



## KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL JEGYZŐJE

..... napirendi pont:

Tárgyalja: Gazdasági Bizottság  
Humán Bizottság

### **Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2025. évről**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 49. § (3) bekezdése szerint a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a jegyzőnek.

A Bkr. 49. § (3a) bekezdése alapján **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 fent kifejtett jogszabályi rendelkezések alapján a Képviselő-testület elé terjesztem a 2025. évről szóló összefoglaló ellenőrzési jelentést.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az éves összefoglaló jelentés megtárgyalására és elfogadására.

#### **Határozati javaslat:**

Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Kapuvár Városi Önkormányzat 2025. évről szóló összefoglaló ellenőrzési jelentését az előterjesztés szerinti tartalommal jóváhagyja.

**Felelős:** Pintér Róbert jegyző

**Határidő:** azonnal

Kapuvár, 2025. május 14.

***Pintér Róbert***  
jegyző

# Kapuvár Városi Önkormányzat 2025. évről szóló összefoglaló ellenőrzési jelentése

## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés összeállítása a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 22. § (1) bekezdés g) pontjában foglaltak alapján a belső ellenőrzési vezető feladata a 48. §-ban foglaltak szerint összeállítani.

Kapuvár Városi Önkormányzat a 2025. évi éves belső ellenőrzési tervét a Bkr. 31. §-nak rendelkezései szerint és az államháztartásért felelős miniszter által kiadott szakmai módszertani útmutató tartalmát figyelembe véve állította össze, amelyet Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 238/2024. (XII.17) ÖKT. határozatával jóváhagyott.

Az összefoglaló éves ellenőrzési jelentésekre vonatkozóan a jogalkotó célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével annak érdekében, hogy a képviselő-testület saját szervezete irányításával és feladatellátásának gyakorlatával is példát mutasson.

## **I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN** (Bkr. 48. § a) pont)

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos előírások összességében érvényesültek. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (3)-(4) bekezdése alapján a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - **belső kontrollrendszert működtetni**, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

A belső kontrollrendszeren belül biztosítani szükséges a belső ellenőrzés működtetését az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével.

**A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.** Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.

A belső ellenőrzés a tevékenységét a Bkr. 17. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső

ellenőrzési kézikönyv minta alkalmazásával – kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az önkormányzat működését fejlessze és eredményességét növelje. A tervezés és módosítása, kockázatelemzése alapozottan kiterjedt minden olyan területre, amely a szabályos és a jogszabályi változásoknak megfelelő működést segíti és kontrollálja. A kockázatelemzés a vonatkozó szakirodalom által javasolt értékelési szempontok alapján történt.

### ***I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a soron kívüli ellenőrzésre tervezett kapacitás felhasználása***

(Bkr. 48. § aa) pont)

A fent említett ÖKT. határozattal jóváhagyott 2025. évi ellenőrzési terv két ellenőrzést határozott meg, amelyet határidőre sikerült elvégezni és lezárni.

Soron kívüli és utóellenőrzésre nem került sor.

#### **I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

A vizsgált szervezet, szervezeti egység vezetői, valamint dolgozói az ellenőrzés során együttműködtek. A belső ellenőr megfelelő tájékoztatást nyújtott az elvégzett munkáról és annak céljáról, megértette a vizsgált folyamatokat és pozitív hozzáállást tanúsított az ellenőrzöttek problémáival, igényeivel kapcsolatban.

Az ellenőrzés tárgya döntő részben a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult, az ellenőrzés célja a jogszabályoknak való megfelelés, az ellátott feladatok és a rendelkezésre álló pénzforrások összhangja volt.

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

Kiemelt jelentőségű, a vezetés részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat megfogalmazására nem került sor.

#### **I/1/b) 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 Bkr. 22. § (1) bekezdés e) pontja szerint a belső ellenőrzési vezető feladata, ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a költségvetési szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztassa és javasolja a megfelelő eljárások megindítását.

2025. évben a Bkr. 22. § (1) bekezdés e) pontja szerinti büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

(Bkr. 48. § ab) pont)

A Pénzügyminisztérium által készített útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzített eljárások, módszerek, jogok, kötelezettségek, nyilvántartások és iratminták segítettek abban, hogy az ellenőrzések minősége megfeleljen az elvárásoknak.

Az ellenőrzés lefolytatásának tárgyi akadályai nem volt, az ellenőrzött szervezeti egység, illetve szervezet a szükséges anyagokat minden esetben az ellenőrzés rendelkezésére bocsátotta. Az ellenőrzéssel érintett személyek rendelkezésre állása telefonon és e-mail útján biztosított volt, a felmerülő kérdéseket így tudták tisztázni az ellenőrzés menetében.

Összeférhetetlenségi eset a vizsgálatok előkészítése és lefolytatása során nem merült fel.

Az ellenőr az ellenőrzési jelentést a helyszíni vizsgálat és a dokumentumok, bizonylatok, honlapok áttekintése után készítette el a belső ellenőrzési kézikönyvben előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően.

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

A Kapuvári Polgármesteri Hivatal 2013. év óta nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, a tevékenység ellátását külső szakemberek bevonásával sikerült megoldani. A megbízott belső ellenőrök rendelkeznek az Áht. 70. § (4) bekezdésében előírt engedéllyel. A belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelelt a Bkr.-ben foglalt követelményeknek.

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

(Bkr. 18-19. §-a alapján)

A belső ellenőrök szervezeti és feladatköri függetlensége biztosított volt. A belső ellenőrök az ellenőrzési tevékenységen kívül más tevékenységben, más feladatellátásban nem vettek részt, amely a Bkr. 19. § (1) - (2) bekezdéseibe ütközne.

Az ellenőrzéssel megbízott a jelentését közvetlenül a jegyzőnek, mint belső ellenőrzési vezetőnek küldte meg, mivel ő adta ki a megbízólevelet és hagyta jóvá a vizsgálati programot.

### **I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek**

(Bkr. 20. §-a alapján)

A 2025. évben a megbízással, illetve az ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetlenségi helyzet nem merült fel.

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

A 2025. évi belső ellenőrzések során a belső ellenőri jogok nem sérültek, korlátozások nem történtek. A Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultságokkal kapcsolatos problémák, korlátozások nem merültek fel.

## **I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

A belső ellenőr valamennyi szükséges dokumentációhoz hozzáfért. A belső ellenőr a normákban megfogalmazott jogosultságait gyakorolhatta, azokat a vizsgált szerv maradéktalanul biztosította. Mind az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, szükséges dokumentációkat, mind a szükséges információkat szóban és/vagy írásban rendelkezésre bocsátották. Segítette az ellenőrzés munkáját, hogy a Polgármesteri Hivatal vezetőivel, az intézményvezetőkkel és a munkatársakkal partneri viszony alakult ki, elzárkózás, elutasítás senki részéről nem volt tapasztalható.

## **I/2/f) Az ellenőrzés nyilvántartása**

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

## **I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

Azonban a belső ellenőrzéssel szemben alapvető elvárás, hogy tárja fel az esetleges szabálytalanságokat, továbbra is biztosítani kell az irányítói segítséget. Ahhoz, hogy az önkormányzat, az intézmények működésében, gazdálkodásában, pénzügyi irányítási rendszerében minél alacsonyabb kockázati tényezők jelenjenek meg, ehhez célszerű a belső kontroll folyamatok erősítése, a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség növelése, javítása érdekében a tanácsadói tevékenység fokozása, az ellenőrzési lefedettség növelése.

## **I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása**

(Bkr. 48. § ac) pont)

A tanácsadó tevékenység olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét, hatókörét az érintettek határozzák meg anélkül, hogy felelősséget vállalna magára az ellenőr. A belső ellenőrzés segíti az önkormányzat céljainak elérését azzal, hogy javaslatokat fogalmaz meg az intézmények belső kontrollrendszerének javítása, továbbfejlesztése érdekében. 2025. évben a belső ellenőrzés nem kapott írásbeli felkérést tanácsadási tevékenység végzésére.

## **I/4. Az elvégzett ellenőrzések során tett fontosabb megállapítások:**

### **a) A Kapuvári Strandüzemeltető Kft. 2024. évi gazdasági tevékenységének ellenőrzése**

**Ellenőrzési időszak:** 2024. év

### **Kiemelt jelentőségű megállapítások:**

Ilyen jelentőségű megállapítást az ellenőrzés nem tett.

### **Egyéb megállapítások, javaslatok:**

- A kötelező, illetve a gazdasági társaság által indokoltnak tartott szabályzatok aktualizálása, pontosítása, pótlása, egységes szerkezetbe foglalása indokolt. Az

egyes szabályzatok közötti kapcsolatok kialakítása fontos. A belső információs rendszer hatékonyabbá teheti a vállalkozás működését. (iratkezelési szabályzat, bizonylati album, eszökgazdálkodási, nyilatkozatok stb.) Az egységes szerkezet kialakítása alatt a szabályzatok és belső utasítások közötti összefüggéseket értjük.

- A vállalkozásnak célszerű megalkotni az önköltség számítási szabályzatot azokra a tevékenységekre, amely feladatkörének részét képezi. (bérleti díj, belépődíjak stb.)
- A vállalkozásnak ki kell alakítania megfelelő információs rendszerét (erőforrástól függően hagyományos, vagy számítógéppel támogatott), amely pontosan meghatározza a feladatokat, és információs utakat. Az információs rendszer alappillére lehet a szabályzatok rendszerének megalkotása, újra gondolása (jogszabály alapján).
- A hatékony működés feltételeinek megteremtése érdekében megfontolás tárgyát képezheti egy nagyobb szervezeti egység kialakításának lehetősége, amelyre nincs hatással ilyen mértékben a szezonáltság. (A nagyobb szervezet kialakításának lehetséges módja, hogy az adott vállalkozás további tevékenységeket végez, bővíti feladatkörét, illetve már meglévő szervezethez kapcsolódik, mint üzletág.)

---

**b) Épületek bérbeadási tevékenységének, bérleti díjak, bérleti szerződések, továbbá a közterület-használat engedélyezésének vizsgálata**

**Ellenőrzési időszak:** 2023-2024. év

**Kiemelt jelentőségű megállapítások:**

Ilyen jelentőségű megállapítást az ellenőrzés nem tett.

**Általános jelentőségű megállapítások:**

A megállapított közterülethasználati díjak a szűrőpróbaszerűen kiemelt tételekből egy esetben tapasztalt az ellenőrzés eltérést. A PÜ/46-91/2023. számú határozatban a 2023.10.29-2023.11.01. időszak vonatkozásában a tényleges 4 nap helyett 3 nap került kiszámításra.

**Csekély jelentőségű megállapítások:**

A belső ellenőrzés javasolja, hogy a nyilvántartások kialakításánál kezeljék azt a problémát, hogy a nyilvántartásból bármely korábbi dátum szerinti állapot megállapítható legyen, a változások követhetők legyenek, ne csak az alapidokumentumok alapján legyen lehetséges megállapítani az adott időpontban érvényes állapotot. Ez nemcsak az ellenőrzést biztosítja magasabb szinten, hanem a folyamatos munkában is segítséget jelent.

## **II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN** (Bkr. 48. § b) pont)

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amelynek célja, hogy a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre, az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék és megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól. A belső kontrollrendszer keretében a megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket információs és kommunikációs rendszert, nyomon követési rendszert (monitoring) kell kialakítani és működtetni. A belső kontrollrendszer elvekben, eljárásokban és belső szabályzatokban nyilvánul meg.

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

A 2025. évben is a belső ellenőrzési stratégiának megfelelően ismét kiemelt figyelmet kapott a szabályozottság, szabályszerűség vizsgálata.

Azonban a belső kontrollrendszer szabályszerűségének biztosítása érdekében folyamatos a gazdálkodást és a működést érintő szabályozók, szabályzatok áttekintése, felülvizsgálata és aktualizálása. Sajnos, továbbra sem teljes körű az ellenőrzési nyomvonalak felvétele, a kockázatkezelés alá vont folyamatok rendszere és a folyamatgazdák kijelölése.

Az ellenőrzések folyamatában a belső ellenőr tájékoztatást ad az ellenőrzötteknek a vizsgálat előrehaladásáról, a tapasztalatokról, megállapításokról. Az ellenőrzési jelentésekben a belső ellenőrzés javaslatai részletesen szerepeltek.

A Bkr. 41. § (2) bekezdés értelmében, a belső ellenőrök eleget tett azon kötelezettségüknek, amely szerint az ellenőrzési jelentésben objektíven szerepeltetni kell minden olyan lényeges tény, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

### ***II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése*** (Bkr. 48. § bb) pont)

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a költségvetési szerv megvalósítsa a következő fő célokat:

- a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettségeket,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használattól.

## 1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet az alapja a belső kontrollok összes többi elemének. Összetevői: vezetés filozófiája és stílusa; szervezeti felépítés; feladat-és felelősségi körök kijelölése; HR-politika és gyakorlat; elkötelezettség a szakértelem iránt.

A pozitív kontrollkörnyezet megteremtése érdekében fontos kialakítani:

- a világos szervezeti struktúrát,
- az egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyokat és feladatokat,
- átlátható a humánerőforrás-kezelést.

A feladatok és felelősségi körök az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) és az ahhoz tartozó szervezeti ábrában, munkaköri leírásokban jól elkülöníthetően jelennek meg.

A kontrollkörnyezet magában foglalja:

- az etikai értékeket,
- az érintettek szakmai kompetenciáját,
- a vezetési filozófiát és stílust,
- a felelősségi körök kijelölését,
- a szabályozottságot.

A külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéhető a kontrollkörnyezet minden területe: a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, integritás, a működés és feltételeinek intézményi és szabályozott biztosítása. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, amit esetenként befolyásol a gyakorlat és a szabályozás aszinkronja.

A belső **szabályzatokat** folyamatosan aktualizáltuk a külső környezet változásaival összhangban. A gyakori változások miatt a teljes naprakészség nehezen biztosítható.

**Feladat-, és felelősségi körök:** a munkaköri leírások egyértelműen meghatározzák a feladatokat és a felelősségi viszonyokat.

A szervezet **humánerőforrás ellátottsága** és az ellátandó feladatok nagyságrendje időnként és helyenként feszültséget mutat.

A szakmai felkészültség, szakmai kompetencia biztosítása több formában teljesült:

- a köztisztviselők kötelező továbbképzésének keretében: Probono képzések és kapcsolódó vizsga, közigazgatási alapvizsga, közigazgatási szakvizsga, ASP e-learning oktatások;
- szakmai konferenciákon, továbbképzéseken való részvételek;
- Jogtár, és különböző szakágazatok, szaklapok online előfizetéses rendszeréhez való hozzáféréseken keresztül.

Ezek a képzések lehetőséget adtak a naprakész ismeretek megszerzésére, a jogszabályváltozások követésére. Az új ismeretek, módszertanok hozzájárultak feladatok színvonalasabb, hatékonyabb végrehajtásához.

## **2. Integrált kockázatkezelés**

A kockázatkezelés elsősorban a jegyző, aljegyző, illetve az irodavezetők kockázatfeltáró, illetve -értékelő tevékenysége révén valósul meg. A szabályozás, az információs rendszer fejlesztése, a beszámoltatás, a munkaszervezés javítása és az ellenőrzés fokozása a kockázatkezelés főbb elemei.

## **3. Kontrolltevékenységek**

A kockázatok megelőzés, mérséklése érdekében a folyamatokba, belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség. A mindennapos munkavégzéshez a kontrolltevékenységeket folyamatba építetten kell kialakítani. Az ellenőrzött területekhez kapcsolódóan elsősorban a megelőző kontrollok beépítésére van szükség. A kontrolltevékenységek jelen vannak a szervezetek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal, és mélységben. Ilyen pl. a kötelezettségvállalást, az utalványozást megelőző pénzügyi ellenjegyzés.

Feladatkörök szétválasztása: az SZMSZ tartalmazza a hivatal belső szerkezetét. E szerint az egyes szakterületek önálló iroda-, illetve csoporttagozódásba rendeződtek, a feladatok és hatáskörök egyértelművé váltak. A munkaköri leírások foglalkoztatottanként tartalmazzák az egyes feladatköröket.

## **4. Információ és kommunikáció**

Az információáramlás és belső koordináció a SZMSZ-ben szabályozott. Ez biztosítja a vezetés által kitűzött célok, a teljesítésükkel összefüggő feladatok, a feladatok teljesítését szolgáló előírások, követelmények és feltételek minden munkatárs általi megismerhetőségét, illetve tájékoztatást nyújt a vezetők számára a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról.

Információ és kommunikáció: a vonatkozó és megbízható információ meghatározását és megszerzését, továbbá az munkavállalók és vezetők számára megfelelő formában és időben történő eljuttatását az időközönként megtartott vezetői értekezletek biztosítják.

A szabályzatok, rendeletek és határozatok a belső informatikai hálózat közös mappájában érhetők el. Ezen keresztül biztosított a rendeletek, határozatok és szabályzatok megismerhetősége, valamint a feladatok végrehajtása során követendő eljárásokhoz való hozzáférés.

Iktatási rendszer: szoftverrel támogatott naprakész rendszer, támogatja az iratok nyomon követését. Az iratkezelési szabályzat megfelel a törvényi előírásoknak, az alkalmazott iktatási rendszerrel (elektronikus) összefüggésben, megfelelően írja elő a hozzáférési jogosultságokat.

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

Monitoring-stratégiával szervezetünk nem rendelkezik. A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követését a szokásos és begyakorlott, a működési folyamatokba épített mindennapi operatív ellenőrzések biztosítják. A belső kontrollrendszer működéséről a beszámolás, a belső ellenőrzési jelentések és az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésben történik.

A monitoring megvalósulásának részei a szervezetnél a vezetői értekezletek, apparátusi értekezletek, külső államháztartási ellenőrzések.

Az operatív tevékenység keretében a folyamatos nyomon követés a vezetői ellenőrzés által valósult meg, amely elsődlegesen szolgálta azt a célt, hogy a napi teendők jogszerűek, szakszerűek és eredményesek legyenek. A vezetői ellenőrzés eszközei többnyire a kiadmányozás, a szignálás, a jóváhagyás, az engedélyezés és a számonkérés voltak, amelyek a napi munka során megfelelően működtek.

### **III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA**

(Bkr. 48. § c) pont

Kapuvár Városi Önkormányzatnál, továbbá a Kapuvári Polgármesteri Hivatalnál 2025. évben a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal és a Magyar Államkincstár végzett külső ellenőrzéseket. Javaslatok megfogalmazása mellett intézkedési terv készítésének kötelezettségét nem írták elő.

A belső ellenőrzés keretében ellenőrzött szervezetek vezetői, illetve szervezeti egységek az ellenőrzési jelentésekre – szükség szerint – intézkedési tervet készítenek határidő és felelős megjelölésével.

A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során vagy célzott utóellenőrzéssel kerülhet felülvizsgálatra.

Kapuvár, 2025. május 14.

***Pintér Róbert***  
jegyző