

Belényesi Csaba Egyéni vállalkozó
8300 Tapolca, Fő tér 1. 2/6.

Nyőgér Község Önkormányzata
9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.
Nagy Károly Polgármester Úr
részére

Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal
9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.
Dr. Lendvai Róbert Jegyző Úr
részére

Iktatószám: NYÖÖNK.3-1/2025.

Tárgy: Lezárt ellenőrzési jelentés megküldése

Tisztelt Polgármester Úr! Tisztelt Jegyző Úr!

Tájékoztatom, hogy az éves ellenőrzési terv és az előzetes egyeztetés szerint, az ellenőrzési programnak megfelelően a belső ellenőrzés Nyőgér Község Önkormányzatánál „A szabályzatok meglétének, jogszabályi megfelelőségének ellenőrzése” tárgyú ellenőrzést elvégezte, amelyről az egyeztetett, lezárt ellenőrzési jelentést ezúton megküldöm.

A belső ellenőr a véglegesített ellenőrzési jelentés egy példányát a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője részére átadta.

Tapolca, 2025. március 31.

BEÉNYESI Csaba
bejegyzett könyvvizsgáló és adószakértő
Adószám: 34057733-1-39
L.: 8300 Tapolca, Fő tér 1. 2/6.
Telefon: 071/510-1000
regisztrációs szám: 5113024

Belényesi Csaba Egyéni vállalkozó
8300 Tapolca, Fő tér 1. 2/6.

Iktatószám: NYÖÖNK.3-2/2025.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

A szabályzatok meglétének, jogszabályi megfelelőségének ellenőrzése
Nyőger Község Önkormányzatánál

I.
AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Belényesi Csaba egyéni vállalkozó belső ellenőr
Az ellenőrzés tárgya és célja:	A szabályzatok meglétének, jogszabályi megfelelőségének ellenőrzése annak megállapítása, hogy az önkormányzat rendelkezik-e a jogszabályok előírásainak megfelelő szabályzatokkal, azokat alkalmazzák-e a gyakorlatban?
Ellenőrzött szervezet(ek):	Nyőgér Község Önkormányzata 9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.
Az ellenőrzés helyszíne:	Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal 9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet, az önkormányzat 2025. évi Belső ellenőrzési munkaterve.
Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok:	Dokumentum alapú, szűrőpróbaszerű
Ellenőrzött időszak:	2025. 01. 01.-i állapot
Ellenőrzés terv időtartama:	2025. február 24. – 2025. február 28. között
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	5 belső ellenőri nap
Az ellenőrzést végző belső ellenőr/vizsgálatvezető:	Belényesi Csaba Belső ellenőr/ belső ellenőrzési vezető Reg.szám: 5113024
Megbízólevelének száma:	NYÖÖNK.1-3/2025.
Az ellenőrzésben közreműködő belső ellenőr:	Molnár Erika belső ellenőr Reg.szám: 5113112
Jelentéstervezet elkészítésének határideje:	2025. április 04.
Jelentés véglegesítésének tervezett határideje:	2025. április 11.
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezető:	Nagy Károly polgármester, Dr. Lendvai Róbert jegyző

II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Nyőgér Község Önkormányzatánál „A szabályzatok meglétének, jogszabályi megfelelőségének ellenőrzése” tárgyú ellenőrzés a 2025. évi belső ellenőrzési terven, a NYÖÖNK.-2/2025. iktatószámú ellenőrzési programon alapult.

Nyőgér Község Önkormányzata pénzügyi-, számviteli-, gazdálkodási feladatait a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az ellenőrzés során kialakított véleményem a vizsgált területről összességében a következő:

Nyőgér Község Önkormányzatának szabályzatait elkészítették.

- Az elkészített szabályzatokban a jogszabályokkal összhangban érvényesültek a tevékenységek sajátosságai, a feladatok teljességét, a jogköröket, a felelősségi köröket szabályozták.
- A szabályzatok megismerésének, az abban foglaltak végrehajtásának igazolása céljából a Megismerési záradékot minden szabályzathoz mellékeltek.
- A szabályzatokban foglalt előírások végrehajtása a belső kontrollrendszer keretében, a gazdálkodási jogkörök alkalmazása során, a folyamatba épített ellenőrzések alkalmazásával kerültek ellenőrzésre.
- A szabályzatairól nyilvántartást vezettek.

Az önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az ellenőrzés során kialakított véleményem a vizsgált területről, folyamatokról összességében a következő:

A szabályzatok kettős funkciója, hogy egyrészt támogatást adnak az egyes feladatok, folyamatok hatékony menedzseléséhez (gazdaságosság), másrészt áttekinthetővé teszik az önkormányzat működésének rendszerét.

A szabályzatokból megállapíthatóak voltak a felelősségi körök, a javaslattevési-, engedélyezési-, jóváhagyási-, kontroll- és beszámoltatási eljárások.

A szabályzatokat minden évben felül kell vizsgálni, annak eredményét és a szükséges intézkedéseket írásba kell foglalni, azt a szabályzathoz javasolt csatolni.

A felülvizsgálatot, aktualizálást a jogszabály módosítását követő 90 napon belül kell elvégezni, melyért a költségvetési szerv vezetője felelős (Számv. tv. 14. § (11) bek.) A szabályzatokról nyilvántartást vezettek, melyet a belső ellenőrzés célszerűnek tart teljes körűre kiegészíteni a felülvizsgálat és a módosítás időpontjával. Fentiek betartásáért a közös hivatal jegyzője felelős.

Az ellenőrzés során megállapítható volt, hogy:

- A szabályzatok és a vonatkozó jogszabályok közötti összhang érvényesült, jogszabállyal ellentétes szabályozás nem történt.
- A jogszabályokkal összhangban a szabályzatokban érvényesültek az intézmény tevékenységének sajátosságai.
- Az önkormányzat a jogszabályban kötelezően előírt szabályzatokkal rendelkezett.
- A szabályzatok a jogszabályban előírt határidőre elkészültek, felülvizsgálatuk a hiányzó szabályzatok elkészítése miatt szükségessé vált.
- A szabályzatokon belül a belső összhang fennállt, a szabályzatokban foglaltak végrehajthatóak.
- A szabályzatok megfelelően szabályozzák a feladatok teljességét, a jogköröket, a felelősségi köröket, a teljesítési határidőket.
- Az irányítási-, döntési mechanizmusok, az információs pontok szabályszerű működtetését nagymértékben segítheti a belső kontroll alkalmazása.
- A szabályzatok eljutnak valamennyi érintett félhez, megismerésük szabályozott formában történő biztosítására minden szabályzathoz mellékeltek a Megismerési záradékot.
- Az önkormányzatnál 2020-2024. közötti években „A készpénzkezelés rendjének ellenőrzése” szabályozottsági témakörben végeztek belső ellenőrzést.

A szabályzatok rendelkezéseit a sajátosságoknak megfelelően úgy alakították ki, hogy azok útmutatóként szolgálhatnak az önkormányzat tevékenységéhez.

Az ellenőrzés során tett megállapítások közepes kockázattal járnak, intézkedési terv készítését igénylik.

Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítélt területein a legtöbb megállapítás arra utal, hogy a belső ellenőrzési pontok és folyamatok rendszerét minden esetben működtetik, illetve megfelelő nyomon követik. Az adott szervezeti egység vezetője megfelelő intézkedéseket tett annak érdekében, hogy a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényeges hiányosságok ne alakuljanak ki.

Összességében megállapítható volt, hogy az önkormányzatnál a jogszabály által előírt-, a szervezet működését meghatározó szabályzatokat elkészítették, a szabályozottságot biztosították.

Nyőgér, 2025. március 31.

BELENYESI CSABA
bejegyzett könyvvizsgáló és adószakértő
Adószám: 54057133-1-39
L: 8300 Tapolca
Telefon: (87) 510-108-100
Regisztrációs szám: 5113024
Belényesi Csaba
ellenőrzési vezető/belső ellenőr

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK

Nyőgér Község Önkormányzatánál elvégzett helyszíni ellenőrzésre, a hatályos jogszabályi előírásokra, a NYÖÖNK.1-2/2025. iktatószámú ellenőrzési program vizsgálati szempontjaira alapozva, az ellenőrzési program 1. sz. mellékletében foglalt dokumentumok felülvizsgálata alapján **a belső ellenőrzés a következő megállapításokat tette:**

Nyőgér Község Önkormányzatának pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Az önkormányzat működésére vonatkozóan az alábbi szabályzatokat készítették el:

Az önkormányzat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.) 14. § (5) bekezdése szerint, a Számviteli politika keretében elkészített, 2021. 07. 01-től hatályos szabályzatokkal rendelkezett:

- a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- b) az eszközök és a források értékelési szabályzat,
- c) pénzkezelési szabályzat.

A **Pénzkezelési szabályzat**ban meghatározásra kerültek a pénztáros, pénztárellenőr feladatai, a pénz szállításának, őrzésének rendje, a pénztári ellenőrzés módja. A pénztáros, pénztár helyettes, pénztárellenőr megbízását, anyagi felelősségvállalási nyilatkozatukat elkészítették, azokat az érintett személyek aláírták. A szabályzat megismerését a hivatal dolgozói a Megismerési záradék aláírásával igazolták.

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (Ávr.) 13. § (2) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője az alábbi belső szabályzatokban rendezte a működéséhez kapcsolódó kérdéseket:

- Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend, hatályos 2016.06.19., önálló
- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, hatályos 2016.01.01.,
- Selejtezési szabályzat, hatályos 2017. 09.29.,
- Bizonylati szabályzat, hatályos 2018.12.29.,
- Számlarend, hatályos 2017.09.29.,
- Önköltség számítási szabályzat, hatályos 2017. 09.29.,

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (Bkr.) szerint az önkormányzat a következő szabályzatokkal rendelkezett:

- Belső ellenőrzési kézikönyv, hatályos 2020.03.01.
- Integrált kockázatkezelési szabályzat, hatályos 2021.10.31.
- Folyamatba épített előzetes-és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE)
- Ellenőrzési nyomvonalak, hatályos 2021.10.31.
- Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje, hatályos 2021.10.31.

Az önkormányzat a fentiekén kívül az alábbi szabályzatokkal rendelkezett:

- Munkavédelmi szabályzat, Tűzvédelmi szabályzat,

- Közérdekű bejelentések és panaszok kezelésének rendjéről szóló szabályzat, hatályos 2024. június 12.

A Nyögéri Közös Önkormányzati Hivatal önkormányzatra kiterjesztett szabályzatai:

- Etikai Szabályzat, hatályos 2018. 09. 01.
- A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend, hatályos 2016. 06. 19.,
- A reprezentációs kiadások felosztásának, teljesítésének és elszámolásának szabályai, hatályos 2021. 10. 04.,
- A vezetékes és mobiltelefonok használatának rendje, hatályos 2022. 05. 16.,
- Anyag-és eszközgazdálkodási szabályzat, hatályos 2016. 01. 04.,
- Bélyegzőhasználat rendjéről szóló szabályzat, hatályos 2024. 06. 25.,
- Egyedi iratkezelési szabályzat, hatályos 2020. 01. 09.,
- Gépjárművek igénybevétele és használatának szabályzata, hatályos 2021. 10. 04.,
- Informatikai biztonsági szabályzat, hatályos 2023. 07. 01.,
- Szabályzat a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről, hatályos 2006. 01. 01.,
- Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről, hatályos 2006. 01. 01.,
- Szervezeti integritást sértő események kezelési rendje, hatályos 2021.10.31.,
- Kulcskezelési szabályzat – 2025. 03. 04.

Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzatot az önkormányzatnál az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (Ávr.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) kormányrendelet (Áhsz.) előírásainak figyelembevételével legutóbb 2021. július 1-i hatállyal módosították, a korábbi szabályozás hatályát visszavonták. A 2024. június 9-én megtartott önkormányzati választás után a gazdálkodói jogköröket gyakorló személyekben nem történt változás, így a szabályzat módosítására nem volt szükség.

A szabályzat célja, hogy az Önkormányzat tekintetében a pénzügyi-gazdálkodási feladatokat ellátó Nyögéri Közös Önkormányzati Hivatalnak a gazdálkodási tevékenységével összefüggésben meghatározza az egyes jog-és hatásköröket, a helyettesítés, a hatáskörök átruházási rendjét, az ehhez rendelt felelősség viselését.

A szabályzat tartalmazta a gazdálkodással - így különösen a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módját, azok eljárási és dokumentációs részletszabályait, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét, az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket, az összeférhetetlenségi szabályokat. A kötelezettségvállalások nyilvántartásának szabályait a jogszabályi követelményeknek és a helyi sajátosságoknak megfelelően, a célszerűség szempontjaira is figyelemmel határozták meg. Tartalmazta azokat az eseteket, melyeknél nem szükséges az Ávr. 53. § (1) bekezdés szerinti előzetes írásbeli kötelezettségvállalás. A szabályzatot a kiadmányozásért felelős jegyző írta alá.

A szabályzatokat a vonatkozó jogszabályok alapján, az önkormányzat működési rendjének-, a gazdálkodásra vonatkozó előírások figyelembevételével, tartalommal készítették el. Azokhoz a Megismerési záradékot csatolták.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) a képviselő-testület 6/2007. (IV. 2.) önkormányzati rendeletével alkotta meg, mely a 2024. 01. 01-én hatályba lépett módosítással egységes szerkezetben tartalmazta az önkormányzat működési rendjét. Az átruházott hatásköröket a „Záró rendelkezések” (XI. Fejezet) teljeskörűen tartalmazták.

A Szervezeti és Működési Szabályzatnak az önkormányzat honlapján történő közzétételéről a jegyző gondoskodott.

A szabályzatokat minden évben felül kell vizsgálni, melynek megtörténtét írásban rögzíteni szükséges abban az esetben is, ha módosítás nem történt. Amennyiben szükséges, a módosítást/aktualizálást el kell végezni. Az Ávr. 13. § (4a) bekezdése alapján jogszabály-módosítás esetén a szükséges változásokat a jogszabály hatálybalépését követő harminc napon belül kell a szabályzatokon átvezetni. ***A felülvizsgálat elvégzéséről szóló nyilatkozatot javasolt a szabályzathoz csatolni.***

Az önkormányzat szabályzatairól nyilvántartást vezettek. ***A nyilvántartásban javasolt a hatálybelépés mellett a felülvizsgálat dátumát is feltüntetni.***

Az önkormányzatnál „szabályozottság ellenőrzése” témakörben 2022. március 18. – 2022. március 24. között „A készénzkezekés rendje” témában végeztek **belső ellenőrzést**. Az ellenőrzéscélszerűségi javaslatot tett, hiányosságot nem tapasztalt..

A Magyar Államkincstár Vas Megyei Igazgatósága 2022. június 28. – 2022. július 6. között végzett ellenőrzést, melynek célja a 2022. évben igényelt normatív támogatás évközi módosítását megalapozó dokumentumok felülvizsgálata. Az Államkincstár jegyzőkönyvének megállapításaira készített Intézkedési terv 28 feladatot tartalmazott. Az utóellenőrzésről készített jelentésben foglaltak szerint az Intézkedési tervben szereplő feladatokat 2022. december 31-ig végrehajtották.

Az ellenőrzés során tett megállapítások közepes kockázattal járnak, intézkedési terv készítését igénylik.

Összességében megállapítható volt, hogy az önkormányzatnál a jogszabály által előírt-, a szervezet működését meghatározó szabályzatokat elkészítették, a szabályozottságot biztosították.

IV. JAVASLATOK

Az ellenőrzés a jegyző részére a megállapítások figyelembevételével az alábbiakat javasolja:

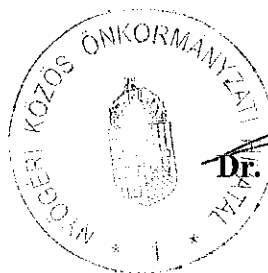
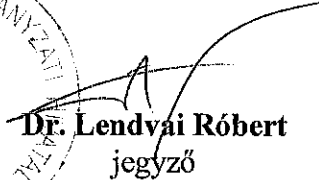
- 1) a szabályzatok felülvizsgálatáról szóló nyilatkozatot csatolják a szabályzathoz,
- 2) a nyilvántartásban javasolt a felülvizsgálat dátumát feltüntetni.

Nyőgér, 2025. március 31.


BELÉNYESI CSABA
bejegyzett könyvvizsgáló és adószakértő
Adószám: 54057133-0-00000000
L: 8300 Tapolca, Forrás utca 11/A
Telefon: 1871 510-108-109
Belső ellenőrzési vezető
Regisztrációs szám: 5113024

A jelentés tervezetet átvettem:

Nyőgér, 2025. március 31.



Dr. Lendvai Róbert
jegyző

Nyőgér Község Önkormányzata
9682 Nyőgér, Petőfi S. u. 15.

Iktatószám: NYÖÖNK.3-3/2025.

TELJESÍTÉS IGAZOLÁS

Igazolom, hogy **Belényesi Csaba egyéni vállalkozó belső ellenőr**, a Sárvári Kistérség Többcélú Kistérségi Társulás által kötött feladat-ellátási szerződés alapján, az önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési terve szerint a belső ellenőrzési feladatot **Nyőgér Község Önkormányzatánál „A szabályzatok meglétének, jogszabályi megfelelőségének ellenőrzése”** tárgyban elvégezte.

A belső ellenőr a véglegesített ellenőrzési jelentés egy példányát a **Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője** részére átadta.

Nyőgér, 2025. március 31.



Dr. Lendvai Róbert
Jegyző