

Rehák Marianna Ágnes  
8725 Ihárosberény, Csurgói u. 13.  
Tel.: 30/465-6911  
email: rehakma@gmail.com  
nyilv.szám: 5116979

Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal 8319 Lesenceistvánd, Kossuth u. 145.	
Érkező: 2026 MÁJ 11.	Iktatva: 2026 MÁJ 11.
Ügyiratszám: US/669-1/2026	Ügyintéző: DRBR
Melléklet:	Iktató: 36

Lesenceistvánd, Uza Községek Önkormányzatainak Óvodafenntartó Társulás,  
Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda  
Ellenőrzés azonosító száma: 6/2025

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:
Név: .....
Aláírás:
Dátum:

### ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Lesenceistvánd, Uza Községek Önkormányzatainak Óvodafenntartó Társulás, illetve az általa fenntartott Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda szabályzatainak ellenőrzése.

Lesenceistvánd, 2025. december 27.

I.

**AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK**

<b>Az ellenőrzést végző külső megbízott:</b>	Rehák Marianna Ágnes
<b>A vizsgálat célja:</b>	A Társulásnál és Intézményénél kialakították-e a szervezeti integritás alapvető feltételét képező szabályozottság feltételeit. A számviteli politikát és az egyéb belső szabályzatokat, aktualizálásukról gondoskodtak-e. A gazdálkodással kapcsolatos döntési, felelősségi feladatköröket (kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés) a jogszabályi követelményeknek megfelelően és a célszerűség szempontjaira is figyelemmel elhatárolták-e, szabályozták-e.
<b>Ellenőrzött szervezet:</b>	Lesenceistvánd, Uzsa Községek Önkormányzatainak Óvodafenntartó Társulás (továbbiakban: Társulás), Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda (továbbiakban: Intézmény)
<b>Az ellenőrzés típusa:</b>	Szabályszerűségi ellenőrzés
<b>Az ellenőrzés tárgya:</b>	A Társulás és Intézménye szabályzatainak ellenőrzése
<b>Vonatkozó jogszabályi háttér:</b>	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)  368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.) 2000. évi C. tv. A számvitelről (Számviteli tv.)  2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól(Mötv.)  4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az Államháztartás számviteléről (Áhsz.)

<b>Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:</b>	Szabályszerűségi
<b>Ellenőrzött időszak:</b>	2025. november
<b>Ellenőrzés kezdete és vége:</b>	2025. 12.01-2025.12.20
<b>A helyszíni ellenőrzés kezdete és vége:</b>	2025.12.20
<b>Időigény (ellenőri munkanapok száma):</b>	5
<b>Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:</b>	Dr. Benkő Réka Zsófia jegyző Lesenceistvándi Polgármesteri Hivatal
	Tóth Csaba társulási elnök

## II.

### ÖSSZEFOGLALÓ

A lefolytatott helyszíni vizsgálat megállapítja, hogy a Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője eleget tett az integritási kontrollok alapvető feltételeit jelentő, jogszabályokban előírt szabályozási kötelezettségeinek. A Számviteli törvény 14.§.(5)-(8). előírásai szerint elkészítette a Társulásra és Intézményére kiterjedő számvitel politika keretében elkészítendő szabályzatait.

**Az elkészített szabályzatok némelyike a Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal intézményre vonatkoznak, kiterjesztve a Társulásra és Intézményére, illetve készültek saját Társulásra és intézményére is szabályzatok.**

Az Ávr. 13.§. (2). a) - h) pontok előírásainak megfelelően a belső szabályzatokban rendezte a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, különösen a teljesítés igazolásának, az érvényesítés, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés rendjét.

**Főbb megállapításaim a következők:**

Összefoglalóan megállapítható, hogy Társulás és Intézménye belső szabályozottsága hiányos, az Ajándékok, egyéb előnyök elfogadása szabályzat nem készült el.

### **Megállapításokhoz, következtetésekhez kapcsolódó főbb javaslataim:**

Az Ajándékok, egyéb előnyök elfogadása szabályzatot el kell készíteni.

A megállapítások és javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentésben található.

A vizsgált területről, folyamatról kialakított, összesített vélemény:

- megfelelő
- korlátozottan megfelelő
- gyenge
- kritikus
- elégtelen

„Az ellenőrzés „korlátozottan megfelelőnek” ítélt területei a legtöbb tekintetben megfelelő kontrollokkal rendelkeznek, és elfogadható teljesítményt mutatnak. Bizonyos területek vonatkozásában a megállapítások azonban arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Ha az adott terület vagy szervezeti egység vezetője nem tesz megfelelő korrekciós intézkedéseket, akkor a belső irányítási és ellenőrzési rendszerben lényeges hiányosságok alakulhatnak ki. „

## **III.**

### **Részletes ellenőrzési megállapítások**

#### **I.**

#### **Az Társulás szabályzatainak ellenőrzése.**

##### **1. Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)**

A Szervezeti és Működési Szabályzat a Társulást létrehozó Társulási megállapodás tartalmazza.

A Társulási Megállapodást Lesenceistvánd, Uzsa, Községek (a továbbiakban: Társult Önkormányzatok) Önkormányzatai Képviselő-testületeinek 2013. május 28-án megtartott együttes ülésén fogadták el. A Társulási megállapodás többször módosításra került, jelenleg a 2023. IX.27. napján tartott Társulási Tanács ülésén a 18/2023. (IX. 27.) számú határozatával módosította, és azt egységes szerkezetben jóváhagyta, hatályos 2023. X.1. napján.

A Társulási megállapodás 1.melléklete tartalmazza a Társulás szervezeti és működési szabályzatát.

Az SZMSZ határozza meg a Társulás működés részletes szabályait, a felelősségi viszonyait, biztosítja az átlátható és elszámoltatható működés alapfeltételei, a felelősségi és feladat ellátási viszonyokat.

Az SZMSZ megfelel az Ávr. által előírtaknak.

## **2. A számvitel politika és a kapcsolódó szabályzatok értékelése**

A pénzügyi-és vagyongazdálkodás alapvető szabályozottsága és nyilvántartásai – a számvitel politika és a keretében kialakított szabályzatok, a számlarend, a gazdálkodási szabályzat, a gazdálkodási jogkörgyakorlásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról vezetett napra kész nyilvántartás, a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend- elengedhetetlen feltételei a csalásmentes működésnek, a közpénzek és a közvagyon integritás elvű kezelésének.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. (1) bekezdésében meghatározott feladatait a Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

A vizsgálat során megállapítottam, hogy az Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal elkészítette 2023. november 01.-től érvényes Számviteli politikáját és részét képező Számlarendjét.

Ebből eredően ezen számviteli politika hatálya a

Lesenceistvánd, Uzsa Községek Önkormányzatainak Óvodafenntartó Társulás  
Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda

költségvetési szervekre terjed ki.

A számvitel politikát, illetve a kapcsolódó szabályzatokat az ASP rendszer változásaihoz, a szervezeti, személyi változásokhoz igazodóan aktualizálták. Az Áhsz. 50. § szerint a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a számviteli politikában rögzítették.

A számvitel politika rögzíti azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket, milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

A Társulás és Intézménye rendelkezik a jogszabályoknak megfelelő számlarenddel. A számlarendben (ASP egységes könyvelési program) rögzítették az alkalmazásra kijelölt főkönyvi

számlák megnevezését, tartalmát. Rögzítik az általános költségek felosztásának módját, valamint a kibocsátott számlák kötelező tartalmi elemét. A tárgyi eszközök üzembe helyezésének dokumentálását.

A Számvitel politika keretében elkészített szabályzatok:

- Leltározási, leltárkiértékelési Szabályzatot- mely 2024.11.01-től hatályos
- Eszközök és források értékelési szabályzatát - mely 2023.10.01-től hatályos.
- Önköltség számítási Szabályzat - mely 2024.11.01-től hatályos.
- Gazdálkodási Szabályzatot - mely 2023.11.01-től hatályos
- Pénzkezelési szabályzatot - mely 2024.11.01-től hatályos.

## **2. A működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések belső szabályozásának értékelése.**

Az Ávr. 13.§. (2) kimondja, hogy a költségvetési szerv vezetője a Jegyző, belső szabályzatban rendezi a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket.

**A szabályzatokat aláírt megismerési nyilatkozattal látták el.**

### 2.1 A leltárkészítési és leltározási szabályzat.

Az Szt. 69. §-ának (1) bekezdése alapján a könyvek üzleti év végi zárásához, a mérleg tételeinek alátámasztásához olyan leltárt kell összeállítani és e törvény előírásai szerint megőrizni, amely tételesen, ellenőrizhető módon tartalmazza a vállalkozónak a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.

A Szabályzat tartalmazza:

- a leltározás előkészítésének, megszervezésének feladatait,
- a leltározás tartalmi-alaki követelményeit,
- lebonyolításának módját,
- végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
- a bizonylatok feldolgozásának, a leltározás és a könyvvitel adatai egyeztetésének, a leltárkülönbszet megállapításának és rendezésének módját.

A Szabályzat az eszközök és források mennyiségi tételes leltározását évente írta elő.

**A szabályzatot felülvizsgálva megállapítom, hogy az részletesen tartalmazza a leltározás valamennyi előírását.**

## **2.2 Eszközök és források értékelési szabályzata**

Az értékelési szabályzatban:

- meghatározásra kerültek azok az értékelési elvek, módszerek, amelyekkel a költségvetési szerv rögzíti az eszközei és a forrásai értékét a bekerülési érték, a terv szerinti, terven felüli értékcsökkenés, az értékvesztés tekintetében,
- egyértelműen rögzítésre kerültek azon eszközök és kötelezettségek értékelési gyakorlata, amelyek esetében az Szt. és az Áhsz. felhatalmazása alapján az adott költségvetési szerv választási lehetőségén, a számviteli politikában részletezett döntésén alapul az értékelés,
- az értékelési módszereknek minden érintett számára az adott szervezeten belül egyértelműnek kell lennie, és az tájékoztatást nyújtson a belső, illetve a külső ellenőrzés részére is az adott szervezetenél a könyvvézetési és költségvetési beszámoló készítési kötelezettsége során követett értékelési gyakorlatról.

**Összességében rögzítik a mérlegtételek értékelésének általános szabályait, az eszközök és a források értékelésére vonatkozó előírásokat, a 4/2013. (I.11.) Kormány rendelet előírásai szerint.**

## **2.3 Önköltség számítási Szabályzat**

Szabályozza az alaptevékenység keretében előállított saját előállítású termékek, szolgáltatások, közvetlen önköltségen való értékelését, közvetlen önköltségének meghatározását. A szabályzat célja, hogy a rendszeresen végzett termékértékesítés és szolgáltatásnyújtás tekintetében az önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályok rögzítésre kerüljenek. A szabályzat mellékletei tartalmazzák a kalkulációs sémákhoz használható nyomtatvány mintákat.

## **2.4 Gazdálkodási Szabályzat**

A Szabályzatban rögzítették a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módját, eljárás és dokumentációs részletszabályokat, az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét.

Rögzítették, hogy az Ávr. 53. § (1) pont előírását, miszerint nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely értéke a kettőszázezer forintot nem éri el, de a kettőszázezer forint feletti kifizetések mellé írásos szerződés vagy írásos megrendelő szükséges.

A szabályzat mellékletei tartalmazzák az érvényben lévő:  
a kötelezettségvállalásra jogosult személyek megnevezését, aláírás mintáit  
a pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személyek megnevezését, aláírás mintáit  
a teljesítés igazolásra jogosult személyek megnevezését, aláírás mintáit  
az érvényesítésre jogosult személyek megnevezését, aláírás mintáit  
az utalványozásra jogosult személyek megnevezését, aláírás mintáit

A kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítés igazolásra, érvényesítésre kijelölt személyek személyében bekövetkezett változást a szabályzat rögzíti.

## **2.4 Pénzkezelési Szabályzat**

### Pénzforgalmi számlapénz kezelése

A banki utalásokat terminálon végzik. Az átutalást a Bank szabályainak megfelelően, az aláírás bejelentés szerinti jogosítás mellett történik. Az aláírás címpéldány melléklete a bankszámlapénz kezelési szabályzatnak. A szabályzat melléklete tartalmazza a megnyitott számlák megnevezését, számlaszámát.

A bankszámlán keresztül bonyolódó átutalásokat programmal rögzítik, majd az elektronikus aláírást követően indítják a kifizetést. A rögzítéshez és utaláshoz szükséges jelszavak titkosak.

### Házipénztár kezelés szabályozottsága

A szabályzat tartalmazza a készpénz felvételének rendjét, pénz szállítás rendjét, a házipénztár és elszámolásának szabályait, a pénztáros helyettesítésének rendjét, a pénztár átadás-átvétel szabályait, pénztár ellenőr feladatait, a házipénztárban tartható záró készpénz állomány összegét. A házipénztár kezelését pénztár programmal- ASP, számítógép segítségével végzi a kijelölt pénztáros.

A szabályzat rögzíti a személyi és tárgyi feltételeit a házipénztár kezelésével kapcsolatos feladatköröket, itt került rögzítésre a pénzkezelés bizonylatai, valamint a munkabér felvételének lehetősége.

A szabályzat tartalmazza a bankkártya műveletekkel kapcsolatos jogosultságokat, feladatköröket.

Szabályozták az elszámolásra kiadott összegek célját, engedélyezését, valamint nyilvántartási rendjét.

A szabályzat mellékleteiben megtalálható az érvényben lévő:

- a pénztáros és pénztár ellenőr, valamint helyetteseik nyilatkozata,
- a pénzszállításra kijelölt személyek felhatalmazása,
- a pénztár átadás és a pénztári eltérés jegyzőkönyv mintája,
- a pénzkezelésben érintett személyek pénzkezelési szabályzatra vonatkozó megismerési nyilatkozata.

A szabályzatot felülvizsgálva megállapítom, hogy az megfelel az Áht. és az Ávr. előírásainak.

## **2.5 Beszerzési szabályzat**

A szabályzat 2023.11.01.-től hatályos, rögzíti a beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendjét, ajánlat tételi eljárás rendjét.

## **2.6 A bel- és külföldi kiküldetési Szabályzat**

A szabályzat 2023.11.01-től hatályos, tartalmazza a bel- és külföldi kiküldetés elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos előírásokat, használatos dokumentumokat.

## **2.7 Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata**

A Felesleges vagyontárgyak hasznosításáról és selejtezéséről szabályzat 2015. 09.01-től hatályos.  
A Társulásnak vagyona nincs, a szabályzat az Intézményről szól.

## **2.8 Reprerentációs kiadások Szabályzata**

A szabályzat 2023.10.01.-től hatályos, a reprerentációs kiadások meghatározását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait rögzíti.

## **2.9 A gépjármű üzemeltetésének és használatának szabályzata**

A szabályzat 2023.10.01.-től hatályos.

A gépjármű üzemeltetési szabályzatban rögzítik:

- a gépjárművek használatának rendjét,
- menetlevél kitöltés szabályait,
- gépjármű üzemanyag ellátásával, felhasználásával kapcsolatos kiadások elszámolását.

A szabályzat mellékleteit tartalmazzák az elszámolásokhoz használatos nyomtatvány mintákkal.

### **3. Egyéb jogszabályi előírás által előírt szabályzatok.**

#### **3.1. Ajándékok egyéb előnyök elfogadásának Szabályzata**

**Nem készült szabályzat.**

#### **3.2 Belső Kontrollrendszer Szabályzata**

A szabályzat 2025.11.01.-től hatályos. A költségvetési szerv vezetője szabályozta a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét. A költségvetési szerv vezetője elkészítette és aktualizálta az önkormány ellenőrzési nyomvonalát, amely a működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A Szabályzat részletesen meghatározza belső kontroll öt, egymással összefüggő elemeit:

- a kontrollkörnyezet,
- az integrált kockázatkezelési rendszer,
- a kontrolltevékenységek,
- az információ és kommunikáció,
- a nyomon követési rendszer (monitoring).

#### **3.3 Informatikai Biztonság Szabályzata (IBSZ)**

A szabályzat 2024.11.14.-től hatályos. Az IBSZ. rögzíti és megfogalmazza az elektronikus informatikai rendszer teljes mértékű adat védelmi elemeit, az adatbiztonság követelményeit, a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

A szabályzatot felülvizsgálva megállapítom, hogy az megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A szabályzat melléklete a megismerési nyilatkozat.

#### **3.4 Közérdekű bejelentések panaszok kezelésének eljárásrendje.**

A Szabályzat 2023.12.01-től érvényes.

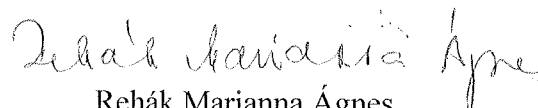
A Társulás önálló munkaszervezettel nem rendelkezik, a Szabályzat személyi hatálya az Intézmény valamennyi munkatársára kiterjed.

Rehák Marianna Ágnes  
8725 Iharosberény, Csurgói u. 13.  
Tel.: 30/465-6911  
email: rehakma@gmail.com  
nyilv.szám: 5116979

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társulás és az Intézmény kezelésében lévő, a tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatainak ellátásához vagy az azalól függésben keletkező közérdekű adatok teljes körére.

REHÁK MARIANNA  
egyéni vállalkozó  
8725 Iharosberény, Csurgói u. 13.  
Adószám: 51319887-1-34

Lesenceistvánd, 2025, december 27.

  
Rehák Marianna Ágnes  
belső ellenőr