

Ikt.sz.: I/30-1/2026.



TISZAÚJVÁROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

ÖSSZEFOGLALÓ ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal éves ellenőrzési jelentés

2025. év

Tiszaújváros, 2026. február 15.

Vezetői összefoglaló

Tiszaújváros Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat), valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 69. § (1) bekezdésében meghatározott – az önkormányzat és gazdálkodó szervezetei integritásának fejlesztésében, valamint a korrupciós kockázatok megelőzésében, feltárásában és kezelésében kiemelkedő szerepet betöltő – belső kontrollrendszert a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) előírásai szerint alakították ki és működtették 2025. évben.

A belső kontrollrendszer műveletek sora, amely áthatja a szervezet egész működését annak érdekében, hogy segítse a szervezet vezetését a kitűzött célok elérésében. A célok elérését akadályozó eseményeket pedig megelőzze vagy feltárja és korigálja. Ennek érdekében öt – egymástól elválaszthatatlan - elemből tevődik össze. Azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szervek a működésük és gazdálkodásuk során a tevékenységüket szabályszerűen hajtsák végre, teljesítsék elszámolási kötelezettségeiket és megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, a károktól és a nem rendeltetésszerű használatától. A belső kontrollrendszer hatékony működésének alapvető kulcsát a vezetői elhivatottság, a hatékony kockázatmenedzsment (kockázatok előrejelzése, elkerülése, kezelése, viselése), valamint a jól működő monitoring rendszer és belső ellenőrzés jelenti.

A belső kontrollrendszer öt elemének összesített értékelése alapján elmondható, hogy a rendszer működtetése **alacsony kockázatot hordozott** a beszámolóval érintett időszakban.

A **kontrollkörnyezet** megfelelő kialakítása a szabályos működés alapvető feltétele. Ennek érdekében a költségvetési szervek vezetői által kialakításra, megismertetésre és elfogadtatásra kerültek a társadalmi igényekkel, valamint az alap- és önként vállalt feladatok ellátásával összhangban álló hosszú távú stratégiai, valamint az ezek elérését szolgáló operatív célok és etikai elvárások. A költségvetési szervek minden munkatársa számára biztosított volt, hogy megismerje az adott költségvetési szerv szervezeti felépítését, a munkavállaló szervezetben elfoglalt helyét, szerepét, tevékenységét, valamint az ehhez tartozó szervezeti és egyénekre lebontott célokat, követelményeket. Ennek megfelelően került kialakításra a költségvetési szervek szervezeti struktúrája, amely 2025-ben is a

hatékony és eredményes munkavégzést szolgálta, támogatta az egymáshoz kapcsolódó folyamatok végrehajtását, elősegítette a munkavégzéshez szükséges információk áramlását. A folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak elkészítése során a szervezetek alapidokumentumaiban (alapító okirat, SzMSz, stb.), ügyrendekben és a belső szabályzatokban megtalálható információk alapján megtörtént az egyes folyamatok azonosítása, valamint dokumentálása, amely lehetővé tette minden munkatárs és vezető számára a folyamatok megismerését. A költségvetési szervek vezetői gondoskodtak azoknak az egymással és a jogszabályokkal is összhangban álló belső szabályzatoknak az elkészítéséről és jóváhagyásáról, amelyek meghatározzák a munkatársak számára a szabályszerű, gazdagságos, eredményes és hatékony munkavégzés követelményeit. A belső szabályzatokban rendezték a működéséhez kapcsolódó, a feladatok hatékony ellátásához szükséges, de a jogszabályban nem szabályozott kérdéseket. A Bkr. előírásainak megfelelően a költségvetési szervek rendelkeztek a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjével, valamint integrált kockázatkezelési szabályzattal. A költségvetési szervek minden munkatársa rendelkezett az adott munkakörhöz kapcsolódó, a munkatárs feladatait, kötelezettségeit, felelősségét részletesen tartalmazó munkaköri leírással, melynek tartalmát lehetősége volt megismerni.

A rendszer működésében rejlő kockázatok feltárását szolgálta a költségvetési szervek vezetése által kialakított **integrált kockázatkezelési rendszer**, amely a Bkr. 2. §-a alapján egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezetek célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosította a szervezet kockázatainak azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését. Az integrált kockázatkezelés szabályozási kereteit kialakították, megállapították és felmérték a szervezetek tevékenységeiben rejlő és a szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meghatározták az egyes kockázatok csökkentéséhez szükséges stratégiákat, intézkedéseket. A szervezetek munkatársainak tájékoztatása a beazonosított kockázatokról megtörtént. Fontos, hogy a kockázatok felmérése, azonosítása, valamint a kockázatok kezelésére tett válaszlépések végrehajtásának folyamatos nyomon követése és annak dokumentálása a szervezet minden tevékenységére, folyamatára, valamint a folyamatok minden lépésére kiterjedjen. A beszámolóval érintett időszak esetében biztosított volt a költségvetési szerveken belül a súlyos szervezeti integritást sértő események (csalás, illetve korrupciós bűncselekmények), mint kiemelt

kockázatok azonosítása, értékelése és kezelése. A költségvetési szervek vezetői által az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására hivatott szervezeti felelős kijelölése megtörtént.

A költségvetési szervek kockázatainak mérséklésére, megszüntetésére olyan **kontrollok** folyamatokba, rendszerekbe való beépítése történt meg, amelyek hatékonyan képesek jelezni, megelőzni a kockázat előfordulásának valószínűségét, vagy bekövetkezése esetén annak hatását mérsékelni, illetve megszüntetni hivatottak. Minden tevékenységre vonatkozóan biztosított volt a kontrollok kiépítése:

- a döntések dokumentumainak elkészítése,
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése,
- valamint a gazdasági események elszámolása tekintetében.

Az egyes folyamatokkal kapcsolatos engedélyezési, végrehajtási, rögzítési, kontroll, illetve pénzügyi teljesítési tevékenységek külön szervezeti egységekhez, személyekhez történő delegálása biztosított volt.

Az **információ és a kommunikáció** nélkülözhetetlen a költségvetési szervek belső kontrollrendszerének működéséhez. A költségvetési szervek egyik fő erőforrása, a szerv működését integráló folyamatok alkotóeleme, a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramoltatása, felhasználása. Az adatok hatékony kezelése az adatvédelmi szabályok betartásával, valamint a modern információs technológiák alkalmazásával a szervezetek belső kontrollrendszerének legfőbb ereje lehet. A belső kontrollrendszer folyamatos és hatékony működéséhez szükséges **információs rendszer** kialakítása és működtetése során biztosították, hogy a releváns, aktuális, gyors és pontos információk a megfelelő időben, torzítás nélkül jussanak el az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez illetve személyhez. A költségvetési szervek vezetői a beszámolási kötelezettségeik teljesítéséhez olyan vezetői információs rendszereket működtettek, melyek biztosították, hogy az egyes vezetői szintekre olyan mennyiségű releváns információ érkezzon, amennyi az átgondolt intézkedés, döntés meghozatalához elengedhetetlenül szükséges. A költségvetési szervek információs és kommunikációs rendszerét úgy alakították ki és szabályozták a beszámolás alá eső időszakban, hogy az alkalmas legyen objektív módon

tájékoztatást nyújtani az irányító szerveknek és az ügyfeleknek. Biztosított volt, hogy a kívülről érkező információk a megfelelő kommunikációs csatornákon át, eljussanak ahhoz a szervezeti egységhez vagy ügyintézőhöz, aki az információkat hasznosítani tudja. A költségvetési szervek vezetése az információk áramlását a megfelelő kommunikációs eszközökkel megbízhatóvá tette, mind vertikálisan, mind horizontálisan. A vezetés gondoskodott azoknak a kommunikációs eszközöknek a rendelkezésre bocsátásáról, amelyek biztosítják a szükséges információáramlást (belső szabályzatok, folyamatleírások, közvetlen utasítások, értekezlet, intranet, közös mappák, ismertető előadások, konzultációk, képzés és oktatás). Biztosított volt a személyes adatok megfelelő kezelése és védelme, az átláthatósági követelmények teljesítéséhez kapcsolódóan a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelése, valamint a panaszok és közérdekű bejelentések kezelése.

A *monitoring* általánosságban a különböző szintű szervezeti célok megvalósításának folyamatát kíséri figyelemmel. Célja a folyamatok lefutásának folyamatos nyomon követése, az ez által kapott eredmények értelmezése és dokumentálása, valamint a jövőbeli tervezéshez illetve a jelenlegi beavatkozásokhoz szükséges döntések előkészítése. Feladata, hogy a szervezetek egyes folyamatainak végrehajtása során jelentkező kockázatokat, problémákat feltárja, előkészítse a szükséges szintű beavatkozásokat, megfogalmazza a megoldási alternatívákat.

A költségvetési szervek vezetői által az ellenőrzött időszakban a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának *nyomon követését* biztosító monitoring rendszer alkalmas volt a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására, a különböző tevékenységi körök kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérésére, a tevékenységekben rejlő kockázatok észlelésére, és mérséklésére, valamint a belső ellenőrzés tapasztalatai hasznosításának értékelésére.

A költségvetési szervek vezetői – belső kontrollrendszer minőségének értékelésére vonatkozó – kötelezettségének teljesítéséhez, valamint a megalapozott vélemény kialakításához a szervezetek monitoring rendszerének működtetése jelentősen hozzájárult.

A költségvetési szervek kialakított monitoring rendszere a beszámolóval érintett időszakban biztosította, hogy:

- a mindennapi feladatok elvégzésére létrehozott kontrollok a szervezet minden szintjén, minden területén, minden funkcióban megfelelően működjenek;
- folyamatosan a felügyelete alatt tartson minden folyamatot, és az azokba beépített kontrollokat;
- a kockázatokkal és a kontrollok működésével kapcsolatos, a vezetés számára nélkülözhetetlen információk megalapozottan, és kellő időben eljussanak a felső vezetéshez;
- a különböző szintű vezetők kockázatkezeléssel kapcsolatos beszámoltatására rendszeres időközönként kerüljön sor.

A szervezetek monitoring rendszerének fejlesztése érdekében szükséges a kialakított teljesítményindikátor és mutatórendszer folyamatos monitorozása és bővítése az esetlegesen bekövetkező jogszabályi és egyéb változások következményeként jelentkező újabb feladatok teljesítményének mérése érdekében.

A rendszer működtetése az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állt.

Összességében elmondható, hogy az Önkormányzat és költségvetési szervei a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság érdekében kialakított folyamatrendszert – mely a gazdálkodási tevékenységek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtását, valamint az elszámolási kötelezettségek teljesítését biztosítja – **jól működtették** a beszámolással érintett időszakban.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	8
I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	9
I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....	9
I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	11
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása	11
I.2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága	13
I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	14
I.2.3. <i>Összeférhetetlenségi esetek</i>	15
I.2.4. <i>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</i>	15
I.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők.....	16
I.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása.....	16
I.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	16
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása	17
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján	17
II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok	17
II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	28
III. Az intézkedési tervek megvalósítása	34
IV. Mellékletek.....	35

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 105/2024. (XII. 12.) számú határozatának 2./ pontjában fogadta el az Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési tervét, mely meghatározta a 2025. évben végrehajtandó ellenőrzési feladatokat. A tervfeladatok között bizonyosságot adó tevékenységként 4 db rendszerellenőrzés, 4 db pénzügyi ellenőrzés, 5 db szabályszerűségi ellenőrzés szerepelt. A tervben szereplő hivatali és felügyeleti jellegű 9 db ellenőrzés végrehajtásához 120 ellenőri nap volt előirányozva. Az irányított költségvetési szervek belső ellenőreiként, valamint a megállapodás alapján végzett ellenőrzések 33 napot képviseltek az éves ellenőrzésekre fordítható kapacitáson belül (1.2. számú melléklet). Egyéb tevékenységre 8 ellenőri napot fordítottam (1.3. számú melléklet), mely többek között az ellenőrzésekkel kapcsolatos megbeszélések, tanácsadás, tervezés, összefoglaló jelentés, valamint tájékoztatók készítése, valamint a belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálásának időszerűségletét takarta. A belső ellenőrzés szabályozásának célja, hogy az uniós követelményeknek és a nemzetközi standardoknak megfelelően, a költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenysége az államháztartás valamennyi alrendszere tekintetében elősegítse a költségvetési szervek szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működését, valamint biztosítsa azok átláthatóságát és elszámoltathatóságát. Ennek megfelelően a belső ellenőrzési feladatellátás jogszabályi kereteit az Áht. és a Bkr. vonatkozó paragrafusai jelentették. Az operatív tevékenységek végrehajtásának egyéb szabályait a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutatók alapján készült belső ellenőrzési kézikönyv előírásai tartalmazták. Az éves belső ellenőrzési tervben szereplő tervfeladat végrehajtása során feltárt hiányosságokról, megszerzett tapasztalatokról a költségvetési szervek vezetőit, valamint az ellenőrzéssel érintett személyeket tájékoztattam, a belső kontrollrendszer hatékonyságának, minőségének javítását célzó javaslataimat megfogalmaztam.

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

I.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A 2025. évi belső ellenőrzési tevékenység megtervezéséhez, mint belső ellenőrzési vezető a Bkr. vonatkozó előírásainak megfelelően kockázatelemzés alapján, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatóban foglaltakat figyelembe véve éves ellenőrzési tervet készítettem, amelyet Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2024. december 31-ig jóváhagyott. A Bkr. 29. § (4) bekezdésének megfelelően a tervezés során elkülönítetten kerültek tervezésre az irányító szervként, illetve a költségvetési szervek belső ellenőreként végzett ellenőrzések. A költségvetési szervek belső ellenőreként eljárva az éves ellenőrzések tervezése során kérdőív formájában kértem a költségvetési szervek vezetőit, hogy a szervezetek kockázatelemzését figyelembe véve az éves ellenőrzési tervre vonatkozó javaslataikat fogalmazzák meg és küldjék meg részemre. A tervezés eredményeként elkészített éves ellenőrzési terveket az irányított költségvetési szervek vezetői hagyták jóvá. Az önkormányzati költségvetési szervek tevékenységeinek kockázati besorolása megtörtént, melynek alapján meghatározásra kerültek az ellenőrzési feladatok. Így a 2025. évi belső ellenőrzési tervbe (az intézmények és nemzetiségi önkormányzatok saját hatáskörű ellenőrzéseit is figyelembe véve) 6 db pénzügyi, 7 db szabályszerűségi és 5 db rendszerellenőrzést építettem be.

A 2025. évi önkormányzati belső ellenőrzési tervben szereplő – kockázatelemzés alapján meghatározott – tervfeladatok a következők voltak:

<i>Az ellenőrzés címe</i>	<i>Az ellenőrzés típusa</i>	<i>Az ellenőrzés státusza</i>
<i>Intézményi információs és kommunikációs rendszer ellenőrzése (Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ, TIK)</i>	<i>Szabályszerűségi ellenőrzés</i>	<i>Végrehajtott</i>
<i>Szolgáltatási szerződések ellenőrzése (Tiszaújváros Városi Rendelőintézet)</i>	<i>Pénzügyi-, szabályszerűségi ellenőrzés</i>	<i>Végrehajtott</i>

<i>Települési támogatások ellenőrzése (TIK)</i>	<i>Rendszerellenőrzés</i>	<i>Végrehajtott</i>
<i>Számviteli rend és bizonylati fejelem ellenőrzése (TIK)</i>	<i>Pénzügyi-, szabályszerűségi ellenőrzés</i>	<i>Végrehajtott</i>
<i>Számviteli rend és bizonylati fejelem ellenőrzése (Tiszaújvárosi Napközi Otthonos Óvoda, TIK)</i>	<i>Pénzügyi-, szabályszerűségi ellenőrzés</i>	<i>Végrehajtott</i>
<i>Államháztartáson kívülre adott támogatások ellenőrzése (Kockázatelemzés alapján kiválasztott szervezetek)</i>	<i>Rendszerellenőrzés</i>	<i>Végrehajtott</i>
<i>Civil szervezetek támogatásának ellenőrzése (Kockázatelemzés alapján kiválasztott szervezetek)</i>	<i>Rendszerellenőrzés</i>	<i>Végrehajtott</i>
<i>Kulcskontrollok működésének ellenőrzése a házipénztári pénzkezelés során (Tiszaújváros Városi Rendelőintézet)</i>	<i>Rendszerellenőrzés</i>	<i>Végrehajtott</i>
<i>Reprezentációs kiadások elszámolásának ellenőrzése (Tiszaújváros Város Önkormányzata)</i>	<i>Pénzügyi-, szabályszerűségi ellenőrzés</i>	<i>Végrehajtott</i>
<i>Selejtezési tevékenység ellenőrzése (Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár, TIK)</i>	<i>Pénzügyi-, szabályszerűségi ellenőrzés</i>	<i>Végrehajtott</i>
<i>Kockázatkezelési rendszer ellenőrzése (Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal, Tiszaújváros Város Önkormányzata)</i>	<i>Rendszerellenőrzés</i>	<i>Végrehajtott</i>
<i>Gazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése (Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat)</i>	<i>Pénzügyi-, szabályszerűségi ellenőrzés</i>	<i>Végrehajtott</i>

Soron kívüli ellenőrzések

A 2025. évi belső ellenőrzési tervben 20 nap került tervezésre az esetleges soron kívüli ellenőrzésekre. Tekintettel arra, hogy a beszámolás alá eső időszakban nem került sor soron kívüli ellenőrzés elrendelésére, ennek időszükségletét az egyéb tevékenységekre (Képviselő-testület előtti beszámolóhoz tájékoztatók készítése, egyéb kiadott feladatok végrehajtása, stb.) használtam.

A tervtől való eltérések és azok indokai, valamint elmaradt ellenőrzések

AZ éves ellenőrzési ***tervtől való eltérés a beszámolási időszakban nem történt.*** Tervmódosításra nem tett a belső ellenőrzés javaslatot.

I.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A 2025. évi ellenőrzési tervben szereplő tervfeladatok végrehajtása során született ellenőrzési jelentések megállapításai között nem szerepelt olyan súlyú észrevétel, amelynek következtében büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására vonatkozó javaslatot kellett volna tennem az ellenőrzött költségvetési szervek vezetői részére.

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

A Bkr. 2. § 6. pontjának megfelelően ellenőrzési feladataimat 2025. évben is a Bkr. előírásai szerint végeztem, igyekeztem objektív értékelést nyújtani az ellenőrzött folyamatokról, rendszerekről, eljárásokról, és az ellenőrzési programok végrehajtása során született megállapításaimat, következtetéseimet és javaslataimat ellenőrzési jelentésekben mutattam be, melyet az ellenőrzötteknek lehetősége volt megismerni, illetve azokra reagálni. A tevékenység alapját az Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési terve, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közétett módszertani útmutatók és a hivatal belső ellenőrzési kézikönyve, valamint a belső ellenőrzési vezető által az egyes ellenőrzésekre vonatkozóan kiadott ellenőrzési programok és megbízólevelek képezték.

A bizonyosságot adó tevékenység végrehajtása során elemeztem, értékeltem az irányítási folyamatokat és a költségvetési szervek belső kontrollrendszerének kialakítását és működését abból a szempontból, hogy azok eredményesen, hatékonyan és gazdaságosan szolgálták-e a szervezetek céljainak megvalósulását. E feladat végrehajtása során elsősorban

- elemeztem, vizsgáltam és értékeltem a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

- elemeztem és vizsgáltam a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát;
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaztam meg a szervezeti célokra veszélyes kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- nyilvántartottam és nyomon követtem a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

A bizonyosságot adó tevékenységet a Bkr. 21. § (3) bekezdésében felsorolt ellenőrzési típusok alkalmazásával láttam el.

A belső ellenőrzés *tanácsadó tevékenységével* támogathatja a szervezet vezetőit, a költségvetési szerv vezetőjének megbízása alapján. A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok sokrétűek lehetnek, mint például:

- a vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;
- pénzügyi, tárgyi, informatikai és humán erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;
- a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;
- tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;
- konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;
- javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

A jogszabályban meghatározott feladatokon túlmenően további feladatok is elláthatók, amennyiben azok megfelelnek a belső ellenőr függetlenségére vonatkozó előírásoknak.

Az ellenőrzési tervben szereplő tervfeladatok operatív lebonyolítása során az ellenőrzés megkezdése előtt a vizsgált szervezettel előzetes egyeztetésre került sor, melynek során tájékoztattam az ellenőrzött szerv vezetőjét az ellenőrzés céljáról és formájáról, jogszabályi felhatalmazásról, valamint az ellenőrzés várható időtartamáról.

Az ellenőrzési módszerek megválasztásánál igyekeztem az adott ellenőrzés, valamint az ellenőrzött szervezet sajátosságait is figyelembe vevő ellenőrzési technikák alkalmazását előnyben részesíteni. Ezért előfordult, hogy bizonyos feladatokat adatbekérés útján a rendelkezésre álló dokumentumok alapján, illetve más esetben az ellenőrzött szervezetnél, a helyszínen hajtottam végre.

Az ellenőrzési jelentések általános minőségével kapcsolatban elmondható, hogy a jelentések a tapasztalatok alapján megfogalmazott javaslatokkal, ajánlásokkal zárultak, amelyeket az ellenőrzöttek megvalósíthatónak tartottak. Az elvégzett ellenőrzések során 18 db javaslatot fogalmaztam meg, mely mind csekély illetve átlagos jelentőségűnek minősült. Ezen kívül az egyes ellenőrzött területekkel, folyamatokkal kapcsolatos – intézkedést nem igénylő – észrevételeimet az illetékes munkatársakkal ismertettem. Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat az érintettek elfogadták, a javaslatok alapján a hibák kijavításra kerültek, a hiányosságokat pótolták. Az ellenőrzött szervek, szervezeti egységek vezetői a megállapításokat, az ajánlásokat, javaslatokat feladataik ellátásához segítségként értékelték.

1.2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A 2025. évi belső ellenőrzési tervben szereplő feladatokat az év folyamán **1 fő regisztrált belső ellenőr** látta el köztisztviselői státuszban, aki megfelelt az Áht. 70. § (4) bekezdésében meghatározott előírásoknak (1. számú melléklet). A Hivatal belső ellenőre a Bkr. 15. § (9) bekezdésének a) pontja alapján az önkormányzati költségvetési szervek, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése szerinti szerződés alapján pedig a nemzetiségi önkormányzat belső ellenőrzését is ellátta. A költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletben meghatározott kötelező

továbbképzéssel kapcsolatos kötelezettségem 2025. évben nem keletkezett, ilyen program elvégzése 2026. évben esedékes. A Nemzeti Közszolgálati Egyetem kötelező éves továbbképzéseiből a kötelezően előírt, valamint a feladatkörhöz kapcsolódó modulok lettek elvégezve.

I.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

Az Áht. 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. A Hivatal belső ellenőre a Hivatal szervezeti felépítését tekintve szervezeti egységbe nem sorolt munkatárs, aki közvetlenül Tiszaújváros jegyzőjének irányítása alatt áll. Ennek következtében a fent említett bekezdésben megfogalmazott szervezeti függetlenség 2025. évben is biztosított volt.

A funkcionális függetlenségről a Bkr. 19. §-a rendelkezik. Ennek értelmében **a költségvetési szerv vezetője köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét.** A jogszabály a belső ellenőr funkcionális függetlenségének biztosítása érdekében meghatározza, hogy a belső ellenőr nem vehet részt a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen nem vehet részt a költségvetési szerv működésével kapcsolatos döntések meghozatalában, a költségvetési szerv bármely végrehajtási vagy irányítási tevékenységében, pénzügyi tranzakciók kezdeményezésében, vagy jóváhagyásában, a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányításában, belső szabályzatok elkészítésében illetve intézkedési terv elkészítésében. Nem rendelkezhet továbbá semmilyen, az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel és nem lehet az ellenőrzött tevékenységért felelős. A belső ellenőr bevonása a szervezet szabályzatainak, rendszereinek, eljárásainak kidolgozásába és végrehajtásába csak tanácsadás, véleményezés jelleggel történhet. A belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős

miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége 2025. évben is **biztosított volt**, különös tekintettel:

- az éves belső ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján történő kidolgozására,
- az ellenőrzési programok elkészítésére és végrehajtására,
- az ellenőrzési módszerek kiválasztására, valamint
- a következtetések és ajánlások kidolgozására, a jelentések elkészítésére.

A beszámolási időszakban nem vettem részt az ellenőrzött szervezetek operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában. A 2025. évi belső ellenőrzési feladatok végrehajtása során a függetlenség, a pártatlanság, a tárgyilagosság biztosított volt.

1.2.3. Összeférhetlenségi esetek

A Bkr. 20. §-a rendelkezik a belső ellenőrök, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében fennálló összeférhetlenségi szabályokról. A 2025. évi ellenőrzési terv végrehajtása során **nem fordult elő** olyan eset, amely a belső ellenőr illetve a belső ellenőrzési vezető összeférhetlenségét eredményezte volna. Az ellenőrzések tervezése, valamint az ellenőrzési programok összeállítása és az egyes ellenőrzések kiválasztott módszerekkel történő végrehajtása során önállóan jártam el, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állítottam össze.

1.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott belső ellenőri jogosultságokat, valamint azok gyakorlását illetően a helyszíni ellenőrzések lebonyolítása során az ellenőrzött szervezetek részéről **akadályozó tényezők, problémák nem merültek fel**. Az ellenőrzött szervezetek helyiségeibe történő belépés biztosított volt, figyelemmel az adott szervezet biztonsági előírásaira, munkarendjére. Az ellenőrzések tárgyához kapcsolódó dokumentációkhoz, iratokhoz, információkhoz való hozzáférési jogosultság nem volt akadályozott. A szervezeti egységek vezetői és dolgozói az általam kért – az ellenőrzés tárgyával összefüggő –

információt biztosították és mindent megtettek a vizsgálat zavartalan lebonyolítása érdekében. A kommunikáció akadálymentes volt, konfliktusok ebből kifolyólag nem adódtak. Külső szakértő bevonására a 2025. évi ellenőrzési feladatok esetében nem volt szükség.

1.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

Az ellenőrzés **tárgyi feltételei** (iroda, bútorzat, informatikai eszközök) 2025. évben is **rendelkezésemre álltak**. Az ellenőri tevékenység hatékonyságát biztosító informatikai eszközök, programok, internet, valamint különböző adatbázisokhoz történő hozzáférés (jogtár, ötr, stb.), biztosítottak voltak.

1.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

A Bkr. 22. § (2) bekezdésének b) pontjának megfelelően 2025. évben is gondoskodtam a belső és külső ellenőrzések nyilvántartásáról, melyet elektronikus formában a Bkr. 50. § (2) bekezdésében leírt tartalommal vezettem. Biztosítottam továbbá az ellenőrzési dokumentumok megőrzését, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolását.

1.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A mesterséges intelligencia (MI) olyan technológia, amelynek hatalmas potenciálja van a különböző ágazatokban, többek közt a közigazgatásban is. Az MI-technológiák alkalmazása izgalmas lehetőségeket kínál a közigazgatás hatékonyságának növelése, a szolgáltatások javítása és az innováció előmozdítása terén. Az MI automatizálhatja a rutinszerű közigazgatási feladatokat, lehetővé téve a közigazgatási szakembereknek, hogy elsősorban a komplex, stratégiai tevékenységekre összpontosítsanak. Az automatizálás értelemszerűen egyszerűsítheti a folyamatokat, csökkentheti a bürokratikus terheket és javíthatja a közigazgatás működésének hatékonyságát. Az MI nagy mennyiségű adat feldolgozására képes, és ez komoly előnyt jelenthet a közigazgatás számára. Az állami intézményeknek és közigazgatási szerveknek gyakran kell kezelniük hatalmas adatállományokat, amelyek

manuális elemzése időigényes és nehézkes, vagy éppenséggel kivitelezhetetlen. Az MI-technológiák segítségével azonban az adatokat hatékonyan és gyorsan lehet feldolgozni, könnyen ki lehet nyerni belőlük fontos információkat, és kiszűrni a releváns összefüggéseket.

A gépi tanulási modellek lehetővé teszik a belső ellenőrzési funkciók számára, hogy korábban elképzelhetetlen sebességgel, rugalmassággal és mélységgel dolgozzanak fel hatalmas mennyiségű strukturált és strukturálatlan adatot. A dokumentumok áttekintésének, tranzakciók vizsgálatának és kockázati jelek azonosításának automatizálásával az MI javítja az ismeretek minőségét és időszerűségét, miközben csökkenti az emberi hibát és a befektetett erőfeszítést. Ugyanakkor a belső ellenőrzési szervezeteknek készségeikben és működésükben is fejlődniük kell. A hagyományos ellenőrzési munkatársaknak adat-tudományi, MI-modell felülvizsgálati és folyamatos monitoring kompetenciákra lesz szükségük. Ez az átalakulás formális képzési programokat és kompetenciafejlesztést igényel.

I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A 2025. évi ellenőrzési időszakban a Bkr. 2. § 20. pontjában megfogalmazott tanácsadó tevékenység ellátására külön írásbeli megállapodás alapján ***nem került sor***. Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása során, valamint azon kívül is a Hivatal egyes szervezeti egységeinek, valamint az önkormányzat költségvetési szerveinek tevékenységével kapcsolatos eseti tanácsadások a helyszíni ellenőrzések alkalmával, szóbeli formában történtek.

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

Általános megállapítások

Az Áht. 69. § (1) bekezdése alapján a belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a fő céljait, működése és gazdálkodása során tevékenységeit szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsa végre, teljesítse az elszámolási kötelezettségeit, továbbá megvédje erőforrásait a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használatától.

Az Áht. 69. § (2) bekezdése határozza meg a költségvetési szerv vezetőjének a felelősségét a belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

A Bkr. 3. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében, a szervezet minden szintjén érvényesülő, megfelelő:

- a) kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer, és
- e) nyomon követési (monitoring) rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A 2025. évben végzett ellenőrzések tapasztalatai alapján megállapított csekély és átlagos mértékű hiányosságok kijavítása érdekében tett javaslatok az alábbiakban foglalhatók össze:

1. Intézményi információs és kommunikációs rendszer ellenőrzése (Tiszaújvárosi Humán-szolgáltató Központ, TIK)

Az ellenőrzés tapasztalatai alapján megállapítható, hogy az Intézmény információs és kommunikációs rendszerének működtetése érdekében kialakított kontrollkörnyezet ***alacsony kockázatot*** hordozott az ellenőrzött időszakban. A folyamat alapját képező szabályzatok, munkaköri leírások kialakítása megtörtént, azok tükrözték a költségvetési

szerv sajátosságait, tartalmazták az intézmény információs és kommunikációs rendszerének működtetésével kapcsolatos feladatokat, felelőségeket és hatásköröket. Az eljárásrendek aktualizálása biztosított volt az ellenőrzött időszakban. A szabályzatok esetében néhány kiegészítést javasoltam. Az ellenőrzött folyamatokkal kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal esetében javasoltam, hogy annak dokumentálása terjedjen ki a részfolyamatokra is. A jogszabályokban valamint belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megállapított – tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat a jogszabályokban, valamint a belső szabályzatokban felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték. Az ellenőrzött tevékenységhez kapcsolódó kézi, illetve elektronikus dokumentumok előállítása szabályszerűen történt. Az ellenőrzés alá vont szervezet vezetése és munkatársai a kért információkat biztosították, munkámat mindenben segítették.

Az ellenőrzés a vizsgált területet összességében a hivatal belső ellenőrzési kézikönyve alapján **megfelelőnek** minősítette.

<i>Az ellenőrzés címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés</i>	<i>Javaslat</i>
<i>Intézményi adatvédelem és adatbiztonság ellenőrzése</i>	<i>Az adatkezeléssel, adatbiztonsággal kapcsolatos feladatok végrehajtói nem jelennek meg a szabályzatban.</i>	<i>A felelősség megállapítása nem egyértelmű.</i>	<i>Javaslom legalább munkakör szintjén a feladatok végrehajtóinak feltüntetését a szabályzatban.</i>
	<i>Az iratkezelési szabályzathoz nem lett csatolva az illetékes levéltár vezetőjének egyetértését tartalmazó nyilatkozat</i>	<i>Jogszabályi előírások betartása hiányos.</i>	<i>Javaslom ennek pótlását.</i>
	<i>Az ellenőrzési nyomvonalban csak a főbb tevékenységek jelennek meg.</i>	<i>A kontrollpontok nem láthatók.</i>	<i>Javaslom az egyes feladatok lépésekre bontását, és ennek megfelelő feltüntetését.</i>

2. Szolgáltatási szerződések ellenőrzése (Tiszaújváros Városi Rendelőintézet)

Az elvégzett ellenőrzés összefoglaló értékelését és megállapításait külön dokumentum tartalmazza.

3. Települési támogatások ellenőrzése (Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ)

Az ellenőrzés során szerzett tapasztalatokat, valamint az összegző megállapításokat külön dokumentum tartalmazza.

4. Számviteli rend és bizonylati fegyelem ellenőrzése (Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ)

Összességében elmondható, hogy a TIK számviteli renddel és bizonylati fegyellemmel kapcsolatos gazdálkodási tevékenysége **alacsony kockázatot** hordozott az ellenőrzött időszakban. A folyamat alapját képező szabályzatok, munkaköri leírások kialakítása megtörtént, azok tükrözték a költségvetési szerv sajátosságait, tartalmazták az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, felelőségeket és hatásköröket. Az eljárásrendek aktualizálása biztosított volt az ellenőrzött időszakban. Az ellenőrzött folyamatokkal kapcsolatos kockázatokat az intézményi kockázatkezelés során felmérték. A kockázatok bekövetkezésének elkerülése, valamint hatásának csökkentése érdekében kontrolltevékenységeket működtettek. A kontrolltevékenységek részeként a jogszabályokban valamint belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megállapított – gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat a jogszabályokban, valamint a belső szabályzatokban felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték. A gazdálkodás vitele során előforduló gazdálkodási és elszámolási feladatokhoz kapcsolódó dokumentumok, bizonylatok előállítására szabályszerűen történt. A bizonylatok adatait a könyvekben rögzítették. Az ellenőrzés alá vont szervezetek vezetése és munkatársai a kért információkat biztosították, munkámat mindenben segítették.

Az ellenőrzés a vizsgált területet összességében a hivatal belső ellenőrzési kézikönyve alapján **megfelelőnek** minősítette.

5. Számviteli rend és bizonylati fegyelem ellenőrzése (Tiszaújvárosi Napközi Otthonos Óvoda, Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ)

Az adatbekérés során rendelkezésre álló dokumentumokból, valamint a helyszíni ellenőrzés során szerzett tapasztalatokból megállapítható, hogy a TIK, valamint az Óvoda számviteli renddel és bizonylati fegyellemmel kapcsolatos gazdálkodási tevékenysége **alacsony kockázatot** hordozott az ellenőrzött időszakban. A kontrollkörnyezet kialakítása során a folyamat alapját képező szabályzatok, együttműködési megállapodások kialakítása megtörtént, azok tükrözték a költségvetési szerv sajátosságait, tartalmazták az intézmények

gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, felelősségeket és hatásköröket. Az egyes munkatársak – szervezeti célok eléréséhez szükséges – egyénekre lebontott feladatainak, felelősségének és hatáskörének meghatározása a munkaköri leírásokban megtörtént. A tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonalakat kialakították, azonban azok a szakmai terület egyes tevékenységeinek vonatkozásában kiegészítést igényelnek. Az eljárásrendek aktualizálása biztosított volt az ellenőrzött időszakban. Az ellenőrzött folyamatokkal kapcsolatos kockázatokat az intézményi kockázatkezelés során felmérték. A kontrolltevékenységek részeként a jogszabályokban valamint belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megállapított – gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat a jogszabályokban, valamint a belső szabályzatokban felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték. A gazdálkodás vitele során előforduló gazdálkodási és elszámolási feladatokhoz kapcsolódó dokumentumok, bizonylatok előállítása szabályszerűen történt. A bizonylatok adatait a könyvekben rögzítették. Az ellenőrzés alá vont szervezetek vezetése és munkatársai a kért információkat biztosították, munkámat mindenben segítették.

Az ellenőrzés a vizsgált területet összességében a hivatal belső ellenőrzési kézikönyve alapján **megfelelőnek** minősítette.

<i>Az ellenőrzés címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés</i>	<i>Javaslat</i>
<i>Számviteli rend és bizonylati fegyelem ellenőrzése</i>	<i>A folyamatgazdák írásban történő kijelölése szükséges.</i>	<i>A felelősség megállapítása nem egyértelmű.</i>	<i>Javaslom az egyes tevékenységek, folyamatok felelőségének írásban történő kijelölését.</i>
	<i>Az ellenőrzési nyomvonal a szakmai tevékenységek esetében kiegészítésre szorul.</i>	<i>A kontrollpontok nem láthatók.</i>	<i>Javaslom az egyes feladatok lépésekre bontását, és ennek megfelelő feltüntetését.</i>

6. Államháztartáson kívülre juttatott támogatások ellenőrzése (Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal, kockázatelemzés alapján kiválasztott szervezetek)

Az államháztartáson kívülre juttatott önkormányzati támogatások odaítélésével és felhasználásával kapcsolatos ellenőrzés során megállapítottam, hogy Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jogszabályi kötelezettségének eleget téve az Önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletében szabályozta az államháztartáson kívülre nyújtott támogatási gyakorlat rendjét, egyben felhatalmazta a polgármestert a támogatási

szerződések megkötésére. Az Önkormányzat képviselő-testülete határozatban döntött az egyes sportegyesületek részére nyújtandó támogatási összegekről. Az önkormányzati jogszabályokat figyelembe véve Tiszaújváros polgármestere a támogatott szervezetek vezetőivel megkötötte a támogatási szerződéseket. A támogatási szerződésekkel kapcsolatosan megállapítottam, hogy részletesen tartalmazták a támogatások felhasználásához kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket. A támogatás felhasználásának szabályszerűségét tekintve elmondható, hogy az ellenőrzött szervezetek a támogatás felhasználása során a támogatási megállapodásban foglaltaknak megfelelően jártak el, az abban szereplő dokumentációs feltételek és határidők betartásánál nagyobb figyelemmel kell eljárniuk a többszöri hiánypótlások elkerülése érdekében. A rendszeresen aktualizált támogatási megállapodásokban foglalt feltételek, valamint a többlépcsős folyamatos kontroll hatására az elmúlt évekhez képest javuló tendencia figyelhető meg a támogatások elszámolásával kapcsolatos számviteli rend és bizonylati fegyelem helyzetét illetően. Javaslatot fogalmaztam meg a teljesítés-igazolások szerződésekbe történő beépítése és megfelelő dokumentálása, a szervezetek által használt gépjárművek használatának szabályainak kidolgozása, a kiküldetések megfelelő dokumentálása, valamint a beszerzett sporteszközök szakosztályoknak, személyeknek történő kiadásának megfelelő dokumentálása érdekében.

Az ellenőrzés az ellenőrzött szervezetek támogatás felhasználásával kapcsolatos tevékenységét összességében megfelelőnek minősítette.

<i>Az ellenőrzés címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés</i>	<i>Javaslat</i>
<i>Államháztartáson kívülre juttatott támogatások ellenőrzése</i>	<i>A kiküldetési rendelvevényen az elrendelő aláírása nem szerepel.</i>	<i>A kiküldetés jogossága megkérdőjelezhető</i>	<i>Javaslom a kiküldetés elrendelésének megfelelő dokumentálását.</i>
	<i>A beszerzett sporteszközök szakosztályoknak, személyeknek történő kiadása nem megfelelően dokumentált.</i>	<i>A felhasználás célja nem dokumentált.</i>	<i>Javaslom az átadás-átvétel megfelelő dokumentálását.</i>
	<i>A szervezet által vezetett eszköznyilvántartásban nem minden – tárgyévben beszerzett – eszköz szerepel.</i>	<i>A megbízható valós kép nem érvényesül.</i>	<i>Javaslom a beszerzett eszközök nyilvántartásba történő hiánytalan felvezetését.</i>
	<i>A pénzügyi elszámolás során a kiadási pénztárbizonylat a számlamásolattal egybe lett fénymásolva.</i>	<i>Az ellenőrzés bonyolult, időigénye megnő.</i>	<i>Javaslom, hogy a kiadási pénztárbizonylat másolatát ne a csatolt számviteli bizonylat másolatának előlapjára fénymásolják.</i>

<i>A klub által kiadott kiküldetési rendelvevényeken hiányosan szerepelt az autók pontos típusa és hengerűrtartalma, valamint a kiküldött személy adóazonosító jele.</i>	<i>Jogszabályi előírásoknak való megfelelés hiányos.</i>	<i>Javaslom a kiküldetési rendelvevények megfelelő dokumentálását.</i>
<i>A kiküldetési rendelvevényeken, alapsnorma átalány alkalmazása esetén kenőanyag költség lett elszámolva.</i>	<i>Jogszabályi előírásoknak való megfelelés hiányos.</i>	<i>Javaslom alapsnorma átalány alkalmazása esetén a szabályszerű elszámolást.</i>
<i>A csatolt jelenléti íveken nem szerepel az igazoló aláírása.</i>	<i>Teljesítés igazolásának hiánya.</i>	<i>Javaslom a jelenléti ívek igazolásának megfelelő dokumentálását.</i>
<i>Az egyes felújítási, karbantartási munkákról kiállított számlákon, munkalapokon egyértelműen nem azonosítható be, hogy az melyik eszközhöz kapcsolódik.</i>	<i>A számviteli elszámolás nem biztosítható.</i>	<i>Javaslom az elvégzett munkák illetve az érintett eszközök szerződésben, számlán, munkalapon történő egyértelmű megnevezését.</i>

7. Civil szervezetek támogatásának ellenőrzése (Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal, kockázatelemzés alapján kiválasztott szervezetek)

A civil szervezetek részére juttatott önkormányzati támogatások odaítélésével és felhasználásával kapcsolatos ellenőrzés során megállapítottam, hogy Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jogszabályi kötelezettségének eleget téve az Önkormányzat költségvetéséről szóló rendeletében szabályozta az államháztartáson kívülre nyújtott támogatási gyakorlat rendjét, egyben felhatalmazta a polgármestert a támogatási szerződések megkötésére. Az Önkormányzat képviselő-testülete határozatban döntött az egyes szervezetek részére nyújtandó támogatási összegekről. Az önkormányzati jogszabályokat figyelembe véve Tiszaújváros polgármestere a támogatott szervezetek vezetőivel megkötötte a támogatási szerződéseket. A támogatási szerződésekkel kapcsolatosan megállapítottam, hogy részletesen tartalmazták a támogatások felhasználásához kapcsolódó jogokat és kötelezettségeket. Helyszíni ellenőrzésre a kockázatelemzés során kiválasztott Tiszaújvárosi Nyugdíjasok Egyesülete esetében került sor. A támogatás felhasználásának szabályszerűségét tekintve elmondható, hogy az ellenőrzött szervezet a támogatás felhasználása során a támogatási megállapodásban foglaltaknak megfelelően járt el, az abban szereplő dokumentációs feltételek és határidők betartásánál nagyobb figyelemmel kell eljárnia a többszöri hiánypótlások elkerülése érdekében. Javaslatot fogalmaztam meg az egyéni vállalkozók számláival, valamint a megbízási szerződésekkel kapcsolatban.

Az ellenőrzés az ellenőrzött szervezet támogatásának felhasználásával kapcsolatos tevékenységét összességében megfelelőnek minősítette.

<i>Az ellenőrzés címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés</i>	<i>Javaslat</i>
<i>Civil szervezetek támogatásának ellenőrzése</i>	<i>Az egyéni vállalkozók által kiállított számlák nem tartalmazzák az egyéni vállalkozó megnevezést vagy annak rövidítését.</i>	<i>Jogszályi előírásoknak való megfelelés hiányos.</i>	<i>Javaslom a partnerek figyelmének felhívását.</i>
	<i>Egyes megbízási szerződések nem tartalmazzak határidőt.</i>	<i>A feladat elvégzése nem számonkérhető.</i>	<i>Javaslom a feladat elvégzésére vonatkozó határidő meghatározását.</i>

8. Kulcskontrollok működésének ellenőrzése a házipénztári pénzkezelés során (Tiszaújváros Városi Rendelőintézet)

Összességében elmondható, hogy a Tiszaújvárosi Városi Rendelőintézet házipénztári pénzkezelése során végrehajtott kontrolltevékenységek kialakítása és működtetése **alacsony kockázatot** hordozott az ellenőrzött időszakban. A tevékenység alapját képező szabályzatok kialakítása megtörtént, azok tükrözik az intézmény sajátosságait. A szabályzatok tartalmazzák a vonatkozó jogszabályokban foglalt feltételeket, az egyes kontrolltevékenységek leírását, a végrehajtásra jogosult személyeket és munkaköröket, valamint a végrehajtásra vonatkozó írásos felhatalmazásokat. Az eljárásrendek folyamatos aktualizálása biztosított. A jogszabályokban valamint belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megállapított – tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat az arra felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték az ellenőrzött időszakban. Az intézet által nyújtott szolgáltatásokhoz kapcsolódó bevételek és kiadások házipénztári elszámolása során keletkező számviteli dokumentumok, bizonylatok előállítása szabályszerűen történt. A bizonylatok adatait a könyvekben rögzítették. A kiállított számlákhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok rendelkezésre álltak, azok tartalma megfelelő volt. Javaslat megfogalmazását az ellenőrzött tevékenység vonatkozásában nem tartottam indokoltnak, a folyamat finomhangolását célzó észrevételeimet a helyszíni ellenőrzés alkalmával az érintettekkel ismerttettem. A Rendelőintézet vezetése és munkatársai a kért információkat biztosították, munkámat mindenben segítették.

Az ellenőrzés a vizsgált területet összességében a Hivatal belső ellenőrzési kézikönyve alapján **megfelelőnek** minősítette.

9. Reprezentációs kiadások elszámolásának ellenőrzése (Tiszaújváros Város Önkormányzata)

A reprezentációs kiadások elszámolásával kapcsolatos pénzügyi-, szabályszerűségi ellenőrzés során készült ellenőrzési jelentés vezetői összefoglalójában foglaltak alapján elmondható, hogy a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal ezzel kapcsolatos gazdálkodási tevékenysége alacsony kockázatot hordozott az ellenőrzés alá vont időszakban. A kontrollkörnyezet kialakítása során a szervezet alapidokumentumaiban, valamint belső szabályzataiban meghatározásra kerültek a tevékenységgel kapcsolatos előírások. A szervezet rendelkezett az ellenőrzött időszakra vonatkozó reprezentációs szabályzattal. A munkavállalók munkaköri leírásaiban egyénre szabottan kerültek meghatározásra a tevékenységgel kapcsolatos feladatok, felelősségek és hatáskörök. A költségvetési szerv vezetője eleget tett a jogszabályokban foglalt kötelezettségének és a kontrollkörnyezet kialakítása során rendszerezte az ellenőrzött tevékenység folyamatát, valamint kialakította annak ellenőrzési nyomvonalát. Az integrált kockázatkezelés működtetése során felmérték a tevékenységben rejlő kockázatokat, illetve meghatározták a bekövetkezésük esetén alkalmazandó kockázatkezelési módszereket. A szervezet által végzett – reprezentációval kapcsolatos – elszámolási tevékenység végrehajtása a vonatkozó jogszabályok, valamint belső szabályzatok előírásainak figyelembevételével történt. A kontrolltevékenységek végrehajtása során az egyes gazdálkodási jogköröket a jogszabályban illetve belső szabályzatokban arra felhatalmazott személyek végezték. A reprezentációs kiadások minősítése és elszámolása szabályszerűen történt. A gazdasági esemény megtörténtét igazoló – szűrőpróbaszerűen kiválasztott – bizonylatok az önkormányzat nevére lettek kiállítva és megfeleltek a jogszabályban foglalt tartalmi és formai követelményeknek. A tevékenységhez kapcsolódó gazdálkodási, pénzkezelési és számviteli elszámolási feladatokat az arra felhatalmazott dolgozók végezték. A Hivatal vezetése és munkatársai a kért információkat biztosították, munkámat mindenben segítették. A pénzügyi-, szabályszerűségi ellenőrzés az előzőek alapján az ellenőrzött tevékenységet a Hivatal kézikönyve alapján **megfelelőnek** minősítette.

10. Selejtezési tevékenység ellenőrzése (Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár, Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ)

Az ellenőrzési jelentés vezetői összefoglalójában foglaltak alapján elmondható, hogy a Tiszaújvárosi Művelődési Központ és Könyvtár (továbbiakban: TMKK), valamint a gazdálkodási feladatokat végző TIK selejtezéssel kapcsolatos tevékenysége alacsony kockázatot hordozott az ellenőrzött időszakban. A folyamat alapját képező szabályzatok kialakítása mind a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ (továbbiakban: TIK), mind pedig a TMKK részéről megtörtént, azok tükrözték az intézmények közötti munkamegosztás sajátosságait. A számviteli politika, valamint az annak keretében kialakított selejtezési szabályzat tartalmazták a vonatkozó jogszabályokban foglalt feltételeket, a tevékenység végzéséhez szükséges feladatokat, felelőségeket és hatásköröket. Az eljárásrendek aktualizálása folyamatosan megtörtént. A jogszabályokban valamint belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megállapított – tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat az arra felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték. A selejtezéssel kapcsolatos tevékenységben rejlő kockázatok felmérése, azonosítása, értékelése, valamint az egyes kockázatokra adott válasz intézkedések kialakítása megtörtént. A selejtezési tevékenység dokumentálásával kapcsolatban megállapítható, hogy a selejtezés során használt dokumentumok, valamint azok kitöltése szabályszerűen, a megfelelő adattartalommal történt. A selejtezési tevékenység végrehajtása előtt a selejtezési bizottságot létrehozták. Ennek tényét a selejtezési jegyzőkönyvben rögzítették. A selejtezési bizottság tagjait megbízólevéllel ellátták. A selejtezések bizonylatolásával kapcsolatban megállapítható, hogy mind az előkészítés mind pedig a végrehajtás illetve a számviteli elszámolás során a jogszabályokban, valamint belső szabályzatokban foglalt dokumentumokat, számviteli bizonylatokat kiállították, azok megfeleltek a jogszabályokban foglalt alaki és tartalmi követelményeknek. Az egyes dokumentumokon az arra illetékes és felhatalmazott személyek aláírása szerepelt. A selejtezés lezárását követően a könyvelést végző munkatárs a selejtezési bizottság által megküldött jegyzőkönyvek alapján az eszközök értékében, mennyiségében bekövetkezett változásokat a számviteli nyilvántartásokon átvezette, melynek dokumentumai megtalálhatók. A selejtezett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartásokon történő

átvezetését a számlarendben foglalt előírások alapján hajtották végre. Javaslat megfogalmazását nem tartottam indokoltnak, a folyamat finomhangolását célzó észrevételeimet a helyszíni ellenőrzés alkalmával az érintettekkel ismertettem. A TMKK és a TIK vezetése és munkatársai a kért információkat biztosították, munkámat mindenben segítették.

Az ellenőrzés a vizsgált területet összességében a Hivatal belső ellenőrzési kézikönyve alapján *megfelelőnek* minősítette.

11. Kockázatkezelési rendszer ellenőrzése (Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal, Tiszaújváros Város Önkormányzata)

Az ellenőrzés során szerzett tapasztalatok alapján megállapítottam, hogy a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal valamint Tiszaújváros Város Önkormányzata tekintetében az ellenőrzött szervezet vezetője eleget tett a Bkr. 7. § (1) előírásainak, és az ellenőrzött időszakban integrált kockázatkezelési rendszert működtetett. Az ellenőrzött szervezet rendelkezett integrált kockázatkezelési szabályzattal, mely tartalmazta a kockázatkezelés folyamatában résztvevők feladatait és hatáskörét; az integrált kockázatkezelési folyamat egyes lépéseit az egyes lépések belső ütemezését, a szervezetre adaptált kockázatelemzési módszertant és a kockázatkezelési folyamatban alkalmazott dokumentumokat. A kockázatok teljes körű felmérésében a szervezet minden munkatársa részt vett. A folyamatgazdák, valamint az integrált kockázatkezelés koordinálásáért felelős személy kijelölése megtörtént. A szervezet tevékenységeit figyelembe véve megtörtént az egyes tevékenységekkel kapcsolatos kockázatok felmérése, beazonosítása és értékelése. A kockázatok értékelését követően azok rangsorolása érdekében kockázati térkép készült. A kockázati térképen elhelyezkedő – tevékenységet veszélyeztető – kockázatok esetében az egyes kockázatkezelési stratégiák kialakítása megtörtént. A Hivatal vezetése és munkatársai a kért információkat biztosították, munkámat mindenben segítették. Az ellenőrzés a vizsgált területet összességében a hivatal belső ellenőrzési kézikönyve alapján *megfelelőnek* minősítette.

12. Gazdálkodás szabályszerűségének ellenőrzése (Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat)

Az ellenőrzést a Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatellátását biztosítva, a Nemzetiségi Önkormányzat valamint Tiszaújváros Város Önkormányzata között létrejött – a Njtv. 80. § (2)-(4) bekezdésében meghatározott – közigazgatási szerződés alapján végeztem. A vizsgálatról készült ellenőrzési jelentésben foglaltak alapján elmondható, hogy a Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat számviteli renddel és bizonylati fegyelemmel kapcsolatos gazdálkodási tevékenysége alacsony kockázatot hordozott az ellenőrzött időszakban. A kontrollkörnyezet kialakításának részeként a gazdálkodási tevékenység alapját képező szabályzatok kialakítása megtörtént, azok tükrözték a Nemzetiségi Önkormányzat sajátosságait. Az eljárásrendek folyamatos aktualizálása biztosított volt. A jogszabályokban, valamint belső szabályzatokban, munkaköri leírásokban megállapított – gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos – feladatokat a jogszabályokban, valamint a belső szabályzatokban felhatalmazott személyek az előírásoknak megfelelően végezték. Az integrált kockázatkezelés során megállapították, azonosították és felmérték a szervezeti célokat veszélyeztető kockázatokat. Meghatározták azok kezelésének és nyomon követésének módját, illetve a felelős személyeket. A gazdálkodás vitele során előforduló gazdálkodási és elszámolási feladatokhoz kapcsolódó dokumentumok, bizonylatok előállítása szabályszerűen történt. A bizonylatok adatait a könyvekben rögzítették. A gazdálkodást végző Hivatal vezetése és munkatársai a kért információkat biztosították, munkámat mindenben segítették. Az ellenőrzés a vizsgált területet összességében a Hivatal belső ellenőrzési kézikönyve alapján **megfelelőnek** minősítette.

II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer öt elemből tevődik össze, melyek a következők:

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,

- információs és kommunikációs rendszer,
- nyomon követési rendszer.

Ez az 5 elem nem egymást követő tevékenységek sorozata, hanem egymást kiegészítő, egymással párhuzamos és egymással szoros kölcsönhatásban álló mechanizmusok halmaza. Ezek által és együttesen érhető el, hogy a belső kontrollrendszer a vezetőt támogató olyan rendszer legyen, amelyben a belső kontrollok hozzásegítik a költségvetési szervet stratégiai céljainak eléréséhez, a vonatkozó törvényeknek és szabályozásoknak való megfeleléshez, az elszámolási/beszámolási kötelezettségei teljesítéséhez, a működési folyamatok szabályszerű, etikus, eredményes, hatékony és gazdaságos végrehajtásához, miközben megóvják a szervezet erőforrásait a veszteségektől, a nem rendeltetésszerű használatától és károktól.

Az Önkormányzat és költségvetési szervei esetében a 2025-ben végzett belső ellenőrzések tapasztalatai alapján a belső kontrollrendszer 5 eleme a ***következőképpen értékelhető***:

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet adja meg az alaphangot a szervezetben, amely a szervezet dolgozóinak kontroll-tudatát befolyásolja. A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a struktúra biztosítása által. Magába foglalja a vezetők és dolgozók személyes és szakmai etikai értékrendjét, elkötelezettségét a szakmai hozzáértés (kompetencia) iránt, a vezetés stílusát és hozzáállását, a céloknak megfelelő szervezet kialakítását és a működtetéshez szükséges humán erőforrás gazdálkodást.

A kontrollkörnyezetet vizsgálva megállapítható, hogy az ellenőrzött szervezetek vezetői eleget tettek azon jogszabályi kötelezettségüknek, hogy olyan kontrollkörnyezetet hozzanak létre, melyben a meghatározott szervezeti célok elérését biztosító világos szervezeti struktúra került kialakításra. Meghatározásra kerültek a szervezetek feladatellátását biztosító stratégiai és operatív célok, amelyeket a szervezetek dolgozóinak alkalmá és lehetősége volt megismerni. A kontrollkörnyezet részeként – a Bkr. 6. § (1) bekezdése alapján – a költségvetési szervek vezetői olyan szabályzatokat adtak ki, valamint olyan folyamatokat alakítottak ki és működtettek a szervezeten belül, amelyek biztosították a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes

felhasználását. A szabályzatok jelentős körét a számviteli politika keretében kiadandó szabályzatok illetőleg az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. §-a szerinti szabályzatok alkották. Ezek mellett más ágazati jogszabályok által előírt eljárásrendek is kialakításra kerültek. A szervezeti célok eléréséhez szükséges operatív feladatok, valamint felelősségi- és hatáskörök meghatározásra kerültek a dolgozók munkaköri leírásaiban és a kiadott szabályzatokban, azonban az ellenőrzés alá vont tevékenység esetében előfordultak olyan feladatok és felelőségek, amelyek nem jelentek meg a szabályzatokban vagy munkaköri leírásokban. A költségvetési szervek folyamatrendszerének kialakítása, valamint az egyes folyamatokban részt vevő és azért felelős személyek (folyamatgazdák) kijelölése az ellenőrzött szervek vezetői részéről megtörténtek. A költségvetési szerv folyamataira vonatkozó – jogszabályban előírt – ellenőrzési nyomvonalak kialakításra kerültek, azonban azok néhány esetben csak a gazdálkodással kapcsolatos területekre fókuszáltak. A hiányosság megszüntetése az elkészített intézkedési tervek alapján megtörtént. A humánerőforrás menedzsment keretében meghatározásra kerültek azok a munkavállalói képességek, képzettségi és egyéb követelmények, amelyek az adott munkakör betöltéséhez szükségesek és biztosítják a munkakör ellátását. A munkavállalók képzése, értékelése, jutalmazása a beszámolás alá eső időszakban biztosított volt.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A kockázatkezelés a felelős szervezetrányítás része, melynek során el kell végezni a szükséges, releváns és megbízható információk összegyűjtését, a lehetséges veszélyek azonosítását, elemzését (hatás, valószínűség) és értékelését.

A Bkr. 7. §-ában megfogalmazott kötelezettségének – mely szerint a költségvetési szerv vezetőjének kötelessége integrált kockázatkezelési rendszert működtetni – a költségvetési szervek vezetői eleget tettek, a kockázatkezelés szabályozási környezetének kialakítása, valamint bizonyos folyamatokat veszélyeztető kockázatok beazonosítása, a bekövetkezés valószínűségének és szervezetre gyakorolt hatásának meghatározása megtörtént. A beszámolás alá eső időszakban – köszönhetően a gazdasági recesszió hatásainak – újabb kockázatok megjelenésére kellett számítani. Az egyes folyamatokra vonatkozó kockázati

tűrészhatárt, valamint a kockázati térképet kialakították. A kockázatok bekövetkezése esetén a gyakorlatban válaszintézkedések történnek, leginkább különböző kontrolltevékenységek végrehajtásával, amelyek a kockázati tűrészhatár szintje alá csökkentik a szervezetet veszélyeztető kockázatokat. A kockázatkezelés sikerességét biztosító kontrolltevékenységek nyomon követése és dokumentálása javuló tendenciát mutat. A szervezeti integritást sértő események (csalás, korrupciós bűncselekmények), mint kiemelt kockázatok kezelésére az ellenőrzött szervezetek fokozott figyelmet fordítottak a beszámolás alá eső időszakban, erre utaló jeleket a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtása során az elvégzett ellenőrzések esetében nem találtam.

3. Kontrolltevékenységek

A Bkr. 8. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője a szervezeten belül olyan kontrolltevékenységek kialakítására köteles, melyek:

- biztosítják a kockázatok kezelését,
- hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és
- erősítik a szervezet integritását.

A költségvetési szervek vezetői a Bkr. 8. §-ának megfelelő kontrolltevékenységeket működtettek a saját szervezetükön belül, melynek részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosították a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, amelyek kiterjedtek a döntések dokumentumainak elkészítésére és a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottságára; a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyására, illetőleg az ellenjegyzésére és a beszámolásra. A vezetők az ellenőrzött szervezetek belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával szabályozták az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljáráásokat; a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférést; és a beszámolási eljárásokat. A kontrollok kiépítése az egyes folyamatok figyelembevételével történt. Az ehhez kapcsolódó feladat- és hatáskörök elkülönítése a beszámolási időszakban biztosított volt. A költségvetés végrehajtása során gyakorlandó egyes pénzügyi kulskontrollok kialakítása és működtetése (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés és

utalványozás) szabályszerűen történt. Az egyes tevékenységek folytonosságát a kialakított szervezeti struktúra megfelelően biztosította. A külső felek részére juttatott dokumentumok esetében igyekeztek biztosítani a „négy szem” elvének érvényesülését. A feladatvégzés folytonossága 2025. évben is biztosított volt.

4. Információ és kommunikáció

Az információ és kommunikáció nélkülözhetetlen az összes kontrollcél megvalósításához. Az információs rendszerek olyan jelentéseket készítenek, amelyek mind pénzügyi, mind nem pénzügyi, többek között megfelelővel kapcsolatos információkat tartalmaznak, ez teszi lehetővé a tevékenységek folytatását és kontrollját. Nemcsak a szervezeten belül generált adatokkal foglalkoznak, hanem a szervezeten kívüli eseményekkel, tevékenységekkel és feltételekkel is, amelyek a döntéshozatalhoz és jelentéskészítéshez (beszámolóhoz) szükségesek. A költségvetési szervek vezetői által kialakított és működtetett rendszerek esetében az információ és kommunikáció alapvetően alacsony kockázatot hordozott a vizsgált időszakban. Olyan információs és kommunikációs szabályozást alakítottak ki, amely magában foglalja a költségvetési szervek belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályait. A kialakított információs és kommunikációs rendszer – vezetői utasítások, értekezletek, munkamegbeszélések, szabályzatok stb. – biztosította, hogy a megfelelő tartalmú pontos és naprakész információk a megfelelő időben jussanak el az illetékes munkatárshoz, illetve szervezeti egységhez. A költségvetési szervek minden szintjén törekedtek arra, hogy a közölt információ az adott szinten elégséges, pontos, megbízható, teljes, releváns, időben rendelkezésre álló, jóváhagyott, érvényes, kizárólag a jogosultak számára megismerhető, előírásoknak megfelelő és közérthető legyen. A vezetők olyan vezetői információs rendszert működtettek, amely rendelkezésre tudta bocsátani mindazon információkat, illetve az információk alapján összeállított jelentéseket, amelyek az egyes vezetői döntések meghozatalához, illetve azok megfelelő alátámasztásához elengedhetetlenek.

A működés során keletkezett és érkezett iratok nyilvántartásba vétele biztosított volt. Gondoskodtak az iktatási rendszerbe való bekerülés, a rendszerben való tárolás, illetve a rendszerből való kikérés és lekérdezés részletes szabályozásáról, a rendszer kezelésére

jogosult, felelős személyek megjelölésével. Rendelkeztek az iktatási rendszerben lévő dokumentumokhoz való hozzáférési jogosultságok meghatározásáról, a nem nyilvános információk, a minősített adatok, és a személyes adatok védelméről. Az iktatási rendszerben biztosított volt az intézkedést igénylő ügyek előrehaladásának, előzményének, illetve az intézkedési határidők betartásának nyomon követhetősége.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A belső kontrollrendszer teljesítmény-minőségének időnkénti kiértékeléséhez folyamatosan figyelemmel kell kísérni és értékelni kell (együtt: „monitoring”) a rendszert. A költségvetési szervek vezetői a Bkr. 10. §-a szerint a szervezet tevékenységének és a célok megvalósításának nyomon követését biztosító monitoring rendszert a beszámolás alá eső időszakban működtették, mely az operatív folyamatok keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állt. A monitoring tevékenységet a beszámolás alá eső időszakban elsősorban a belső kontrollok folyamatos monitoringja révén működtették, amely lényegében beépül a szervezet normális, ismétlődő működési tevékenységeibe. Magában foglalja a vezetés rendszeres felügyelet-ellátó tevékenységét, valamint más műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása keretében. Ennek eredményeképpen a vezetés folyamatosan megalapozott információval rendelkezett arról, hogy az egyes szervezeti egységek, és ezen keresztül az egész szervezet tevékenysége megfelelően szolgálja-e az általuk kitűzött célok elérését. Az egyes felmerülő változásokhoz igazodó szervezeti célok megvalósítása szempontjából stratégiai jelentőségű folyamatok, tevékenységek esetében továbbra is javasolt különféle – hatékonyságot, eredményességet és gazdaságosságot, valamint a szervezeti célok megvalósítását mérő – mutatószámok kialakítása és folyamatos – változásokhoz igazodó – frissítése. A nyomon követési stratégia minden szervezeti egységre, funkcióra kiterjedően, lehetővé tette a nem előírászerű tevékenység mielőbbi feltárását, a korrekciós intézkedések kellő időben való meghozatalát, a későbbi bekövetkezés megelőzését. A költségvetési szervek vezetői 2025. évben is a Bkr. 1. számú mellékletét képező vezetői nyilatkozatban átfogóan értékelték, hogy a belső kontrollrendszer megfelelt-e a vele szemben támasztott követelményeknek, a szervezet

működésének és megfelelő alapot nyújtott-e a jogszabályok által előírt beszámolók objektív összeállításához. A beszámolás alá eső időszakban a funkcionálisan független belső ellenőrzés kialakításáról és működtetéséről gondoskodtak. A belső ellenőrzés tevékenységét a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, illetve a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok előírásaival összhangban végezte.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az ellenőrzött szervezetek vezetőinek intézkedési tervvel kapcsolatos feladatait a Bkr. 45. §-a határozza meg. 2025. évben a belső ellenőrzés által készített ellenőrzési jelentések megállapításaira vonatkozó intézkedési terveket az ellenőrzött költségvetési szervek vezetői elkészítették, melyben a jogszabályi előírásoknak megfelelően feltüntették az egyes tervfeladatokat, valamint azok végrehajtásáért felelős személyeket és a végrehajtás határidejét. Az ellenőrzött szervezetek vezetői az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervekben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámoltak a költségvetési szervek vezetői részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldték a belső ellenőrzési vezető részére is. Az intézkedési tervek alapján végrehajtott intézkedéseket a belső ellenőrzési vezető megfelelőnek találta. Lejárt határidejű, végre nem hajtott intézkedés – mely magas kockázatot jelentene a szervezet belső kontrollrendszerének működése szempontjából – nem volt.

Tiszaújváros, 2026. február 15.



Molnár-Varga Csaba

belső ellenőrzési vezető

A Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal éves ellenőrzési jelentését jóváhagyom:



Dr. Juhos Szabolcs

jegyző

IV. Mellékletek

Létszám és erőforrás

1. 1. sz. melléklet

Helyi önkormányzat: Tiszaújváros Város Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)	1,00	1,00	1,00	1,00	153,00	153,00	0,00	0,00	0,00	0,00	153,00	153,00	40,00	40,00	0,00	0,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	1,00	1,00	1,00	1,00	153,00	153,00					153,00	153,00				
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	40,00	0,00	0,00
1. <i>Tiszaújváros Városi Rendelőintézet</i>											0,00	0,00	16,00	16,00		
2. <i>Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ</i>											0,00	0,00	13,00	13,00		
3. <i>Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat</i>											0,00	0,00	11,00	11,00		

Ellenőrzések

Helyi önkormányzat: Tiszaújváros Város Önkormányzata	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény						
	db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap							
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	ellenőri nap							
Helyi önkormányzat (I.+II.)	4,00	4,00	51,00	51,00	0,00	0,00	3,00	3,00	38,00	38,00	0,00	0,00	5,00	5,00	64,00	64,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	12,00	173,00	153,00	0,00	0,00	173,00	153,00
I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	0,50	0,50	7,50	7,50	0,00	0,00	0,50	0,50	7,50	7,50	0,00	0,00	3,00	3,00	39,00	39,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	4,00	68,00	54,00	0,00	0,00	68,00	54,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,50	0,50	7,50	7,50	0,00	0,00	0,50	0,50	7,50	7,50	0,00	0,00	3,00	3,00	39,00	39,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	4,00	54,00	54,00	0,00	0,00	54,00	54,00
aa) Saját szervezetnél	0,50	0,50	7,50	7,50			0,50	0,50	7,50	7,50			3,00	3,00	39,00	39,00																					4,00	4,00	54,00	54,00	0,00	0,00	54,00	54,00
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	14,00	0,00		0,00	14,00	0,00						
ba) Saját szervezetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bb) Irányított szervezetnél (irányítóként végzett)																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
bc) Egyéb ellenőrzések																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	3,50	3,50	43,50	43,50	0,00	0,00	2,50	2,50	30,50	30,50	0,00	0,00	2,00	2,00	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	105,00	99,00	0,00	0,00	105,00	99,00						
1. Tiszaújváros Városi Rendelőintézet	0,50	0,50	6,50	6,50	0,00	0,00	0,50	0,50	6,50	6,50	0,00	0,00	1,00	1,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	30,00	28,00	0,00	0,00	30,00	28,00						
aa) Saját szervezetnél	0,50	0,50	6,50	6,50			0,50	0,50	6,50	6,50			1,00	1,00	15,00	15,00																					2,00	2,00	28,00	28,00	0,00	0,00	28,00	28,00
ab) Irányított szervezetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás																																0,00	2,00	0,00		0,00	2,00	0,00						
2. Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ	2,50	2,50	32,00	32,00	0,00	0,00	1,50	1,50	19,00	19,00	0,00	0,00	1,00	1,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	5,00	63,00	61,00	0,00	0,00	63,00	61,00						
aa) Saját szervezetnél	2,50	2,50	32,00	32,00			1,50	1,50	19,00	19,00			1,00	1,00	10,00	10,00																					5,00	5,00	61,00	61,00	0,00	0,00	61,00	61,00
ab) Irányított szervezetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás																																0,00	2,00	0,00		0,00	2,00	0,00						
3. Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	0,50	0,50	5,00	5,00	0,00	0,00	0,50	0,50	5,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	12,00	10,00	0,00	0,00	12,00	10,00						
aa) Saját szervezetnél	0,50	0,50	5,00	5,00			0,50	0,50	5,00	5,00																											1,00	1,00	10,00	10,00	0,00	0,00	10,00	10,00
ab) Irányított szervezetnél																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések																																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás																																0,00	2,00	0,00		0,00	2,00	0,00						

Tevékenységek

1.3. sz. melléklet

Helyi önkormányzat: Tiszaújváros Város Önkormányzata		Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Helyi önkormányzat (I.+II.)		153,00	153,00	0,00	0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	8,00	28,00	0,00	0,00	193,00	193,00	0,00	0,00	193,00	193,00
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	54,00	54,00	0,00	0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	5,00	25,00	0,00	0,00	89,00	89,00	0,00	0,00	89,00	89,00
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján	54,00	54,00	0,00	0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	5,00	25,00	0,00	0,00	69,00	89,00	0,00	0,00	69,00	89,00
aa)	Saját szervezetnél	54,00	54,00	0,00	0,00	8,00	8,00			2,00	2,00			5,00	25,00			69,00	89,00	0,00	0,00	69,00	89,00
ab)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás	20,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00
ba)	Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bb)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
bc)	Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00
II.	Irányított szervek összesen	99,00	99,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	3,00	3,00	0,00	0,00	104,00	104,00	0,00	0,00	104,00	104,00
1.	Tiszaújvárosi Városi Rendelőintézet	28,00	28,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	30,00	30,00	0,00	0,00	30,00	30,00
aa)	Saját szervezetnél	28,00	28,00	0,00	0,00					1,00	1,00			1,00	1,00			30,00	30,00	0,00	0,00	30,00	30,00
ab)	Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ	61,00	61,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	63,00	63,00	0,00	0,00	63,00	63,00
aa)	Saját szervezetnél	61,00	61,00	0,00	0,00					1,00	1,00			1,00	1,00			63,00	63,00	0,00	0,00	63,00	63,00
ab)	Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	11,00	11,00	0,00	0,00	11,00	11,00
aa)	Saját szervezetnél	10,00	10,00	0,00	0,00									1,00	1,00			11,00	11,00	0,00	0,00	11,00	11,00
ab)	Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac)	Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)	Soron kívüli kapacitás ⁸	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Intézkedések megvalósítása

1.4. sz. melléklet

Helyi önkormányzat: Tiszaújváros Város Önkormányzata		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
			db		%
Helyi önkormányzat (I.+II.)			18,00	18,00	100,00
I.	Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal összesen		10,00	10,00	100,00
II.	Irányított szervek összesen		8,00	8,00	100,00
1.	<i>Tiszaújváros Városi Rendelőintézet</i>		3,00	3,00	100,00
2.	<i>Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ és a hozzá tartozó költségvetési szervek</i>		5,00	5,00	100,00
3.	<i>Tiszaújvárosi Roma Nemzetiségi Önkormányzat</i>		0,00	0,00	100,00