

**MÁTRAI ISTVÁNNÉ**  
**Regisztrált államháztartási belső ellenőr**  
**4431 Nyíregyháza, Szivárvány u. 53.**

## **ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata és Intézményei**  
**2025. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről**

## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni annak érdekében, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általuk kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségéről.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítésének elsődleges célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek hatékony felhasználásának elősegítése. Az irányító szerv vezetője az éves ellenőrzési jelentés alapján áttekintheti, elemezheti, értékelheti a tárgyévi belső ellenőrzési tevékenységet, az ellenőrzési tervek végrehajtását, valamint hasznosíthatja a belső ellenőrzés által tett megállapításokat.

A költségvetési szervek belső ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásához a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendeleten (továbbiakban: Bkr.) kívül Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban: Aht.), az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. XII. 31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) jelenti a jogszabályi háttérrel.

A 2025. évi belső ellenőrzési tevékenységet bemutató éves ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezető a Bkr. 48. és 49. §-ának megfelelően, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készítette el.

A jogszabályi előírásoknak megfelelő, kockázat elemzés alapján készített 2025. évi belső ellenőrzési tervet az Önkormányzat Képviselő Testülete megismerte és elfogadta. Az ellenőrzési tervben szereplő feladata elvégzése teljesült.

Az ellenőrzések lefolytatása során az belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, munkája során külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan járt el. A megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést a jogszabályban előírt szerkezetben és tartalommal állította össze. Objektíven szerepeltetett minden olyan lényeges tény, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosította a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

Az ellenőrzési célok és irányok összehangoltsága lehetővé tette, hogy az önkormányzat vezetése munkájukban felhasználhassa az ellenőrzési tapasztalatokon alapuló összegzést, helyzetértékelést.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében

*a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban:*

- megállapításokat, következtetéseket, javaslatokat fogalmazott meg a szabálytalanságok megelőzése, a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;

*elemezte és értékelte:*

- a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást;

*nyilvántartotta és nyomon követte:*

- a belső ellenőrzési jelentések alapján tett intézkedéseket.

## TARTALOM

### I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48 §.aa. pont)
  - a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése
  - az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása
2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

### II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN

1. a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
2. a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;

### III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA

#### I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje.

Az ellenőrzési munka tervezéséhez kockázatelemzés alapján készült el a 2025. évi belső ellenőrzési terv, amelyet Gávavencsellő Nagyközség Képviselő Testülete a 358/2024.(XII.12) számú határozatával hagyott jóvá. A tervezett ellenőrzés Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzatára és Intézményeire terjedt ki.

A belső ellenőr a tevékenységét az Áht. 70. §-a, a Bkr., a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

A lefolytatott ellenőrzésről készült jelentés összhangban van az ellenőrzési programmal, tartalma megfelel a Bkr. 39. §-ában megfogalmazott elvárásoknak. A jelentésben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak. A javaslatok világosan, lényegre törően kerül-

tek megfogalmazásra, figyelembe véve a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat

Az ellenőrzés során a Bkr. szerint értelmezett „rendszerellenőrzés” történt. A végrehajtott ellenőrzések alkalmával a belső ellenőr értékelt és minősítette a kontrollkörnyezetet, a kontrolltevékenységeket és kockázatokat azonosított.

A jelentés-tervezetben megfogalmazott megállapításokat, javaslatokat az ellenőrzött szervezet vezetője elfogadta, a rendelkezésre álló határidőn belül nem tett észrevételt.

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

A 2025. évi belső ellenőrzési terv az ellenőrzött szervezetek tevékenységét érintően egy ellenőrzési pontot tartalmazott, valamint 3 ellenőrzési nap tartalék keretet. Az ellenőrzési terv év közben nem került módosításra. A 3 nap tartalék időkeret és a tanácsadásra tervezett 5 nap a gazdálkodással kapcsolatos konzultációk során került felhasználásra.

*A 2025. évre vonatkozó ellenőrzési terv teljesítése, az elvégzett ellenőrzések összesítése:*

#### **1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS**

<b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>	Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata és Intézményei
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	A hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat jogszerűsége, szabályszerűsége
<b>Az ellenőrzés célja:</b>	annak megállapítása, hogy az ellenőrzéssel érintett szervezetek rendelkeznek-e hatályos Szervezeti és Működési Szabályzattal, a Szabályzat előírásai megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak, valamint, hogy az előírások kitérnek-e a szervezet működését befolyásoló valamennyi lényeges körülményre.
<b>Az ellenőrizendő időszak:</b>	2025.év
<b>Az ellenőrzés típusa:</b>	Rendszer ellenőrzés
<b>Az ellenőrzés időtartama:</b>	2025. október 7-től november 30-ig.
<b>Az ellenőrzésre felhasznált napok.:</b>	10 ellenőri nap

E jelentés 3. számú melléklete bemutatja a 2025. évben lefolytatott ellenőrzésekről készült jelentésben szereplő megállapítások rövid összegzését, illetve javaslatait.

A jelentés-tervezetben megfogalmazott ellenőrzési megállapítások egyeztetése az ellenőrzött terület felelőseivel megtörtént, az észrevételek megvitatásra és pontosításra kerültek.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel, ezen cselekmények, hiányosságok kapcsán jelentés nem készült.

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

### *A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága*

A rendelkezésre álló **személyi és tárgyi feltételek** – önértékelés alapján – lehetővé tették a belső ellenőrzési tevékenység megfelelő színvonalon történő ellátását.

A belső ellenőrzési tervben foglalt feladatokat a feladat ellátására kötelezettséget vállaló Mátrai Istvánné, regisztrált államháztartási belső ellenőr (regisztrációs szám: 5114774) végezte.

A megbízási szerződés megkötésének időpontjában és a szerződés tartama alatt a belső ellenőr rendelkezett a Bkr-ben rögzített, belső ellenőrökre vonatkozó, az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdéseiben is előírt engedélyekkel, szakirányú végzettséggel és gyakorlati tapasztalattal.

A belső ellenőr az általános szakmai továbbképzések közül a könyvvizsgálói kötelező továbbképzésen részt vett.

A belső ellenőrzési feladatok ellátásához speciálisan szükséges szakmai ismeretek megszerzése és szinten tartása érdekében Mátrai Istvánné a kötelező „ÁBPE - továbbképzés I.” képzését 2014. novemberében, az „ÁBPE – továbbképzés II” első képzését *Uniós pályázatok ellenőrzése* témakörben 2016. novemberében, második képzését *Államháztartás számvitel* témakörében 2019. novemberében, harmadik képzését *Rendszerellenőrzés* témakörben 2022. májusában, negyedik képzését 2024. októberében *Uniós támogatások ellenőrzése* témakörben teljesítette és sikeres vizsgával zárta.

Az éves tervben szereplő feladatok ellátásához **szükséges ellenőri kapacitás rendelkezésre állt és elegendő volt** az ellenőrzések lefolytatására és egyéb tevékenységek ellátására. 2025. évben nem került sor olyan ellenőrzésre, amely külső szakértő igénybevételét tette volna szükségessé a belső ellenőri munkához.

Az 1. és a 2. számú mellékletekben kerül bemutatásra az ellenőrzés lefolytatásához, valamint az ezzel összefüggő jelentős adminisztrációs és egyéb kapcsolódó tevékenység ellátásához felhasznált erőforrások munkaórákban kifejezett tényleges mennyisége.

Az Áht. 70. § (1) bekezdésének megfelelően a belső ellenőrzést végző személy jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldte meg.

### *A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége*

Az ellenőrzések során a belső ellenőr **funkcionális függetlensége** biztosított volt, mely függetlenség a belső ellenőrzésre vonatkozó szerződés feltételeiből is adódott.

A belső ellenőrzéshez az ellenőrzött szervezet minden esetben megfelelő körülményeket biztosított, a szükséges dokumentumokat, egyéb információkat az ellenőr rendelkezésére bocsátották, szóbeli információkkal segítették az ellenőrzési munkát.

A költségvetési szerv vezetője biztosította a **belső ellenőr funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségét**, a belső ellenőr önállóan járt el az alábbiak tekintetében:

- az ellenőrzési programok elkészítés és végrehajtása;
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése.

A belső ellenőr a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatainak ellátásában nem vett részt, ezzel is biztosítva a feladatköri függetlenséget.

#### *Összeférhetetlenségi esetek*

A tárgyévre vonatkozó összeférhetlenségi eset nem volt. A 2025. évi belső ellenőrzés során nem sérültek a Bkr. 20.§ rendelkezései. A belső ellenőr az éves ellenőrzési terv végrehajtását megelőzően nyilatkozatával igazolta, hogy a hivatkozott jogszabály, valamint a belső ellenőrök etikai kódexe által meghatározott összeférhetlenség az ellenőrzések során nem állt fenn. Az összeférhetlenségi szabályokat a belső ellenőr betartotta.

A tevékenység ellátásával kapcsolatban a Bkr. 20. §-ában meghatározott **összeférhetlenségi esetek egyike sem állt fenn.**

#### *A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása*

A belső ellenőr a tevékenysége során a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal bír, ennek keretében jogosult volt:

a) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;

b) az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni;

c) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;

d) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával;

e) a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni, azonban ezzel a jogával 2017. év folyamán nem élt a belső ellenőr.

A belső ellenőr a tárgyévi tevékenysége során a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott **jogosultságokkal** élni tudott, ezekkel **kapcsolatos probléma, korlátozás** az ellenőrzések lefolytatása során **nem merült fel.**

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

A 2025. évi belső ellenőrzési terv megvalósítása során a tevékenységet **akadályozó tényezők nem merültek fel.** Az ellenőrzött szervezetek vezetői, az ellenőrzés témájában érintett munkatársak készségesen álltak a belső ellenőr rendelkezésére, együttműködően álltak a felmerülő kérdések megválaszolásához.

### *Belső ellenőrzések nyilvántartása*

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

*Az ellenőrzési rendszer fejlesztésére vonatkozó javaslatokat*

- a belső ellenőrzés tanácsadó funkciójának növelése
- erősíteni az ellenőrzések tudatos egymásra épülését
- tudatosítani az ellenőrzött szervezeteknél a kontrollfolyamatok jelentőségét.

### **I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)**

Tanácsadói tevékenység ellátására megállapodás nem készült. Eseti jelleggel került sor szakmai konzultációkra elsősorban a számviteli jogszabályok értelmezése, gyakorlati alkalmazása tekintetében. A tanácsadás szóban zajlott, mivel az általában nem igényelt írásbeliséget.

## **II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN**

A belső kontrollrendszer azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szervek működésük és gazdálkodásuk során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen hajtsák végre, teljesítsék elszámolási kötelezettségeiket és megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, a károktól és a nem rendeltetésszerű használatától. A belső kontrollrendszer magában foglalja mindazon szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, kockázatkezelési technikákat, kontrolltevékenységeket, amelyek segítséget nyújtanak a szervezetnek céljai eléréséhez.

### **II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)**

A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok a belső ellenőrzési kézikönyv alapján **„kiemelt jelentőségűnek” minősülő megállapításokhoz** kapcsolódhatnak. Olyan tényre mutatnak rá, amelyek megakadályozzák, hogy valamely tevékenység, funkció vagy szervezeti egység alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, vagy olyan helyzetet tárnak fel, amelyben a szervezet kockázati kitettsége jelentős. Ide tartozhat az eljárásrend nyilvánvaló megszegése, a jogszabályi, illetve kormányzati rendelkezések be nem tartása, az olyan általánosan bevett gyakorlat szándékos figyelmen kívül hagyása, amellyel a szervezet jelentős költségmegtakarítást érhetne el vagy hatékonyabban működhetne.

**A 2025-ben lefolytatott ellenőrzések során kiemelt jelentőségű megállapítás nem került megfogalmazásra.**

A lefolytatott ellenőrzéshez adminisztrációs jellegű megállapítások kapcsolódtak. Az összefoglaló megállapítások és javaslatok a 3. számú mellékletben kerülnek bemutatásra.

## **II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján (Bkr. 48. § bb) pont)**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerének részletes szabályozását a Bkr.3. pontja (3.-10.) §) tartalmazza, mely szerint **a belső kontrollrendszer 5 eleme a következő:**

1. Kontrollkörnyezet
2. Kockázatkezelési rendszer
3. Kontrolltevékenységek
4. Információs és kommunikációs rendszer
5. Nyomon követési rendszer

A belső kontrollrendszer fenti elemei tartalmazzák mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

Az elvégzett ellenőrzések tapasztalatai alapján a következők szerint értékelődött a belső kontrollrendszer 5 eleme:

### **1. Kontrollkörnyezet**

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja, amely a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalára és működési folyamatainak leírása segítségével járul hozzá a teljes kontrollrendszer megfelelő működéséhez.

**A kontrollkörnyezet** kialakítását **megfelelőnek** értékelte a belső ellenőrzés. A szervezeti struktúra a jogszabályi előírásokban foglaltakat figyelembe vételével került kialakításra. A felelősségi és hatásköri viszonyok úgy kerültek kialakításra, hogy a feladatok ellátása, a szervezeten belüli folyamatok kialakítása biztosítja az Önkormányzat és Intézményei feladatellátását, ezáltal az Önkormányzat szabályszerű működési feltételeit.

### **2. Kockázatkezelési rendszer**

Kockázatnak nevezzük mindazon események bekövetkezésének valószínűségét, melyek hátrányosan érinthetik a költségvetési szerv működését. A kockázatkezelés során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat. A kockázatkezelés rendjének kialakítása során meg kell határozni azon intézkedéseket, amelyek csökkentik, illetve megszüntetik a kockázatokat.

Az éves ellenőrzési terv témakörei a kockázati tényezők alapján, a hivatal vezetőivel közösen meghatározott súlyozás alapján kerültek kiválasztásra.

**A kockázatkezelési rendszer** kialakítása **megfelelt** a jogszabályi előírásoknak. Az Önkormányzati Hivatal rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, amelyben rögzítették a hivatal tevékenységében, gazdálkodásában rejlő külső és belső kockázatokat. Felmérték az azonosított kockázatok bekövetkezésének valószínűségét és azok költségvetési szervekre gyakorolt hatását. A Jegyző meghatározta a kockázati tűréshatárokat és az egyes kockázati tényezők-

kel kapcsolatban a szükséges intézkedéseket, valamint kialakította az intézményi kockázatnyilvántartást.

### **3. Kontrolltevékenységek**

A kontrolltevékenységek –melyek jelen kell, hogy legyenek a szervezet egészében, annak minden szintjén – biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez.

A kontrolltevékenységek magukban foglalják a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés szabályait a költségvetés tervezése és végrehajtása során.

A **kontrolltevékenységek** kialakítása **megfelelt** a jogszabályi előírásoknak. Meghatározásra kerültek mindazon eljárások, amelyek biztosították, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenysége során a szervezet kezelje. A gazdálkodási feladatokat ellátó intézménynél (polgármesteri hivatalban) a dolgozók munkaköri leírásába beépítésre került a kontrolltevékenységek ellátása. A kötelezettség vállalásoknál a pénzügyi ellenjegyzéssel, a pénzügyi kifizetések előkészítésénél az érvényesítéssel, az átutalások teljesítése előtt a banki terminálon való ellenőrzés alkalmával valósulnak meg a pénzügyi-számviteli folyamatok engedélyezési és jóváhagyási eljárások a kontrolltevékenységek körében.

### **4. Információ és kommunikáció**

A jogszabályi előírások szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuthassanak az illetékes szervezetekhez, szervezeti egységekhez, illetve személyekhez

Az információ és kommunikáció a belső kontrollrendszer valamennyi pontján jelen van. A kommunikációs rendszernek biztosítania kell, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából.

Az **információs és kommunikációs** rendszer működése **megfelelőnek** minősíthető, mivel a feladatellátással kapcsolatos külső és belső információs rendszer megfelelően működik, a kötelezően közzeendő adatok közzétételének rendje kialakításra került.

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

A költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből áll.

A **monitoring rendszer** kialakítása **megfelelt** a jogszabályi előírásoknak, mert a jegyző

2025. évre vonatkozóan a Bkr. 1. számú mellékletének megfelelően értékelte a belső kontrollrendszer minőségét, csökkentve ezzel szabálytalan működés kockázatát. A belső ellenőrzést a 2025. évben megfelelőnek minősítette.

### III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA (Bkr. 48. § c) PONT

Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásáért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős. Az önkormányzati hivatal vezetője a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok alapján szükség esetén intézkedési tervet készít, amelyben meghatározásra kerülnek a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők.

A belső ellenőrzési jelentés dátuma, valamint a tervezett intézkedések időszükséglete alapján az intézkedések megvalósításának határideje 2026. évben esedékes.

Az ellenőrzött területek felelősei részére az intézkedési tervben meghatározásra kerülnek a végrehajtással kapcsolatos határidők, amelyeknek lejártát követő 8 napon belül írásban számolnak be a költségvetési szerv vezetőjének, és a beszámolót megküldik a belső ellenőrzési vezetője részére is.

#### Mellékletek:

- 2025. éves ellenőrzési terv teljesítésének összefoglaló adatai (1. számú melléklet)
- Belső ellenőri létszám és erőforrás 2025. évre (2. számú melléklet)
- Tájékoztató a 2025. évi belső ellenőrzési pontokkal kapcsolatos megállapítások összegzéséről, javaslatokról (3. sz. melléklet)

Nyíregyháza, 2025. december 3.

  
**MÁTRAI ISTVÁNNÉ**  
regisztrált államháztartásai  
belső ellenőr  
Mátrai Istvánné 51 Nyíregyháza, Szivárvány u. 51  
belső ellenőrzési vezető  
regisztrációs szám: 5114774

**GÁVAVENCSELLŐ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS INTÉZMÉNYEI**  
**2025. ÉVI ELLENŐRZÉS TELJESÍTÉSÉNEK ÖSSZEFOGLALÓ ADATAI**

Ellenőrzés típusa	Ellenőri kapacitás revizori nap	Db			
		Magas prioritású	Közepes prioritású	Alacsony prioritású	Összesen
Rendszerellenőrzés	10		5		5
Pénzügyi ellenőrzés				-	
Szabályszerűségi ellenőrzés				-	
Informatikai rendszer ellenőrzés					
Megbízhatósági ellenőrzés					
Tanácsadás	3				
Továbbképzésre fenntartott			-----	-----	-----
Soron kívüli ellenőrzésre tervezett	5		-----	-----	-----
<b>Összesen</b>	<b>18</b>		<b>5</b>	<b>-</b>	<b>5</b>
Összesenből saját kapacitás					

2. számú melléklet

GÁVAVENCSELLŐ NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ÉS INTÉZMÉNYEI

2025. ÉVI LÉTSZÁM ÉS ERŐFORRÁS FELHASZNÁLÁSA

Sor-szám	Költségvetési szervek megnevezése	Belső ellenőri státusz (fő)	Betöltött státusz	Saját erőforrás munkanap	Külső szolgáltató fő	Külső erőforrás munkanap	Erőforrás összesen munkanap	Adminisztratív személyzet (fő)
1	Önkormányzat				1	2	2	
	Hivatal				1	2	2	
	Intézmény				1	6	6	
	<b>Összesen</b>				<b>1</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	

**Tájékoztató Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata és Intézményei 2025.évi belső ellenőrzési jelentéseiben szereplő megállapítások összegzéséről, javaslatairól**

**1. SZÁMÚ ELLENŐRZÉS**

<b>Az ellenőrzött szervezeti egység</b>	Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata és Intézményei
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	A hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat jogszerűsége, szabályszerűsége

A Szervezeti és Működési Szabályzat a szervezet belső struktúráját, az egyes szervek, illetve szervezeti egységek egymáshoz való viszonyát, alá-, ill. fölérendeltségét, a szervezeti egységeket megjelenítő természetes személyek feladat- és hatáskörét állapítja meg

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43.§ (3) bekezdésében írja elő, hogy az önkormányzat képviselő-testülete működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni. Az Möt. 53.§ (1) bekezdésében kerül meghatározásra, hogy az önkormányzatok Szervezeti és Működési Szabályzatának a működés mely területeire vonatkozóan kell előírásokat tartalmaznia.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése előírja, hogy a költségvetési szerv szervezeti felépítését, feladatait és működési folyamatait szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni.. A szabályzat tartalmi elemeit az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése határozza meg részletesen.

Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata és Intézményei tekintetében az alábbi szervezeteknek kell rendelkeznie Szervezeti és Működési szabályzattal:

- Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata
- Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal
- Gávavencsellői Művelődési Ház és Községi Könyvtár
- Gávavencsellői Csicsergő Óvoda és Bölcsőde
- Gávavencsellői Önkormányzati Konyha

Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy valamennyi szervezet rendelkezik Szervezeti és Működési Szabályzattal. Az Önkormányzat és a Hivatal szabályzatai 2024-2025. években készültek, tehát szakmai aktualitásuk rendben van. Az intézmények közül az Óvoda szabályzata 2023-ban, a Művelődési Ház szabályzata 2020-ban, a Konyha szabályzata 2017-ben készült, így ezek tekintetében szükség lenne - legalább a jogszabályi változások miatti – aktualizálásra.

Tételes ellenőrzés Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata és a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal szabályzatai tekintetében történt.

Az Önkormányzat és a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát jogszabályi előírásoknak megfelelően a Közös Hivatal Jegyzője készítette.

Az Önkormányzat Szabályzatát a Képviselő Testület a 17/2024.(X.28.) számú határozattal fogadta el.

A Közös Önkormányzati Hivatal 2025. február 1-től hatályos szabályzatát a társult önkormányzatok polgármesterei aláírásukkal hagyták jóvá, és Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata 8/2025. (I.16.) számú határozattal, Paszab Község Önkormányzata 2/2025.(I. 14.) számú határozattal, Balsa Község Önkormányzata 2/2025.(I. 20.) számú határozat fogadta el.

A Szabályzatok tartalmának tételes ellenőrzése során megállapításra került, hogy az Önkormányzat szabályzatának tartalma megfelel Möt. 53.§ (1) bekezdésében megfogalmazott elvárásoknak, a Közös Hivatal szabályzatának tartalma megfelel a : Ávr.) 13. § (1) bekezdése szerinti elvárásoknak.