

Előterjesztés
Hantos Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. május hónapban tartandó soron következő nyilvános ülésére

Napirendi pont: A 2025. évi belső ellenőrzési összefoglaló jelentés megtárgyalása

Előterjesztő: dr. Ambrózi Sándor aljegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 49. § (3a) bekezdése értelmében „a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra”.

A tavalyi évre vonatkozó éves ellenőrzési összefoglaló jelentés az előterjesztés mellékleteként megküldésre került.

A Bkr. 11. § (1) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban értékelni a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét. A 11. § (3) bekezdése értelmében a helyi önkormányzati költségvetési szerv vezetője a nyilatkozatot az éves költségvetési beszámolóval együtt küldi meg az irányító szerv vezetőjének. A vezetői nyilatkozatot a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével együtt terjeszti a képviselő-testület elé. A Hantos Község Önkormányzat által alapított költségvetési szerv vezetőjének nyilatkozata szintén az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem, hogy a benyújtott jelentést és nyilatkozatokat megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Hantos, 2026. május 22.



dr. Ambrózi Sándor
aljegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Hantos Község Önkormányzat Képviselő-testületének .../2026. (...) határozata

a 2025. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés és vezetői nyilatkozatok elfogadásáról

1. Hantos Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. évi összefoglaló ellenőrzési jelentést megtárgyalta, és azt az előterjesztéshez csatolt tartalom szerint elfogadja.
2. Hantos Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat által fenntartott intézmény vezetőjének a belső kontrollrendszer minőségét értékelő nyilatkozatát az előterjesztéshez csatolt tartalom szerint elfogadja.

Felelős: dr. Ambrózi Sándor aljegyző

Határidő: azonnal

Hantos Község Önkormányzat

2025. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentése

Vezetői összefoglaló

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően **Hantos Község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)** és az általa alapított és irányított költségvetési szervek vonatkozásában **külső szakértő bevonásával** történt a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítése és működtetése. A Jegyző által kialakított belső ellenőrzés függetlensége mind funkcionálisan, mind szervezetileg, mind pedig a feladatot tekintve biztosított volt.

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

A belső ellenőrzésre a jóváhagyott 2025. évi Belső ellenőrzési terv alapján került sor, melynek teljesítéséről a Bkr. alapján jelen, 2025. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.

Jelen, 2025. évi összefoglaló éves jelentés a jogszabályi változásoknak megfelelően aktualizált Pénzügyminisztérium által kiadott útmutató és a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével került összeállításra.

Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött. A lefolytatott vizsgálatok során kisebb hiányosságok kerültek feltárára, amelyek alapján a vizsgált területek szabályozottsága korrigálható.

I./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

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

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat és az általa alapított vagy irányított költségvetési szervek működését fejlessze és eredményességét növelje.

Az ellenőrzések tárgya a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult, amely a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően,

az Önkormányzat 2025. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján teljesült.

A beszámolási időszakban nem volt Bkr. módosítás, a korábbi években kialakított és alkalmazott dokumentálási és eljárási rend szerint történt a belső ellenőrzés.

I./1./a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzés összesítése

A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárására alapozta. Az ellenőrzés során a dokumentális vizsgálaton felül mélyinterjúra is sor került az adott munkafolyamat felelőseivel.

Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

A 2025. évi belső ellenőrzési terv teljesítéséről a melléklet ad tájékoztatást.

A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítéséről függelék ad tájékoztatást.

2025. évre áthúzódó ellenőrzés nem volt.

2025. évben soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

A belső ellenőrzés megállapításai átlagos, illetve csekély jelentőségűnek minősíthetők. Kiemelt jelentőségű, a vezetés részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat megfogalmazására nem került sor.

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

A 2025. évi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont szervezet, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták munkájukat. Minden dokumentum és program hozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult a hatékonysághoz.

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége miatt kellett a munkát összehangolni, hogy a vizsgálatok ideje alatt az ellenőrzött területen a munka folyamatosságát ne akadályozza a vizsgálat.

A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

I./2./a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az Önkormányzat működését biztosító Alapi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, mivel önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, vagy belső ellenőr teljes munkaidőben történő foglalkoztatása nem lenne gazdaságos, ezért a Jegyző – az Önkormányzat döntése alapján – a belső ellenőrzési feladatellátást külső szolgáltató bevonásával biztosította.

A külső szolgáltatónál a belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént, s az Áht-ban meghatározott engedéllyel rendelkeznek.

A külső szolgáltató több belső ellenőri regisztrációval rendelkező és kétévenkénti továbbképzési kötelezettségét teljesítő belső ellenőrt foglalkoztat.

A belső ellenőrzési vezető és a belső ellenőrzésben közreműködők 2025. évben kötelező továbbképzés teljesítésére nem voltak kötelezettek.

Mindezek mellett a belső ellenőrzést végzők teljesítették az éves mérlegképes könyvelő továbbképzést is, illetve számos online szakmai konferencián vettek részt.

A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 15. § (3) bek. szerinti szakmai gyakorlattal rendelkezik.

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

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2025. évben teljeskörűen biztosított volt, mivel az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem került bevonásra.

A funkcionális függetlenség megsértésének esete, illetve összeférhetetlenségi eset nem fordult elő. A tevékenység ellátásra befolyásoktól és konfliktusoktól mentesen került sor.

A belső ellenőr jogai és kötelességei a Bkr. -ben előírtak szerint érvényesültek és teljesültek, figyelemmel a biztonsági előírásokra és a munkarendre.

A külső szolgáltatás jellegéből eredően az egyes ellenőrzések során kollegiális érintettség nem merült fel.

Az operatív működésbe a belső ellenőr nem került bevonásra.

I./2./c) Összeférhetetlenségi esetek

2025. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

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

2025. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

1./2./e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

1./2./f) Az ellenőrzés nyilvántartása

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya a Hivatal irattárába kerül.

A belső ellenőrzés iratanyagának megőrzése, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű és biztonságos tárolása a Hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint biztosított.

A külső ellenőrzések nyilvántartása a Jegyző feladata.

1./2./g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

1./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlata szerint a belső ellenőrzés keretében történő véleményezés, állásfoglalás rendje kialakult, amelynek legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság.

2025. évben is rendszeresek voltak a külső szolgáltató által emailben megküldött hírlevelek, amelyek az aktuális feladatokra, a főbb jogszabályváltozásokra és a jó gyakorlatra hívták fel a figyelmet.

A belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenység írásba foglalására nem került sor.

A külső szolgáltatóként ellátott belső ellenőrzésből eredően a belső ellenőrzési vezető a Hivatal belső kapcsolattartási formáiban (értekezletek, bizottsági részvétel) nem vesz részt. A feladatellátáshoz szükséges információk megismerése, adatokhoz való hozzáférés a Jegyzővel és a pénzügyi területen dolgozókkal történő folyamatos kapcsolattartás révén biztosítottak.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

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

A vizsgálatok eredményeként megfogalmazott javaslatok elfogadottsági szintje százszázalékos. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az

utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartására nem működik adatbázis rendszer.

Kiemelt megállapítás a 2025. évi ellenőrzések lefolytatását követően nem került megfogalmazásra, mivel nem volt olyan megállapítás, amely olyan tényre mutatott volna rá, amely megakadályozta volna, hogy az Önkormányzat alapvetően eleget tegyen legfontosabb céljainak és célkitűzéseinek, s nem tárt fel olyan helyzetet, amelyben a kockázati kitettség jelentős.

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet. Az Önkormányzat a gazdálkodás terén az alapvető szabályzatokkal rendelkezik, de a működés terén szabályozatlan területként definiálható a teljesítményértékelés rendszere.

A célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelendő, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A gyakori jogszabály változás fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, de a Hivatal törekszik a gyakorlat és a szabályozás szinkronjának megteremtésére.

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata az Mőtv. alapján rendeleti szinten elfogadott.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az Önkormányzatot érintően nem szabályszerűen működtetett a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje. A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje nem teljeskörűen kialakított.

3. Kontrolltevékenységek

Az önkormányzati folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendszere és nyilvántartása kialakított, esetenként azonban hibák tapasztalhatók. A jövőben az ellenőrzések a negatívumok megszüntetésére irányulnak. A MÁK felé és a többi állami hatóság felé a Hivatal jelentéstételi kötelezettségének eleget tett.

4. Információ és kommunikáció

Az Önkormányzaton belül és az alapított, illetve irányított intézmények felé az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság.

Az Önkormányzat a kapcsolódó szabályzatokkal önállóan nem rendelkezik, mivel a Hivatal szabályzatait alkalmazza. Ebből eredően az Önkormányzat iratkezelési szabályzattal nem rendelkezik. Dokumentum kezelése a Hivatal által szabályozottak szerint és az általa alkalmazott ASP iktatási rendszerrel történik.

Az Önkormányzat az Info. törvényben előírt közzétételi kötelezettségét folyamatosan teljesíti, de az átláthatóság érdekében további fejlesztés szükséges, különösen a döntések előkészítésére és meghozatalára vonatkozóan.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az Önkormányzat célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

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

A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel, akivel az együttműködés megfelelő.

A külső jelentéstételi kötelezettségének a Hivatal eleget tesz.

II./3. Az intézkedési tervek megvalósítása

2025. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslatok kerültek megfogalmazásra.

Az ellenőrzési megállapítások megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések meghozatalához.

Az intézkedési terv a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és a vonatkozó határidő megjelölésével készül, amelyben a feladathoz kapcsolódó határidő úgy került meghatározásra, hogy az számonkérhető legyen.

A jövőben az intézkedési terv elkészítésére és az ebben foglaltak végrehajtásának nyomon követésére nagyobb figyelmet kell fordítani.

2025. évben az Önkormányzatnál és az általa irányított költségvetési szerveknél a Bkr. szerinti külső ellenőrzés lefolytatására és lezárására nem került sor.

Kelt: Szombathely, 2026. február 13.

Készítette:



.....
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

.....
jegyző

A 2025. évi belső ellenőrzési terv teljesítése

| Ssz. | Szervezet | Ellenőrzés címe (az éves terv alapján) / Az ellenőrzés típusa (Bkr. 21.§ (3) szerinti) | Az ellenőrzés státusza (végrehajtott, áthúzódó, törölt, soron kívüli) |
|------|---|--|---|
| 1. | Hantos Község Önkormányzat | Előirányzat gazdálkodás vizsgálata | végrehajtott |
| 2. | Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda-Mini Bölcsőde | A munka-, és védőruha elszámolás vizsgálata | végrehajtott |

1. függelék

**Hantos Község Önkormányzat és költségvetési szervei
2025. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása**

| Tárgy | Cél | Típus | Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteleles javaslat |
|---|---|-------------------------|---|
| A Hantos Község Önkormányzat vonatkozásában az előirányzat gazdálkodás vizsgálata | Annak vizsgálata, hogy a saját hatáskörű előirányzat módosítások és átcsoportosítások rendje megfelelő-e. | teljesítmény-ellenőrzés | <p>Saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításra, átcsoportosításra a polgármester a Költségvetési Rendelet felhatalmazása alapján jogosult.</p> <p>A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosítás/módosítás az ASP programban, a központiilag rendelkezésre álló nyomtatványon részben dokumentált (bizonylat készült), mely kiegészítését javasoljuk. Az előirányzat átcsoportosítás/módosítás esetén -egyéb szabályozás hiányában- az ASP 96 mp dokumentumára egyértelműen rá kell vezetni a <u>saját hatáskörű előirányzat változtatás elrendelését</u> és a felelős személy (polgármester) aláírását, valamint a pénzügyi ellenjegyzést.</p> <p>A saját hatáskörben és az irányító szervei hatáskörben végrehajtott változtatások egyértelmű elkülönítése szükséges a bizonylatokon (a mozgásnemen túl javasolt pl. a megjegyzés cellában is rögzíteni a hatáskört) és a nyilvántartásokban egyaránt.</p> <p>A költségvetési rendelet utolsó módosítását az Áhsz. 32. § értelmében a költségvetési évet követő év február 28. napig (ha az Önkormányzatnak nincs költségvetési szerve, a (4) bekezdés szerint március 20-ig) végre kell hajtani, mely követelmény nem érvényesült.</p> <p>Az Önkormányzat előirányzat gazdálkodását érintően a Hivatal az</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>ASP program által vezetett előirányzat nyilvántartással rendelkezik. Az előirányzat nyilvántartást az Áhsz. 14. mellékletében foglalt követelményeknek megfelelően kell kiegészíteni vagy saját készítésű nyilvántartást kell vezetni, valamint ki kell alakítani az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentáció tartalmának, formájának szabályozását (pl. a gazdálkodási szabályzatban).</p> <p>A főkönyvben az előirányzat módosítást, illetve átcsoportosítást az adott hónapban kell rögzíteni és a bizonylatot azonnal el kell készíteni, a felelős személyek aláírásának hitelessége biztosítása érdekében.</p> <p>Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:</p> <p>Az ellenőrzés korlátozottan megfelelőnek ítélte meg a vizsgált területet, mivel a gazdálkodás során a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak.</p> <p>Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően.</p> <p>Átlagos jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentálási rend nem teljeskörű. 2. Az Önkormányzat gazdálkodását érintően a Hivatal az ASP program által vezetett előirányzat nyilvántartással rendelkezik, mely teljes mértékben nem felel meg a jogszabályi követelményeknek. |
|--|--|---|

| | | |
|--------------------------------------|--|--|
| | | <p>3. A Költségvetési Rendelet módosításának gyakorlata nem felel meg a jogszabályi követelményeknek.</p> <p>4. A Költségvetési Rendelet módosításának előterjesztésében a saját hatáskörben végrehajtott módosítások és átcsoportosítások elkülönítetten nem szerepelnek.</p> <p>5. Az előirányzat átcsoportosítás / módosítás az ASP programban, a központiilag rendelkezésre álló nyomtatványon részben dokumentált.</p> <p>6. Az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentálási rend nem teljeskörű.</p> <p>7. Az előirányzat módosításokról az ASP 96. menüpontjában dokumentum készült, mely aláírásokat nem tartalmaz.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteleles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ki kell alakítani az előirányzat változásokkal kapcsolatos dokumentáció tartalmának, formájának szabályozását (pl. a gazdálkodási szabályzatban). 2. Az előirányzat nyilvántartást az Áhsz. 14. mellékletében foglalt követelményeknek megfelelően kell kiegészíteni vagy saját készítésű nyilvántartás kell vezetni. 3. A Költségvetési Rendelet utolsó módosítását a költségvetési évet követő év február 28. napig végre kell hajtani. 4. A Költségvetési Rendelet módosítását az Áht. 34. § (4) és az Áht. 23.§ (5) bekezdésében foglalt tartalommal kell a Képviselő testület elé terjeszteni. 5. Az előirányzat átcsoportosítás / módosítás esetén –egyéb szabályozás hiányában- az ASP 96 mp dokumentumára egyértelműen rá kell vezetni a saját hatáskörű előirányzat változtatás elrendelését, a felelős személy aláírását és a pénzügyi ellenjegyzést. |
| A Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda-Mini | Annak vizsgálata, hogy az egyes a munka-, és | A munkaruha-juttatás célja, hogy a munkavállalók számára biztosítva legyen a munkakörük ellátásához szükséges, a teljesítmény-ellenőrzés |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Bölcsőde tekintetében a munka-, és védőruha elszámolás vizsgálata</p> | <p>védőruha elszámolás vizsgálata során megfélelően kialakították-e és alkalmazták-e a gazdálkodás kapcsán a kontrolltevékenységeket.</p> | <p>munkavégzés jellegéhez igazodó öltözet. A munkaruha egyrészt a dolgozó saját ruházatát védi a fokozott igénybevételtől és szennyeződéstől, másrészt a higiénés, munkavédelmi és szakmai követelmények teljesülését szolgálja.</p> <p>A munkaruha-juttatás jogszabályi hátterét az Mt., a 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet, illetve az SZJA törvény adja. A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1) bek. alapján a munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles – többek között - a munkavégzéshez az egészséget és a testi épséget nem veszélyeztető ruházatot viselni.</p> <p>A munkaruha juttatásának minimum követelményeit az Intézmény tekintetében a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM tartalmazza, mely alapján a részletszabályokat a kollektív szerződésben vagy a munkáltatónak az ezzel kapcsolatos belső szabályozásában kell rögzíteni.</p> <p>A 45. § (2) bek. alapján a bölcsődében és a mini bölcsődében kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, intézményvezető, vezető és szaktanácsadó munkakörben dolgozó személyeknek a munkaruha-juttatás keretében legalább a 12. mellékletben foglaltakat kell biztosítani. A további munkakörökben dolgozó személyek részére a bölcsődében és a mini bölcsődében a fenntartó a 3. § (6) bekezdése alapján biztosítja a munkaruhát.</p> <p>Az Óvoda vonatkozásában a Púétv. rendelkezik ágazati jogszabályként a munkaruha-juttatásról. A 110. § (3) bek. szerint kollektív szerződés vagy a munkáltató munkaruha juttatást</p> |
|--|---|--|

állapíthat meg, vagyis megengedő, nem pedig kötelező szabályt rögzít.

A konyhai dolgozók munkaruha-juttatására vonatkozóan nincs külön, ágazati jogszabályi rendelkezés, amely kötelezően előírná a juttatás mértékét, formáját vagy gyakoriságát. A köztisztviselési, illetve élelmezési tevékenységet végző munkavállalókra – ideértve az önkormányzati fenntartású konyhák dolgozóit is – általános szabályként a Munka törvénykönyve és a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény előírásai alkalmazandók, amelyek a munkáltató felelősségévé teszik a munkavégzés egészségét nem veszélyeztető és biztonságos feltételeinek megteremtését. Ennek keretében a munkaruha biztosítása nem juttatásként, hanem a munkavégzés feltételeként jelenik meg, ha a tevékenység jellege – például higiéniai vagy élelmiszer-biztonsági okból – azt indokolja. A konyhai munkaruha ellátás tehát nem jogszabályi kötelezettség alapján, hanem a munkáltató belső szabályzatában, a helyi körülményekhez és munkafolyamatokhoz igazodóan szabályozandó.

Az Intézmény Munkaruha szabályzatát az Intézményvezető 2025. január 8. napon hagyta jóvá. A szabályzat iktatószámmal nem rendelkezik, érintettek általi megismertetéséről gondoskodtak.

A szabályzat általános tartalommal, a vonatkozó jogszabályok ismételtesével határozza meg a munkaruha-juttatás szabályait, azonban tartalma pontosításra szorul a későbbiekben kifejtettek szerint.

A munkaruha az Szja tv. 4. §-ának (2a) bekezdése szerint nem bevétel, tehát a magánszemélyt nem terheli adókötelezettség, és

bevallani sem kell. Az Szja tv. 1. sz. mellékletének 8.24. pontja szerint a munkáltató által a munkavállaló magánszemélynek adott munkaruházati termék adómentes. Ebben az esetben tehát a juttatás sem a munkavállalónak, sem pedig a munkáltatónak nem keletkeztet adókötelezettséget.

Az Intézmény a szabályzat értelmében az SZJA törvény alapján, adómentesen biztosítja a munkaruhát, azonban a vonatkozó rendelkezések keverednek a ruházati költségtérítéssel.

A munkaruhát tehát a jogszabály alapján kötelező adni. A munkaruha a munkáltató tulajdona, azt nyilván kell tartani, különös tekintettel a kihordási idők feltüntetésére, éppen ezért a munkaruháról szóló számlának mindig a munkáltató nevére kell szólnia.

A szabályzatban az Intézmény által munkaruhára biztosított keretösszeg 2024. évben 10.000 Ft/fő/év, 2025. évben 30.000 Ft/fő/év.

A munkaruha-juttatási nyilvántartás a munkáltató egyik alapvető gazdálkodási és ellenőrzési dokumentuma, amely biztosítja a munkaruha kiadásának, használatának és visszavételének átlátható nyomon követését. A nyilvántartás célja, hogy egyértelműen azonosítható legyen, mely dolgozó, milyen munkakörben, mikor, milyen típusú és mennyiségű munkaruhát kapott, valamint, hogy a ruhadarabok kihordási ideje és cseréje ellenőrizhető legyen. A nyilvántartás megfelelő vezetése nemcsak belső kontrollszempontból fontos, hanem számviteli és vagyonvédelmi jelentőséggel is bír, hiszen a munkaruha a munkáltató tulajdonát képezi. Hiányos vagy nem naprakész nyilvántartás esetén a juttatás jogszerűsége, illetve az

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>adómentesség igazolhatósága is veszélybe kerülhet.</p> <p>A dolgozók által beszerzett munkaruházi termékekről az Intézmény vezetője nyilvántartást vezet, amely valamennyi dolgozó éves juttatását foglalja össze.</p> <p>Az Intézmény által vezetett nyilvántartás nem teljeskörű. A felülvizsgálat keretében szükséges kiegészíteni egyéb tartalmi elemekkel, a későbbiekben kifejtettek szerint.</p> <p>Az ellenőrzés a vizsgált területhez kapcsolódó feladatellátást korlátozottan megfelelőnek minősíti, mivel a szabályozás megtörtént, s a kapcsolódó nyilvántartással rendelkeznek, azonban mindkét terület hiányos, felülvizsgálatra szorul.</p> <p>Átlagos, csekély jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A Munkaruha szabályzat egyedi azonosítóval nem rendelkezik. 2. A Munkaruha szabályzat a tartalma a jelentésben foglaltak alapján nem megfelelő/hiányos. 3. A munkaruha-juttatáshoz kapcsolódó nyilvántartás hiányos, illetve olyan terméket rögzít, mely nem tartozik a Munkaruha szabályzat hatálya alá. <p>Intézkedési terv készítésére köteleles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell a munka-, és/vagy védőruha-juttatásról szóló szabályzat iktatásáról, egyedi azonosítóval történő ellátásáról. 2. Gondoskodni kell a munka-, és/vagy védőruha-juttatásról szóló szabályzat felülvizsgálatáról. 3. Gondoskodni kell a munkaruha juttatási nyilvántartás felülvizsgálatáról. |
|--|--|--|

VEZETŐI NYILATKOZAT

A) Alulírott Győriné Varga Edit, a Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda - Mini Bölcsőde költségvetési szerv vezetője jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az előírásoknak megfelelően a 2025. évben az általam vezetett költségvetési szervnél gondoskodtam

1. a belső kontrollrendszer kialakításáról, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséről,

2. olyan szervezeti kultúra kialakításáról, amely biztosítja az elkötelezettséget a szervezeti célok és értékek iránt, valamint alkalmas az integritás érvényesítésének biztosítására,

3. a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáról, az alapító okiratban megjelölt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,

4. a rendelkezésre álló előirányzatok célnak megfelelő felhasználásáról,

5. a költségvetési szerv tevékenységében a hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,

6. a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,

7. a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáról,

8. az intézményi számviteli rendről,

9. olyan rendszer bevezetéséről, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, biztosítja az elszámoltathatóságot, továbbá megfelel a hazai és közösségi szabályoknak,

10. olyan szabályzatok kiadásáról, valamint a szervezeten belül olyan folyamatok kialakításáról, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források eredményes felhasználását,

11. – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (2) bekezdés b) pontjában előírtak szerint – a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítéséről a döntések eredményességi szempontú megalapozottsága vonatkozásában,

12. arról, hogy a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában legyenek a kitűzött célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani

a meghatározott feladatokat, és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkezem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

A vonatkozó jogszabályok belső kontrollrendszerre vonatkozó előírásainak az általam vezetett költségvetési szervnél történő érvényesülését az alábbiak szerint értékelem:

- a) Kontrollkörnyezet: megfelelő
- b) Integrált kockázatkezelési rendszer: fejlesztendő
- c) Kontrolltevékenységek: megfelelő
- d) Információs és kommunikációs rendszer: megfelelő
- e) Nyomon követési rendszer (monitoring): fejlesztendő

Kijelentem, hogy a benyújtott beszámolók a jogszabályi előírások szerint a valóságnak megfelelően, átláthatóan, teljeskörűen és pontosan tükrözik a szóban forgó pénzügyi évre vonatkozó kiadásokat és bevételeket.

B) Nyilatkozom, hogy a 2025. évben nem voltam képzésre kötelezett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (1) bekezdésében előírtak alapján.

C) Nyilatkozom, hogy az általam vezetett költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik.

Kelt: Hantos, 2026. május 21.



Apóli Vajna Edik
aláírás