

Ellenőrzési jelentés

Izsák Város Önkormányzatának 2025. évi belső ellenőrzéséről

Ellenőrzést végző szerv megnevezése:	„SZALONTAI” Könyvvizsgáló Bt.
Ellenőr neve:	Szalontai Mária
nyilvántartási száma:	5115656
Ellenőrzött szerv megnevezése:	Izsáki Polgármesteri Hivatal, mint Izsák Város Önkormányzatának és Izsák Város Önkormányzata által irányított költségvetési szervek tervezési és gazdálkodási feladatit ellátó költségvetési szerv
Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás:	2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (70. §), és <i>felhatalmazása alapján</i> : A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet – Ber. -
Ellenőrzés típusa a Ber. 21. § (3) szerint:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Ellenőrzés tárgya és célja:	Szabályszerűségi ellenőrzés keretében annak vizsgálata 2025. év vonatkozásában, hogy a belső kontrollrendszer részeként elkészített ellenőrzési nyomvonalak helyesen és teljes körűen bemutatják-e a gazdálkodási folyamatokat, az egyes folyamatok részeként a szükséges ellenőrzési pontokat, a gazdálkodással kapcsolatos munkakörök helyesen, teljes körűen, átfedések nélkül, az ellenőrzési nyomvonalak által meghatározottan tartalmazzák-e az elvégzendő feladatokat, különös tekintettel az ellenőrzési pontokban elvégzendő feladatokat.

Ennek keretében:

- A belső kontrollrendszer részeként elkészült-e a gazdálkodási folyamatok ellenőrzési nyomvonala
- a gazdálkodással kapcsolatos ellenőrzési nyomvonalak helyesen és teljes körűen bemutatják-e az egyes gazdálkodási folyamatokat, részeként
- bemutatják-e a szükséges ellenőrzési pontokat a végrehajtási kockázatok kezelése érdekében
- gazdálkodással kapcsolatos munkaköri leírások megléte és teljes körűsége
- az egyes munkaköri leírások helyesen, teljes körűen, átfedések nélkül az ellenőrzési nyomvonalak által meghatározottan tartalmazzák-e az elvégzendő feladatokat
- az egyes munkaköri leírások tartalmazzák-e az ellenőrzési nyomvonalakban kijelölt ellenőrzési

pontokban elvégzendő feladatokat.

Ellenőrzött időszak: 2025. év

Helyszíni ellenőrzés kezdete és vége: Az ellenőrzés dokumentumok bekérésével valósult meg.

Ellenőrzés részletes feladatai és az alkalmazott módszerek: „Az ellenőrzés tárgya és célja” részben feltüntetett feladatok ellenőrzése a hatályos jogszabályi előírások és a belső szabályzatok, munkaköri leírások figyelembevételével.

Vezetői összefoglaló

A belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott Ellenőrzési nyomvonalban – *továbbiakban: Ellenőrzési nyomvonal* - rögzített, a feladatokkal kapcsolatos általános követelmények megfelelnek a szabályozási elvárásoknak.

Az Ellenőrzési nyomvonal kiegészítését javaslom a költségvetés végrehajtásával (operatív gazdálkodás), tekintettel arra, hogy a költségvetés végrehajtása jelenik meg a beszámolás keretében.

Javasolom kiegészíteni az Ellenőrzési nyomvonal I. „Pénzügy, Adó, és Költségvetés” főfolyamatát a helyi adózással kapcsolatos részfolyamatokkal – folyamatgazda a jegyző -, mivel az nem jelenik meg az I. főfolyamatban, viszont kiemelt szerepe van a gazdasági program, az éves költségvetés, a költségvetés végrehajtása és a beszámolás során is.

Javasolom az Ellenőrzési nyomvonalba beépítendő operatív gazdálkodási folyamatba beilleszteni a selejtezéssel kapcsolatos feladatokat, a Hasznosítási és selejtezési szabályzatra való hivatkozással, a selejtezés részfolyamatainak kapcsolódásánál a belső ellenőrzési pontok egyértelmű meghatározásával és az egyes részfolyamatok elvégzését igazoló dokumentumokkal, melynek ellenőrzése a következő részfolyamatot végző számára munkaköri leírásában rögzítendő ellenőrzési feladat.

A költségvetés végrehajtása (operatív gazdálkodás) folyamat javasolt rész- és alfolyamatait a jelentés „Ellenőrzési megállapítások, következtetések és javaslatok” része mutatja be az Ellenőrzési nyomvonalban feltüntetett egyes követelmények sorrendjének megváltoztatására vonatkozó javaslattal együtt a kiadások teljesítésével és a bevételek beszedésével kapcsolatosan.

Az Ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatát javaslom, tekintettel arra, hogy az I.1. „Gazdasági program készítés és felülvizsgálat” folyamaton belül két részfolyamat a gazdasági program előkészítése, valamint felülvizsgálata és módosítása a IV. „Gazdasági program készítés és felülvizsgálat” főfolyamatban is megjelenik.

Az I.2. „Költségvetési koncepció, tervezés” folyamaton belül a költségvetési tervzet elkészítése megjelenik részfolyamatként, de a költségvetés módosítása nem, ezért javaslom az Ellenőrzési nyomvonal kiegészítését a költségvetés módosításnak részfolyamatával, mivel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (4) bekezdése előírja a

költségvetési rendelet módosításának szabályait, a módosítás gyakoriságának szabályozásával.

Az I.3. „Beszámolás” folyamatban javaslom a leltározás részfolyamatában kiemelni az ingatlanok bruttó értékének és az ingatlan-kataszterben nyilvántartott bruttó értékek egyeztetési kötelezettségét a munkaköri leírásokkal kapcsolatos részben kifejtettek alapján.

Javaslom a beszámolás folyamatának kiegészítését a zárszámadás elkészítésének részfolyamatával.

Javaslom a V. főfolyamat megnevezését és az Ellenőrzési nyomvonal módosítását társulás hiányában.

A belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott munkaköri leírások a gazdasági szervezet vonatkozásában az elvégzendő feladatokat átfedés-mentesen, véleményem szerint teljes körűen tartalmazzák azon feladatok esetében is, amelyekkel kapcsolatosan javaslatot tettem az Ellenőrzési nyomvonal módosítására.

Ellenőrzési megállapítások, következtetések és javaslatok

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6 § (1) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben – többek között – a folyamatok átláthatók, és egyértelműek a felelősségi és hatásköri viszonyok és feladatok. Ennek keretében a költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatgazdák személyét, továbbá köteles elkészíteni és aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát.

Az ellenőrzési nyomvonal segít a működésben rejlő kockázatok azonosításban, készítésnek célja a folyamatok átláthatósága, nyomon követhetősége, a kontrollok hatékonyságának biztosítása a hibák azonosítása és kijavítása érdekében.

Az ellenőrzési nyomvonal a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs kapcsolatokat, az irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve az utólagos ellenőrzést.

Az ellenőrzési nyomvonal elkészítése során meghatározó a szervezeti felépítés, továbbá a jogszabályok rendelkezései alapján kialakítandó belső eljárási szabályok, amelyeket belső szabályzatokban kell rögzíteni.

Az ellenőrzési nyomvonalban meghatározott folyamatok az egyes feladatok végrehajtási szabályaival együtt képezi a munkaköri leírások alapját, annak érdekében, hogy az ellenőrzési nyomvonalban meghatározott feladatok mindegyike rögzítésre kerüljön egy munkaköri leírásban a végrehajtási szabályok rögzítésével – elvégzés határideje, az elkészítendő dokumentum -, lehetővé téve a nyomon követést és az utólagos ellenőrzést.

A belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott Ellenőrzési nyomvonal táblázatos formában készült, mely az alábbi főfolyamatokat tartalmazza:

- I. Pénzügy, Adó, és Költségvetés
- II. Képviselő-testületi döntéshozatal

- III. Pályázatok kezelése
- IV. Gazdasági program készítés és felülvizsgálat
- V. Belső ellenőrzés és társulási feladatok ellátása
- VI. Közérdekű adatok nyilvánossága
- VII. Hatósági eljárás
- VIII. Ügyiratkezelés
- IX. Választás, népszavazás

Javasolom a V. főfolyamat megnevezését és az Ellenőrzési nyomvonal módosítását társulás hiányában.

Szükséges kiegészíteni az Ellenőrzési nyomvonal I. „Pénzügy, Adó, és Költségvetés” főfolyamatát a helyi adózással kapcsolatos részfolyamatokkal – folyamatgazda a jegyző¹ -, mivel az nem jelenik meg az I. főfolyamatban, viszont kiemelt szerepe van a Gazdasági program, az éves költségvetés, a költségvetés végrehajtása és a beszámolás során is.

A táblázatos formában elkészített Ellenőrzési nyomvonal az egyes részfolyamatok vonatkozásában az alábbiakat tartalmazza, mely megfelel a szabályozási elvárásoknak:

- Ellenőrzési pont, feladat megnevezése
- Feladat tartalmi leírása
- Jogszabály, egyéb normatív rendelkezés
- Előkészítés
- Kiinduló dokumentum
- Folyamatgazda/felelős
- Keletkező dokumentum
- Dokumentum továbbítása
- Kötelezettségvállaló
- Érvényesítő
- Utalványozó
- Kötelezettségvállalás ellenjegyzése²
- Pénzügyi teljesítés
- Könyvvezetésben való megjelenítés
- Határidő
- Kapcsolódó ellenőrzés részletei

A belső ellenőrzés tárgya az I. főfolyamat „Pénzügy, Adó, Költségvetés”, mely esetében az Ellenőrzési nyomvonal szerint a folyamatgazda a Pénzügyi irodavezető.

Az I. főfolyamat az Ellenőrzési nyomvonal szerint a következő folyamatokat foglalja magában:

- I.1. Gazdasági program készítés és felülvizsgálat
- I.2. Költségvetési koncepció³, tervezés

¹ A helyi önkormányzatok és szerveik ... feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 140. § (2) bekezdése határozza meg a jegyző adóügyi feladatait és hatáskörét, ugyanezen szakasz (3) bekezdése szerint az adóügyi feladatok ellátásához szükséges első fokú hatósági jogkörben a település jegyzője jár el.

² A jogszabály szerinti megnevezés „kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése”, amely a gyakorlatban a kötelezettségvállalás tervezetének pénzügyi ellenjegyzését, azaz a tervezett kötelezettségvállalás fedezete meglétének igazolását jelenti, mivel a kötelezettségvállalás feltétele a pénzügyi ellenjegyzés.

³ Költségvetési koncepció készítésének jogszabályi kötelezettsége megszűnt, javasolom a folyamat megnevezését módosítani, mert ezen részfolyamatot az Ellenőrzési nyomvonal a költségvetési koncepció-készítési kötelezettség megszűnésének okán nem tartalmazza.

I.3. Beszámolás (féléves, éves)⁴ – a költségvetés végrehajtása (operatív gazdálkodás) folyamat Ellenőrzési nyomvonalba való beépítése után számozása: I.4.

Az Ellenőrzési nyomvonal bemutatja az egyes folyamatokat alkotó részfolyamatokat is.

Az I.1. „Gazdasági program készítés és felülvizsgálat” folyamaton belül két részfolyamat a gazdasági program előkészítése, valamint felülvizsgálata és módosítása a IV. „Gazdasági program készítés és felülvizsgálat” főfolyamatban is megjelenik, így e tekintetben az Ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatát javaslom.

Az I.2. „Költségvetési koncepció, tervezés” folyamaton belül a költségvetési tervezet elkészítése megjelenik részfolyamatként, de a költségvetés módosítása nem, így javaslom az Ellenőrzési nyomvonal kiegészítését a költségvetés módosításnak részfolyamatával, mivel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (4) bekezdése előírja a költségvetési rendelet módosításának szabályait, a módosítás gyakoriságának szabályozásával.

Tekintettel arra, hogy a költségvetés végrehajtása jelenik meg a beszámolás keretében, ezért javaslom a költségvetés végrehajtásával (operatív gazdálkodás) folyamatával kiegészíteni az Ellenőrzési nyomvonalat.

Javaslom a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos operatív gazdálkodási folyamatot a következő részfolyamatokra bontani, azon belül alfolyamatokra:

I.3. Költségvetés végrehajtása (operatív gazdálkodás) folyamat	
Részfolyamat – alfolyamat:	
A.	Bevételekkel kapcsolatos operatív gazdálkodási feladatok
	a. Követelés előírása (analitika és főkönyv)
	b. Követelés pénzügyi teljesülésének – bevétel - elszámolása
	c. Kinnlevőség kezelés (fizetési felszólítások, egyéb intézkedések)
	d. Határidőn túli követelések értékelése – Értékelési szabályzat
	e. Értékvesztés elszámolása
	f. Behajthatatlanná vált követelések leírása
B.	Kiadásokkal kapcsolatos operatív gazdálkodási feladatok
	a. Személyi juttatások és a munkaadót terhelő járulékok
	b. Befektetett eszközökkel kapcsolatos kiadások – Közbeszerzési, Beszerzési szabályzat
	* Beruházás
	* Felújítás
	* Beszerzés (vásárlás)
	c. Készletbeszerzés – Beszerzési szabályzat
	d. Szolgáltatások igénybe vétele – Beszerzési szabályzat
C.	Vagyontárgyakkal kapcsolatos egyéb gazdálkodási feladatok
	a. Selejtezés – Selejtezési szabályzat

⁴ A folyamat címét javaslom módosítani, mivel a beszámolási kötelezettség havi (Időközi költségvetési jelentés), negyedéves (Mérleg-jelentés) és éves („Éves költségvetési beszámoló” és zárszámadás a költségvetés végrehajtásáról) a jogszabályi előírások alapján.

Az operatív gazdálkodás egymást követő feladatait az Ellenőrzési nyomvonal megfelelően tartalmazza, a sorrend módosítását javaslom a jogszabályi előírás betartása érdekében:

- Kötelezettségvállalás tervezetének pénzügyi ellenjegyzése - a fedezet igazolása
- Kötelezettségvállalás - a pénzügyi ellenjegyzés alapján
- *Kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele (analitikus nyilvántartás és főkönyvi nyilvántartás)*
- Teljesítés igazolása - a kötelezettségvállalás dokumentuma alapján
- Érvényesítés – szabályoknak való megfelelés igazolása
- Utalványozás – kifizetés elrendelése
- Pénzügyi teljesítés – utalványozott kiadás kifizetése
- Kiadás számviteli elszámolása

Fentiekben részletezett feladatok a kiadásokkal kapcsolatos feladatok, a bevételek vonatkozásában:

- Követelés keletkezése – jogszabályi háttér, vagy szerződés alapján
- *Követelés nyilvántartásba vétele (analitikus nyilvántartás és főkönyvi nyilvántartás)*
- Ha a Gazdálkodási szabályzatban előírásra kerül, a bevétel teljesítésének igazolása
- Bevétel utalványozása
- Bevétel számviteli elszámolása

Az Ellenőrzési nyomvonal – jelenlegi – I.3 folyamata a beszámolás, melynek részfolyamatait részletesen bemutatja a könyvvizetés ellenőrzésétől kezdve a beszámoló alátámasztása érdekében végzendő leltározási és leltárkészítési részfolyamaton át az éves költségvetési beszámoló űrlapjainak előállításáig.

Javasolom a leltározás részfolyamatában kiemelni az ingatlanok bruttó értékének és az ingatlan-kataszterben nyilvántartott bruttó értékek egyeztetésének kötelezettségét a munkaköri leírásokkal kapcsolatos részben kifejtettek alapján.

Javasolom a beszámolás folyamatának kiegészítését a zárszámadás elkészítésének részfolyamatával, mivel a zárszámadás az éves költségvetési beszámoló adatai alapján, de az államháztartásról szóló törvény, e törvény végrehajtási rendelete, valamint a vagyonkimutatás vonatkozásában az államháztartás számviteléről szóló kormányrendelet szabályai szerint készül.

Izsák város Önkormányzata esetében az Izsáki Polgármesteri Hivatal kivételével az Önkormányzat által irányított költségvetési szervek nem rendelkeznek gazdasági szervezettel, így a gazdálkodási feladatokat mind az Önkormányzat, mind az Általános Művelődési Központ, valamint a Gondozási Központ esetében a gazdasági szervezettel rendelkező Izsáki Polgármesteri Hivatal látja el a jogszabályi előírások figyelembevételével a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint.

Az Izsáki Polgármesteri Hivatalban a gazdálkodási feladatokat 6 fő végzi, melyből egy fő a pénzügyi irodavezető, aki egyben a gazdasági szervezet vezetőjeként a gazdasági vezető is.

Az Ellenőrzési nyomvonalban I. „Pénzügy, adó, költségvetés” főfolyamat által meghatározott feladatok munkaköri leírásokban való megjelenését a 2025. szeptember 1-től módosított munkaköri leírások alapján ellenőriztem.

A munkaköri leírások az elvégzendő feladatokat átfedés-mentesen, véleményem szerint teljes körűen tartalmazzák azon feladatok esetében is, amelyekkel kapcsolatosan javaslatot tettem az Ellenőrzési nyomvonal módosítására.

A gazdasági szervezet által végzett feladatokhoz – leltározás - szorosan kapcsolódik az Önkormányzat ingatlan-vagyonának nyilvántartása az ingatlan-kataszterben és abból a statisztikai adatszolgáltatás, azonban ez a feladat nem képezi a Pénzügyi iroda feladatát.

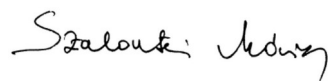
A Pénzügyi iroda feladata az ingatlan-vagyon számviteli – analitikus és főkönyvi – nyilvántartása az egyeztetési kötelezettség előírásával annak érdekében, hogy az ingatlanokról benyújtandó statisztikai adatszolgáltatásban (OSAP-jelentés) a számviteli adatokkal egyező értékek szerepeljenek, illetve a számviteli beszámolóban is azok az adatok szerepeljenek, amelyek a statisztikai adatszolgáltatásban.

Az Önkormányzat zárszámadásában be kell mutatni az Önkormányzat vagyonkimutatását, mellyel kapcsolatosan az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 30. § követelményként határozza meg, hogy a vagyonkimutatásban szereplő ingatlanvagyon számviteli nyilvántartás szerinti bruttó értékének és az ingatlan vagyonkataszteri nyilvántartásban szereplő ingatlanvagyon bruttó értékének egyezőségét biztosítani kell, meghatározva ezzel a két nyilvántartást végző munkatárs egyeztetési kötelezettségét az egyezőség tényének dokumentálásával.

Fentiek miatt javasoltam az Ellenőrzési nyomvonal kiegészítését a leltározás keretében az ingatlan-kataszteri nyilvántartásban és a számviteli nyilvántartásban szerepeltetett bruttó érték adatok egyeztetési kötelezettségének előírásával.

Az ellenőrzött időszakban Izsák Város Önkormányzatának az ellenőrzött területért felelős vezetője – *a Ber. 2. § n) pont nb) alpontja szerint, mint költségvetési szerv vezetője* – Dr. Boldoczki Krisztina jegyző volt.

Kecskemét 2026. május 15.



Szalontai Mária
nyilvántartási szám: 5115656

Ellenőrzési jelentés

Izsák Város Önkormányzatának 2025. évi belső ellenőrzéséről

Ellenőrzést végző szerv megnevezése:	„SZALONTAI” Könyvvizsgáló Bt.
Ellenőr neve:	Szalontai Mária
nyilvántartási száma:	5115656
Ellenőrzött szerv megnevezése:	Izsáki Polgármesteri Hivatal, mint Izsák Város Önkormányzatának és Izsák Város Önkormányzata által irányított költségvetési szervek tervezési és gazdálkodási feladatit ellátó költségvetési szerv
Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás:	2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (70. §), és <i>felhatalmazása alapján</i> : A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet – Ber. -
Ellenőrzés típusa a Ber. 21. § (3) szerint:	Szabályszerűségi ellenőrzés
Ellenőrzés tárgya és célja:	Szabályszerűségi ellenőrzés keretében annak vizsgálata, hogy 2025. év vonatkozásában a selejtezések rendje szabályozott-e, a selejtezés előkészítése és lebonyolítása megfelelt-e a vagyoni védelmi követelményeknek az Önkormányzat és az irányítása alá tartozó költségvetési szervek vonatkozásában, a selejt elszámolása megfelelt-e az előírásoknak. A 2025. évi mennyiségi felvétellel készítendő leltár részeként az egyéb tárgyi eszközök leltározásának előkészítése megfelelt-e a szabályozásoknak, a mennyiségi felvétel lebonyolítása megfelelően történt-e, az eseteleges leltári eltérések értékelése, számviteli elszámolása megfelelt-e a követelményeknek. Ennek keretében: <ul style="list-style-type: none">▪ 2025. évi selejtezésre vonatkozóan hatályos Selejtezési szabályzat/szabályok megléte és a jogszabályi előírásoknak való megfelelése▪ a 2025. évi selejtezés előkészítése a szabályoknak megfelelően történt-e, a lebonyolítása megfelelt-e a vagyoni védelmi követelményeknek▪ a selejt elszámolása alapbizonylatokkal alátámasztotta a hatályos számviteli előírások alapján történt-e▪ a 2025. évi mennyiségi felvétellel készítendő leltárt megalapozó hatályos Leltározási szabályzat szabályoknak való megfelelése

- a 2025. évi mennyiségi felvétellel készülő leltár részeként az egyéb tárgyi eszközök leltározásának előkészítése megfelelt-e az előírásoknak
- a mennyiségi felvétel lebonyolítása az említett eszköz-körben az előírások szerint történt-e
- leltári eltérések értékelése megtörtént-e
- a leltári eltérések számviteli elszámolása megfelelt-e a követelményeknek és a számviteli előírásoknak.

Ellenőrzött időszak: 2025. év

Helyszíni ellenőrzés kezdete és vége: Az ellenőrzés dokumentumok bekérésével valósult meg.

Ellenőrzés részletes feladatai és az alkalmazott módszerek: „Az ellenőrzés tárgya és célja” részben feltüntetett feladatok ellenőrzése a hatályos jogszabályi előírások és a belső szabályzatok figyelembevételével alapbizonylatok, egyedi és analitikus nyilvántartások, valamint a főkönyvi elszámolások alapján.

Vezetői összefoglaló

Izsák Város Önkormányzata az általa alapított és irányított költségvetési szervekre is kiterjesztve a 2021. 01. 04-től hatályos „Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatában”, továbbá a „Selejtezési és hasznosítási szabályzatában” a vonatkozó jogszabályi előírásokat figyelembe véve megfelelően szabályozta a leltározás és leltárkészítés, illetve a selejtezés és hasznosítás szabályait.

Javasolom az „Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzat”, valamint a „Selejtezési és hasznosítási szabályzat” aktualizálását az Önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek vonatkozásában a megszűnt költségvetési szervek törlésével (Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat, Egészségügyi Szolgálat).

Selejtezésre minden esetben kizárólag üzemeltetésre alkalmatlan és javíthatatlan, nulla könyv szerinti nettó értékű informatikai és kommunikációs eszközök (telefax) esetében, illetve a tevékenység változása miatt használhatatlan, de már nulla könyv szerinti értékű informatikai szoftverek, aktivált szellemi termékek esetében került sor.

Az elvégzett selejtezés alapján javaslom a továbbiakban a selejtezési javaslat önálló dokumentumként való elkészítését, vagy a Szabályzat pontosítását azzal, hogy a selejtezés Jegyzőkönyvének melléklete a selejtezésre javasolt eszközöket tartalmazza a selejtezés jóváhagyásának eszközönkénti igazolásával.

Javasolom a javíthatatlanság és az értékesítés megghiúsulásnak igazolását csatolni az egyes selejtezési jegyzőkönyvekhez, valamint a selejtezett eszközök elszállításának, elszállításra való átvételének igazolását is.

A belső ellenőrzés tárgyát képező egyéb tárgyi eszközök mennyiségi felvétellel történő leltározása a jogszabályi és belső szabályozási követelményekkel összhangban, a selejtezés lezárását követően minden szervezet – *Izsák Város Önkormányzata, Izsáki Polgármesteri Hivatal, Általános Művelődési Központ, Gondozási Központ* - esetében megtörtént a 2025. évi Éves költségvetési beszámoló leltárral való alátámasztásaként.

A szervezetenként felvett leltárak a belső ellenőrzés tárgyát képező egyéb tárgyi eszközök esetében eltérést nem tartalmaztak, így leltári eltérés hiányában könyvelési teendő nem merült fel.

Az eszköznyilvántartás és leltározási dokumentáció áttekintése alapján javaslom az egyes tárgyi eszközök forgalomképesség szerinti besorolásának felülvizsgálatát az Önkormányzat hatályos vagyonszerkezetében foglaltak alapján.

Ellenőrzési megállapítások, következtetések és javaslatok

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet – *továbbiakban Áhsz.* - 50. § (1) bekezdése előírja, hogy a számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikában kell rögzíteni, melynek részét képezi – *többek között* – a leltározás és leltárkészítés szabályainak előírása és a selejtezés szabályozása is.

Izsák Város Önkormányzata az általa alapított és irányított költségvetési szervekre is kiterjesztve a 2021. 01. 04-től hatályos „Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatában” a vonatkozó jogszabályi előírásokat figyelembe véve megfelelően szabályozta a leltározás és leltárkészítés szabályait.

A selejtezés szabályait a szintén 2021. január 04-től hatályos „Selejtezési és hasznosítási szabályzat” írja elő nem csak az Önkormányzat, hanem az általa alapított és irányított költségvetési szervek vonatkozásában is, mely szabályozás megfelel a jogszabályi előírásoknak.

Javasolom az „Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzat”, valamint a „Selejtezési és hasznosítási szabályzat” aktualizálását az Önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek vonatkozásában a megszűnt költségvetési szervek törlésével (Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat, Egészségügyi Szolgálat).

A „Selejtezési és hasznosítási szabályzat” rendelkezik arról, hogy a selejtezési javaslatokat a leltározás megkezdése előtt legkésőbb a tárgyév szeptember 30. napjáig kötelesek megtenni a javaslattételi joggal rendelkezők.

A szabályzat szerint a természetes elhasználódás, vagy erkölcsi avulás miatt rendeltetésszerűen már nem használható, emiatt felesleges tárgyi eszközök selejtezése előtt azok értékesítését kell megkísérelni.

Selejtezés szabályszerűen a 2025. évi leltározást megelőzően, az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az Általános Művelődési Központ esetében történt.

A selejtezéssel érintett szervezetek esetében Selejtezési javaslat önálló dokumentumként nem készült, azonban az egyes szervezetek Selejtezési jegyzőkönyvei szerint a „bizottság

megtekintette a selejtezésre előkészített tárgyi eszközöket”, ennek megfelelően az egyes szervezetek Selejtezési jegyzőkönyveit nem csak az egyes szervezetek vezetői írták alá, mint a Szabályzat szerint selejtezésre javaslatot tehető személyek, hanem a Selejtezési Bizottság tagjai is.

Selejtezésre minden esetben kizárólag üzemeltetésre alkalmatlan és javíthatatlan, nulla könyv szerinti nettó értékű informatikai és kommunikációs eszközök (telefax) esetében, illetve a tevékenység változása miatt használhatatlan, de már nulla könyv szerinti értékű informatikai szoftverek, aktivált szellemi termékek esetében került sor.

Az egyes Selejtezési jegyzőkönyvek rendelkeznek arról, hogy az elektronikai eszközök az elektronikai hulladékgyűjtés során kerülnek elszállíttatásra, melynek igazolásait javaslom a Selejtezési jegyzőkönyvekhez csatolni.

Javasolom a továbbiakban a selejtezési javaslat önálló dokumentumként való elkészítését, vagy a Szabályzat pontosítását azzal, hogy a selejtezés Jegyzőkönyvének melléklete a selejtezésre javasolt eszközöket tartalmazza a selejtezés jóváhagyásának eszközönkénti igazolásával. Javasolom a javíthatatlanság és az értékesítés megghiúsulásnak igazolását csatolni az egyes selejtezési jegyzőkönyvekhez.

A selejtezési jegyzőkönyvek aláírási dátumával egyezően, 2025. december 18. napjával az egyes tárgyi eszközök és szoftverek, szellemi termékek kivezetése az eszközök analitikus nyilvántartásából szabályszerűen megtörtént, a selejtezés főkönyvi elszámolása helyes.

A leltározás az a folyamat, melynek során megállapításra kerül az éves költségvetési beszámolóban szereplő eszközök és források valóságos, tényleges állománya és értéke a beszámoló fordulónapjára, azaz december 31. napjára vonatkozóan.

A leltározás történhet mennyiségi felvétellel a mennyiségben leltározható eszközök körében, illetve egyeztetéssel általánosan az eszközök és a források esetében.

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 14.) Korm. rendelet – *továbbiakban Áhsz.* – 22. § (2) bekezdése a számviteli törvény meghatározott rendelkezéseit¹ írja elő alkalmazni az államháztartás szervezetei, így az önkormányzat és az általa alapított költségvetési szervek esetében is.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alkalmazandó 69. § (3) bekezdése szerint a leltározást legalább háromévente mennyiségi felvétellel kell elvégezni.

Tekintettel arra, hogy az Áhsz. 2014. január 1-jei hatályba lépéséhez a Rendező mérleget mennyiségi felvétellel készített leltárral kellett alátámasztani 2013. december 31-ei fordulónappal és a Leltározási és leltárkészítési szabályzat az eltelt időszak vonatkozásában sem írt elő 3 évnél gyakoribb mennyiségi felvétellel készítendő leltárt, így a 2025. évi Éves költségvetési beszámolókat mennyiségi felvétellel készített leltárral kellett alátámasztani a belső ellenőrzéssel érintett „egyéb tárgyi eszközök” vonatkozásában is.

A kötelezően alkalmazandó ASP integrált informatikai rendszer a leltározáshoz is alapot nyújt, mivel „KATI” moduljában megvalósul az egyéb tárgyi eszközök egyedi és analitikus nyilvántartása, míg „KASZPER” moduljában az egyéb tárgyi eszközökkel kapcsolatos főkönyvi könyvelés.

¹ Az államháztartás számviteléről szóló 4/2023. (I.11.) Korm. rendelet (Áhsz.) 22. § (2) bekezdése szerint a leltározás végrehajtását főszabály szerint a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. § (1)-(3), valamint (5) és (6) bekezdéseiben foglaltak szerint kell végrehajtani.

A speciális előírásokat az Áhsz. hivatkozott 22. § (2) és (3) bekezdése tartalmazza.

Figyelemmel arra, hogy az államháztartás szervezetei negyedéves Mérleg-jelentéseket is kötelesek készíteni, ehhez igazodóan az egyéb tárgyi eszközök esetében negyedévente megvalósul az analitikus, illetve főkönyvi nyilvántartásban szereplő értékek egyeztetése.

Az eszközök beszámolóhoz kapcsolódó leltározását minden esetben meg kell előznie a selejtezésnek és a selejtezett eszközök nyilvántartásokból való kivezetésének, annak érdekében, hogy a leltárral alátámasztott beszámoló a valós vagyoni állapotot tükrözze, mely előírászerűen megtörtént.

A leltározás szabályszerű lebonyolítása érdekében elkészültek az alábbi dokumentumok:

- Leltározási utasítás a leltározási körzetek megjelölésével, a leltározás vezetőjének, a leltárfelelősnek, a leltározást végzőknek és a leltárellenőrnek a kijelölésével
- Leltározási ütemterv a leltározás előkészítési, kezdési és befejezési, kiértékelési időpontjának meghatározásával, rögzítve a záró jegyzőkönyv elkészítésének határidejét is.
- Leltárbizottság létrehozása, melynek keretében kijelölésre került a leltárbizottság vezetője és kijelölésre kerültek a leltárbizottság tagjai.
- A leltározás megkezdését jegyzőkönyv rögzíti.
- A Leltárbizottság tagjai részére kiadásra kerültek a megbízólevelek, amelyek záradékként tartalmazzák a Leltározási szabályzatban és a Leltározási utasításban foglaltak megismerését és betartását.
- A Leltárbizottság tagjai a leltározási utasítások betartásáról nyilatkozatot tettek.
- Jegyzőkönyv a leltározás befejezéséről.

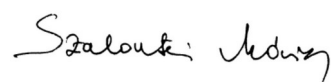
A belső ellenőrzés tárgyát képező egyéb tárgyi eszközök mennyiségi felvétellel történő leltározása a jogszabályi és belső szabályozási követelményekkel összhangban, a selejtezés lezárását követően minden szervezet – *Izsák Város Önkormányzata, Izsáki Polgármesteri Hivatal, Általános Művelődési Központ, Gondozási Központ* - esetében megtörtént a 2025. évi Éves költségvetési beszámolók leltárral való alátámasztásaként.

A szervezetenként felvett leltárak az egyéb tárgyi eszközök esetében eltérést nem tartalmaztak, így leltári eltérés hiányában könyvelési teendő nem merült fel.

Az eszköznyilvántartás és leltározási dokumentáció áttekintése alapján javasolom az egyes tárgyi eszközök forgalomképesség szerinti besorolásának felülvizsgálatát az Önkormányzat hatályos vagyonrendeletében foglaltak alapján.

Az ellenőrzött időszakban Izsák Város Önkormányzatának az ellenőrzött területért felelős vezetője – *a Ber. 2. § n) pont nb) alpontja szerint, mint költségvetési szerv vezetője* – Dr. Boldoczki Krisztina jegyző volt.

Kecskemét 2026. május 15.



Szalontai Mária
nyilvántartási szám: 5115656



Izsák Város Jegyzője

6070 Izsák, Szabadság tér 1.
Tel.: +3676/568-060

KRID: 602016728
E-mail: jegyzo@izsak.hu

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2026. május 27-én tartandó ülésére

Tárgy:

**2025. évi belső ellenőrzési jelentés
elfogadása**

Előterjesztést készítette:

dr. Boldoczki Krisztina jegyző

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Boldoczki Krisztina jegyző

Előterjesztő:

Lakatos Tamás polgármester

Véleményezi:

Pénzügyi-Jogi és Városfejlesztési
Bizottság

Ügyiratszám:

IZS/842-5/2026.

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzatok gazdálkodásának ellenőrzését Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) szabályozza.

Az Möt. 119. § (3) bekezdésében foglalt rendelkezések szerint a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszer működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

2025-ben a belső ellenőrzési feladatokat Szalontai Mária belső ellenőr látta el.

A 91/2024. (XI.28.) határozat alapján 2025. évben végzett belső ellenőrzések:

1. Selejtezés szabályozása, előkészítése, lebonyolítása és számviteli elszámolása, valamint a 2025. évi mennyiségi felvétellel készítendő leltárhoz kapcsolódóan az Egyéb tárgyi eszközök mennyiségi felvétellel történő leltározásának előkészítése, lebonyolítása, értékelése, az esetleges leltározási eltérések számviteli elszámolása
2. A belső kontrollrendszer részeként a gazdálkodási folyamatok ellenőrzési nyomvonalai, a folyamatok részeként az elvégzendő feladatok és a kapcsolódó munkaköri leírások összhangja, különös tekintettel a kijelölt ellenőrzési pontokra.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 49. § (3a) bekezdése előírja, hogy a jegyző 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, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A 2025. évi belső ellenőrzési jelentések az előterjesztés mellékletét képezik.

A belső ellenőrzések összességében megállapították, hogy az önkormányzat gazdálkodása és belső kontrollrendszere a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően működik.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat tárgyalja meg, és a határozati javaslatot fogadja el.

Izsák, 2026. május 22.

dr. Boldoczki Krisztina sk.
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT
Izsák Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (V.27.) határozat

2025. évi belső ellenőrzési jelentés elfogadása

Izsák Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy elfogadja a 2025. évi belső ellenőrzési jelentést.

Határidő: Azonnal

Felelős: Jegyző

Értesül:

1. Belső ellenőr
2. Pénzügyi Iroda
3. Jegyző