

**BESZÁMOLÓ LUCFALVA KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATALA, A
HOZZÁ TARTOZÓ KÖZSÉGEK ÖNKORMÁNYZATAI, AZOK
INTÉZMÉNYEI, A ROMA ÉS SZLOVÁK NEMZETISÉGI
ÖNKORMÁNYZATOK 2025. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSÉRŐL**

Összeállította: Győriné Új Mária
belső ellenőr

**LUCFALVA KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATALA ÉS A HOZZÁ
TARTOZÓ ÖNKORMÁNYZATOK, INTÉZMÉNYEK, A ROMA ÉS**

SZLOVÁK ÖNKORMÁNYZATOK 2025. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI BESZÁMOLÓJA

Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatala és a hozzátartozó önkormányzatok, intézmények, a roma és szlovák önkormányzatok 2025. évi éves belső ellenőrzési tervét a költségvetési szervek belső kontrollrendszerét és belső ellenőrzésének rendjét szabályozó 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet (Bkr.) 31 §-nak rendelkezései szerint és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve állítottam össze az Önkormányzatok vezetésével. A terv a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon és a rendelkezésre álló erőforrásokon alapult.

I. ÖSSZEFOGLALÓ

A belső kontrollrendszeréről és a belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 15. § (1) (a továbbiakban: Kormányrendelet) bekezdése, valamint az Áht. 70. § (1) bekezdése szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatala, nemzetiségi önkormányzatai és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények gondoskodtak, illetve a belső ellenőrzés működéséhez szükséges feltételeket biztosították.

A belső ellenőrzési feladatokat, valamint a belső ellenőrzési vezető feladatait 2025. évben egy fő belső ellenőr megbízási szerződéssel látta el.

A belső ellenőr az ellenőrzéseket a kormányrendelet, valamint a Belső ellenőrzési kézikönyvben leírtak szerint hajtotta végre.

Az ellenőrzési témákat kockázatelemzés alapján határozta meg.

Az adott területeken végzett ellenőrzésekről jelentést, feljegyzést, elemzést készített, valamint szóbeli tájékoztatást adott.

Javaslatokat fogalmazott meg az ellenőrzés során feltárt problémák kijavításának módjára. Ellenőrzései során elsődleges szempont volt a szabályosság, hatékonyság és a gazdaságosság.

A belső ellenőr ellátta az ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat.

A Bkr. 24.§ (1) bekezdése értelmében költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet az Áht. 70. § (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel rendelkező személy végezhet. A belső ellenőr: Győriné Új Mária regisztrációs száma: 5114472.

Győriné Új Mária az előírt továbbképzési kötelezettségét az ÁBPE-továbbképzése keretében teljesítette.

2025-ben a belső ellenőr az alábbi feladatokat látta el:

- Elkészítette a kockázat elemzéssel megalapozott 2026. éves ellenőrzési tervet.
- Végrehajtotta az ellenőrzési feladatokat, elemzéseket készített.
- Elkészítette a 2025. évi összefoglalót.

Tárgyi eszközök számviteli elszámolása, nyilvántartása, megalapozottsága

Az ellenőrzés tárgya:

A vagyongatszter vizsgálata, egyezősége a könyveléssel és az analitikával

Az ellenőrzés célkitűzése:

a szabályoknak, valamint a működtetett gyakorlatnak az előírások szerinti megfelelése, hatékonysága

Az ellenőrzés részletes megállapításai:

Az ellenőrzés keretében értékeltem az Önkormányzatok vagyongazdálkodási tevékenységének szabályozottságát, a vagyongazdálkodási tevékenység jogszabályi előírásokkal való összhangját, a vagyon nyilvántartása szabályszerűségét.

1. Szabályozási körülmények

Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatala és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények, a roma és szlovák önkormányzatok kiemelten fontosnak tartják az önkormányzati vagyon kezelésének, a vagyonnal való gazdálkodási szabályok betartásának ellenőrzését, mivel ellenőrzési tapasztalatok szerint a pénzügyi folyamatok és az egyensúlyi helyzet a vagyon ellenőrzése nélkül hitelesen nem értékelhető.

Az önkormányzatok vagyonát a vagyonkezelő szervek tartják nyilván a számviteli törvény előírásainak megfelelően.

Az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon és annak változásai az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló Korm. rendelet szerinti ingatlanvagyon kataszterben kerül nyilvántartásra.

A vagyonkimutatás alapját képező nyilvántartások felfektetéséről és folyamatos vezetéséről, valamint a vagyonkimutatás összeállításáról az éves költségvetési beszámoló mérlegében, és az ingatlanok esetében az ingatlankataszterben szereplő, megféleltethető értékadatok egyezőségéről, közzétételéről a jegyző gondoskodik.

Az önkormányzati vagyon számbavétele, a vagyonleltár.

A vagyonállapotot az éves zárszámadáshoz csatolt leltárban kell kimutatni.

A vagyonleltár az önkormányzat vagyonának a költségvetési év záró napján (december 31-én) meglévő aktuális állapotát mutatja. Alapvető célja a vagyon, azon belül is elkülönítve a forgalomképtelen és a korlátozottan forgalomképes törzsvagyon számbavétele.

Az önkormányzatok tulajdonában lévő tárgyi eszközöket a vagyonvédelem biztosítása érdekében három évente leltározni kell.

A Leltározási Szabályzat hatálya alá tartozó szervezeteknél leltározást háromévenként kell lefolytatni. Az Áhsz. 22. § (2) bekezdése, illetve az Szt. 169. §-a értelmében legalább 3 évenként kötelező a mennyiségi felvétellel történő leltározás. A szabályzatban ettől rövidebb időszakot is meg lehet állapítani.

Megállapítás:

A vagyon kezelésére, nyilvántartására vonatkozó belső szabályozás (pl. ellenőrzési nyomvonal) nem került aktualizálásra. Javaslom, hogy a pontosság, az ellenőrizhetőség, a felelősök meghatározása érdekében ezt a területet is szabályozzák belső eljárásrendben.

A leltározást az előírások szerint végre kell hajtani.

Ahol még eltérés van, a tényleges adatok alapján egyeztetni és könyvelni szükséges.

2. A vagyonszámvetés, a főkönyvi kivonat és a költségvetési beszámoló egyezőségének vizsgálata.

Főbb megállapítások

Az Önkormányzatok számviteli politikával és a hozzá kapcsolódó belső szabályzatokkal rendelkeznek, azok aktualizálása folyamatosan halad.

A vagyonkimutatást a zárszámadással együtt tájékoztatásul bemutatták.

Javaslatok:

1. Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatala és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények, a roma és szlovák önkormányzatok az önkormányzati ingatlanvagyon nyilvántartásának, a vagyon kataszter adatainak felülvizsgálata és rendezése előkészítésére dolgozzon ki eljárásrendet, annak megfelelően ahogy a jó gyakorlatuk kerül megvalósításra.

2. A leltározást érintően intézkedjenek a jogszabályban, a rendeletben előírtak és a leltározási szabályzatban foglaltak közötti összhang megteremtéséről, egészítse ki a vagyonrendeletet a leltározási szabályokkal, időszakokkal.

3. A vagyon kezelésére, nyilvántartására vonatkozó belső szabályozás (pl. ellenőrzési nyomvonal) nem került aktualizálásra. Javaslom, hogy a pontosság, az ellenőrizhetőség, a felelősök meghatározása érdekében ezt a területet is szabályozzák belső eljárásrendben.

III. Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítása okot adó körülmények

A belső ellenőrzés által 2025. évben nem történt büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítása szabálytalan pénzügyi-gazdasági cselekmény, mulasztás vagy hiányosság miatt.

IV. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr.48- § aa) pont

A belső ellenőr az éves ellenőrzési jelentését a Bkr. alapján állította össze, a tartalmi és formai követelményeknek megfelelően.

Az éves ellenőrzési terv elkészítését kockázatelemzés előzte meg, melynek elkészítésekor elsősorban a pénzügyi és szabályszerűségi kockázatokra alapoztunk.

V. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr.48. § ab) pont)

Nem voltak.

VI. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

- Kapacitás-ellátottság bemutatása
Létszám – 2025. évben 1 fő belső ellenőr megbízási szerződéssel látta el a belső ellenőr feladatait.
Képzettség
 1. Közgazdász – gazdálkodási szak
 2. Mérlegképes könyvelő
 3. Belső ellenőr – államháztartási szak
- Belső ellenőrök regisztrációja – A belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel.

VII. Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

Összeférhetlenség sem a belső ellenőrzés területén, se a szervezeti egységek vonatkozásában nem áll fenn.

VIII. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőrt megillető jogok nem sérültek.

IX. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem volt.

X. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőr az elvégzett belső ellenőrzésekről a Bkr. 22. § és 50. § szerinti nyilvántartást vezet, valamint gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

XI. A tanácsadó tevékenység bemutatása

(Bkr. 48. § ac) pont)

Írásbeli felkérés alapján végzett tanácsadói tevékenység nem volt.	
--	--

XII. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

(Bkr. 48. § bb) pont)

A belső kontroll rendszer 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

1.1. Célok és szervezeti felépítés

Az Önkormányzat hierarchikus szervezeti rendszerben működik, vezetők és beosztottak. A struktúra, különböző szintekre, szervezeti egységekre tagolódik. **Az Önkormányzat írásban kell, hogy meghatározza a stratégiai és operatív célrendszert.** Az alapvető célt jogszabály határozza meg.

1.2. Belső szabályzatok

A Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatala és a hozzátartozó önkormányzatok, intézmények, a roma és szlovák önkormányzatok a jogszabály által előírt kötelező szabályzatokkal általában rendelkeznek, viszont nem aktualizálják időben a szabályzatokat, és vannak még szabályozatlan területek.

1.3. Feladat-, és felelősségi körök

A feladatokat és felelősségi köröket általában a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, konkrét feladat meghatározást, hatáskört és felelősségi kört a munkaköri leírások tartalmazzák.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

Az Ellenőrzési nyomvonalban kell meghatározni az Önkormányzatok és Intézmények valamennyi tevékenységének folyamatát, a tevékenység végrehajtása során a beépített kontrollpontokat, azokhoz tartozó felelősöket, valamint a jogszabályi háttérrel és a keletkező dokumentumokat. Az Ellenőrzési nyomvonalat aktualizálni szükséges.

Folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszerrel az önkormányzat hivatala rendelkezik, kidolgozták a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét és gondoskodtak kockázatkezelési szabályzat elkészítéséről is. **A szabályozás hiányosságai többnyire abban mutatkoznak meg, hogy nem minden esetben aktuálisak (60 napon belül kellene aktualizálni), a jogszabályi és szervezeti változásokra lassan reagálva kerülnek átvezetésre benne a változások, nem kellően szervezetre szabottak. Mindezek hátráltatják a kontrollrendszer hatékony működését.**

Az ellenőrzési nyomvonalak több területen hiányosak, nem kellően részletezettek, melynek folyamatos fejlesztése indokolt.

A **költségvetési szervek** esetében a **kontrollkörnyezet kialakítása** az elmúlt években jelentős fejlődésen ment keresztül, melyre a belső ellenőrzés is nagy mértékben hatott, azonban annak teljessége még nem minden intézménynél kielégítő. A költségvetési szervek stabil kontrollkörnyezetének kialakítását sok esetben hátráltatta a jelentős jogszabályi és strukturális változás, mely jelentős többletfeladatot eredményezett az operatív gazdálkodás megvalósításában, háttérbe szorítva ezzel a belső szabályozottság aktualizáltságát.

1.5. Humán-erőforrás

A humán-erőforrás gazdálkodással kapcsolatos terv az elemi költségvetés része, mely számszaki adatokat tartalmaz az engedélyezett létszámmal kapcsolatban.

Az önkormányzat célkitűzéseinek hierarchikus rendjét, azaz a stratégiai célokat az Alapító okirat, a ciklusprogram, a szervezeti felépítéseket a szervezeti és működési szabályzat, valamint az ügyrend tartalmazzák.

A dolgozók számára lebontott feladatokat, egyéni céljaikat a munkaköri leírások rögzítik.

Az önkormányzat, illetve annak hivatalának belső szabályzatai rendelkeznek a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdések tekintetében.

A célkitűzések teljesülésének mérésére működik:

- a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer,
- egyértelműen szabályozottak a vezetői hatáskörök és felelőségek,
- alkalmazzák a vezetői elszámoltathatóság rendszerét.

2. Kockázatkezelés

Kockázatkezelési szabályzattal a Lucfalva Közös Önkormányzati Hivatala és a hozzá tartozó önkormányzatok, intézmények, a roma és szlovák önkormányzatok rendelkeznek, mely tartalmazza a kockázati célok, kockázati elemek meghatározását, az alkalmazott kockázati elemek megnevezését, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét, azonban annak működtetésére és dokumentálására figyelemmel kell lenni.

A költségvetési szervek esetében a kockázatkezelési rendszer kiépítése és működtetése a belső kontrollrendszer leggyengébb eleme. A kialakított kockázatkezelési rendszerek általában sablonosak, nem tükrözik kellően a költségvetési szervek sajátosságait, működtetésük nem biztosított, megmaradnak a „szabályzat” szintjén.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek mind a hivataloknál, mind a költségvetési szerveknél jelen vannak a szervezet egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. A megelőző (preventív) kontrollok szigorúan és megbízhatóan működnek, mint a kötelezettségvállalás, az utalványozás, ellenjegyzés. Szabályozott a szerződéskötések rendje és előzetes kontrollja is.

A feltáró (detektív) kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben helyrehozó (korrekciós) kontrollok szükségesek. A belső ellenőrzés által feltárt hibák és hiányosságok esetén az ellenőrzött szervezetek a hibák, problémák jellegétől függően, már az ellenőrzés ideje alatt megteszik a szükséges intézkedéseket a hibák kijavítására.

4. Információ és kommunikáció

Többnyire szabályozott a szervezeten belüli információáramlások útja, módja, de túl lassú. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

Az információs és kommunikációs rendszerről átfogó teljes körű szabályozással rendelkeznek a szervezetek, melynek fejlesztésére vonatkozóan a belső ellenőrzés szinte minden ellenőrzési témában élt javaslattal.

Az iktatási rendszer minősége, kezelhetősége, információs adattartalma megfelelő, a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

5. Monitoring

Monitoring stratégiával a szervezetek nem rendelkeznek. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos, és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják.

Kevésbé jellemző a tevékenység elvégzését követő azonnali beszámoltatás, inkább jellemző az időközönkénti beszámoltatás, a szóbeli beszámoltatás jelen van a gazdálkodás folyamataiban.

A külső ellenőrzések megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe veszik, azonban annak nyilvántartási rendszerének kialakításáról nem minden esetben gondoskodtak.

Fejleszteni célszerű a belső jelentéstételi rendszer működtetését, a szükséges feltételek megteremtésével, a különböző területeken alkalmazandó, ugyanakkor egymással szinkronban lévő indikátorok kidolgozásával.