapidokumentációként megkapta 2025. évre vonatkozóan is a belső ellenőrzési vezető által összeállított kockázatelemzést, mellyel egyetértve került elfogadásra a 2025. évi belső ellenőrzési terv.

A munkafolyamatokba épített vezetői ellenőrzés megtörténik az egyes szinteken, amelynek eredményeiről év közben szóbeli konzultációt folytattak a pénzügyi területek vezetői a Jegyzővel, illetve a belső ellenőrrel.

**2.c. A kontrolltevékenységek értékelése:**

A pénzügyi területen összeférhetlenségi tényezők nem álltak fenn 2025. évben. Az egyes munkakörök funkcionális szétválasztása megtörtént.

**2.d. Az információ és kommunikáció értékelése:**

A pénzügyi terület dolgozói folyamatos, napi kapcsolatban állnak közvetlen vezetőikkel, így az információ áramlás biztosított az egyes munkafolyamatokban jelentkező problémák, hiányosságok kezelésére.

Az iktatási rendszer megfelelően működik.

**2.e. A nyomon követési rendszer (monitoring) értékelése:**

A szervezeti célok megvalósulásának monitoringja és a belső kontrollok értékelése folyamatos témája a vezetői megbeszéléseknek értekezleteknek. A belső ellenőrzési jelentéseket folyamatosan értékelik.

Az éves ellenőrzési jelentést az ellenőrzött területek vezetőivel egyeztetjük.

Hajdúhadház, 2026. február 12.

Varga Péter s.k.  
belső ellenőrzési vezető