

**Előterjesztés**  
**Sátoraljaújhely Város Önkormányzata 2025. évre vonatkozó éves összefoglaló**  
**ellenőrzési jelentésének elfogadására**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

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

A Bkr. 49. § (3a) bekezdése értelmében a Jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, illetve a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelettervezet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A jelentést az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell elkészíteni.

A belső ellenőr a hivatkozott jogszabályi előírásoknak, módszertani útmutatónak megfelelően elkészítette Sátoraljaújhely Város Önkormányzata 2025. évre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentését a költségvetési szerv vezetőjének jóváhagyásával.

**Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy Sátoraljaújhely Város Önkormányzat 2025. évre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentését elfogadni szíveskedjen.**

Sátoraljaújhely, 2026. április 29.

dr. Fazekas Márk Péter s.k.,  
jegyző

**Határozati javaslat:**

**Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete**

**...../2026.(.....) határozata**

**Sátoraljaújhely Város Önkormányzata 2025. évre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési  
jelentésének elfogadásáról**

Sátoraljaújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete döntött arról, hogy a Sátoraljaújhely Város Önkormányzata 2025. évre vonatkozó éves összefoglaló ellenőrzési jelentését az előterjesztésben foglaltak szerint **elfogadja**.

## **Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés**

### **Sátoraljaújhely Város Önkormányzata**

### **2025. évi belső ellenőrzési kötelezettségének teljesítéséről**

#### **Vezetői összefoglaló**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 49.§ (1) bekezdése értelmében az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető a felelős, melyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

A Bkr. 49.§ (3a) bekezdése szerint 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 rendelettervezet elfogadásáig a Képviselő- testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A belső ellenőrzés hatálya kiterjedt:

- Sátoraljaújhely Város Önkormányzata,
- Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal,
- Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont,
- Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde,
- Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ,
- Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet,
- Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár,
- Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény,
- Sátoraljaújhely Város Német Nemzetiségi Önkormányzata,
- Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata,
- Sátoraljaújhely Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata,
- Sátoraljaújhelyi Ipari Park Kft.,
- Sátoraljaújhely Városfejlesztő és Gazdasági Kft.,
- Újhelyi Gazdálkodási Kft.,
- Zemplén Médiacentrum Közhasznú Nonprofit Kft.

Az éves ellenőrzési jelentést és összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a Bkr. 48.§-ban foglaltak figyelembevételével kell elkészíteni, mely az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével az alábbiakat tartalmazza:

- a.) belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
  - éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
  - a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
  - a tanácsadó tevékenység bemutatása;
- b.) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
  - a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
  - a belső kontrollrendszer öt elemének – kontrollkörnyezet, kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, monitoring – értékelése;
- c.) intézkedési tervek megvalósítása.

A Sátoraljaujhelyi Polgármesteri Hivatalnál 2025. évben a belső ellenőrzési tevékenység ellátása 1 fő belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban történő alkalmazásával történt.

A belső ellenőr a 22/2019. (XII.23.) PM rendeletben foglalt követelményeknek, úgy az iskolai végzettség, mind a szakmai feltételek tekintetében megfelelt.

A belső ellenőr a 2025. évi ellenőrzési munkatervet a Bkr. 29.§-nak megfelelően munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján állította össze.

A tárgyévre betervezett valamennyi ellenőrzés megvalósult.

A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt, ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőrzéshez szükséges erőforrások rendelkezésre álltak.

A belső ellenőrzési jelentések a Bkr., valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben előírt tartalmi és formai követelmények figyelembevételével készültek el. A belső ellenőr az ellenőrzési programfegyelmet betartva, jogszabályi hivatkozást is tartalmazó megállapításokat tett és a vezetés számára hasznosítható javaslatokat fogalmazott meg.

A javaslatokat az ellenőrzött szervek vezetői, érintettjei elfogadták, egy esetben sem érkezett észrevétel az ellenőrzöttek részéről. Az ellenőrzési javaslatokra intézkedési tervek készültek.



Az ellenőrzések lefolytatásán túl az ellenőr folyamatos tanácsadási tevékenységet is ellátott az ellenőrzések témakörében az érintett munkatársakkal való konzultációk keretében.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentésre 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.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a jogszabályi előírásoknak és a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutató előírásainak figyelembevételével készült. A jelentés átfogó képet ad a belső ellenőrzési feladatok ellátásáról, másrészt az ellenőrzések megállapításainak áttekintésével információt nyújt a vezetőség számára a költségvetési szervek működéséről, gazdálkodásáról.

## Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján .....	5
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése .....	5
I/1/a) Tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.....	6
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 .....	8
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása .....	8
I/2/a) A belső ellenőrzés humánerőforrás-ellátottsága.....	9
I/2/b) A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása .....	9
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek .....	10
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása .....	10
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....	10
I/2/f) Az ellenőrzés nyilvántartása .....	10
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok .....	10
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása .....	11
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján .....	11
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok .....	11
II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése .....	12
III. Az intézkedési tervek megvalósítása.....	17
IV. Mellékletek	

## **I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. § a) pont)**

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 kell 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.

A Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal a belső ellenőrzéssel összefüggő feladatait, belső ellenőrzési tevékenységét az államháztartásról szóló, 2011. évi CXCV. Törvény 70.§-a, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet előírásai, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai alapján határozta meg. Az ellenőrzéseket a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján végezte a belső ellenőr.

A Bkr. értelmezésében 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.

A függetlenített belső ellenőrzés Sátoraljaújhely Város Önkormányzata és az általa alapított és fenntartott költségvetési szervek, gazdasági társaságok pénzügyi- gazdasági ellenőrzését látja el. A belső ellenőrzés feladatai ellátása érdekében elemzéseket készít, információkat gyűjt és értékel, ajánlásokat tesz és tanácsokat ad a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan.

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos előírások összességében érvényesültek.

### **I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)**

A 2025. évre vonatkozó ellenőrzési terv a 224/2024.(XII.13.) számú képviselő-testületi határozattal került elfogadásra. Az éves ellenőrzési terv 12 ellenőrzési feladatot tartalmazott, 1 fő belső ellenőr alkalmazásával.

A belső ellenőr a 2025. évi ellenőrzési munkatervet a Bkr. 29.§-nak megfelelően munkaerőkapacitás-felmérés és kockázatelemzés alapján állította össze, módosítására nem került sor.

A tervezés során az önkormányzati fenntartású intézmények kiválasztásánál az alapvető minősítési szempont, kockázati tényező, az előző vizsgálat óta eltelt idő volt. A jegyzővel való egyeztetés során kerültek konkrétan meghatározásra az ellenőrzési feladatok, hogy a belső ellenőrzés segítse a szervezet működése szempontjából fontos célok elérését, a működés és gazdálkodás szabályszerűségét, hatékonyságát és eredményességét.

A tervezett ellenőrzések mindegyike megvalósult.

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

Az ellenőrzések tárgya a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult. Az ellenőrzések célja a jogszabályoknak való megfelelés volt.

##### **Sátoraljaújhelyi Polgármesteri hivatalon belüli ellenőrzések:**

- 1) Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály szabályszerűségi ellenőrzése**  
Ellenőrzés tárgya: a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának és a kapcsolódó juttatások kifizetésének vizsgálata
- 2) Vagyongazdálkodási Osztály szabályszerűségi ellenőrzése**  
Ellenőrzés tárgya: az önkormányzat ingatlan bérbeadási tevékenységének ellátása megfelelő hatékonysággal történik-e
- 3) Pénzügyi és Adóhatósági Osztály szabályszerűségi ellenőrzése**  
Ellenőrzés tárgya: az önkormányzati adóhatóság tevékenységének szabályszerűségi vizsgálata
- 4) Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály szabályszerűségi ellenőrzése**  
Ellenőrzés tárgya: a közterület-felügyeleti tevékenység ellátásának szabályszerűségi ellenőrzése
- 5) Pénzügyi és Adóhatósági Osztály szabályszerűségi ellenőrzése**  
Ellenőrzés tárgya: a helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek időközi választása eljárásban lebonyolított időközi helyi önkormányzati képviselő választás lebonyolításának pénzügyi elszámolása

##### **Intézményi ellenőrzések**

- 6) Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde szabályszerűségi ellenőrzése**  
Ellenőrzés tárgya: intézményi gyermekétkeztetés szabályszerűségi ellenőrzése
- 7) Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet rendszer-ellenőrzése**  
Ellenőrzés tárgya: a pénzügyi, lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata

**8) Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár rendszer-ellenőrzése**

Ellenőrzés tárgya: a pénzügyi, lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata

**9) Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény rendszer-ellenőrzése**

Ellenőrzés tárgya: a pénzügyi, lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata

**10) Sátoraljaújhely Város Német Nemzetiségi Önkormányzata rendszer-ellenőrzése**

Ellenőrzés tárgya: a pénzügyi, lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata

**11) Sátoraljaújhely Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata rendszer-ellenőrzése**

Ellenőrzés tárgya: a pénzügyi, lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata

**12) Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata rendszer-ellenőrzése**

Ellenőrzés tárgya: a pénzügyi, lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata

**Gazdasági Társaságok ellenőrzése**

**13) Zemplén Médiacentrum Közhasznú Nonprofit Kft. rendszer-ellenőrzése**

Ellenőrzés tárgya: a pénzügyi, lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata

A 2025. évben végrehajtott ellenőrzéseket – a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatója szerint – összefoglaló táblázatos formában az 1. számú melléklet tartalmazza.

A lefolytatott ellenőrzésekről készített jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programokkal, teljesítették a belső ellenőrzés célját. Tartalmát tekintve megfelelnek a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XI.31.) Kormányrendelet 39.§-ában előírtaknak.

Az ellenőrzések során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre. A jelentésekben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak, az ellenőrzötték részéről az előzetes egyeztetés során felvetett módosítási igények mérlegelésre kerültek és beépültek a végleges jelentésekbe. A javaslatok úgy kerültek megfogalmazásra, hogy azok világosak és lényegre törőek legyenek, a későbbi teljesítés ellenőrizhető legyen. A javaslatok megfogalmazásakor figyelembe vette az ellenőrzés a vizsgált szervezet / szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására.

A belső ellenőrzés megállapításai átlagos, illetve csekély jelentőségűnek minősíthetők. Kiemelt jelentőségű, a vezetés részéről azonnali intézkedést igénylő javaslat megfogalmazására nem

került sor.

2025. évben az ellenőrzési jelentés-tervezetben foglaltakkal kapcsolatban észrevételre, egyeztető megbeszélés lefolytatására nem került sor. Az ellenőrzés minőségével kapcsolatban negatív visszajelzés nem érkezett.

**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 2025. évi belső ellenőrzések esetében büntető-, szabálysértési-, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett megállapítás nem volt.

**I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr.48.§ ab) pont**

A Nemzetgazdasági Minisztérium által készített útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzített eljárások, módszerek, jogok, kötelezettségek, nyilvántartások és iratminták segítenek abban, hogy az ellenőrzések minősége megfeleljen az elvárásoknak. Az ellenőrzések lefolytatása során az ellenőrzések alapkövét a jogszabályi keretek, a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai, a szükséges iratminták szolgáltatták.

Az ellenőrzések a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal jegyzője által aláírt megbízólevelek birtokában kerültek elvégzésre.

Az ellenőrzés megkezdéséről az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása írásban megtörtént a Bkr. 35.§ (1), (4) és (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, legalább három nappal a vizsgálat megkezdése előtt.

Az ellenőrzések végrehajtásához ellenőrzési program készült, mely tartalmazta az ellenőrzés szempontrendszerét, a vizsgálati feladatokat, valamint azokat a tartalmi elemeket, melyet a Bkr. 33.§-a előír.

Az ellenőrzések lefolytatásának tárgyi akadályai nem voltak. Az ellenőrzés során az ellenőrzött szervezet a rendelkezésére álló anyagokat minden esetben biztosította az ellenőrzés részére. Az ellenőrzéssel érintett személyek rendelkezésre álltak, a felmerülő kérdéseket megbeszéltek, tisztázták az ellenőrzés menetében.

Az ellenőr az ellenőrzési jelentés-tervezeteket a helyszíni vizsgálatok és a dokumentumok, bizonylatok áttekintése, interjúk lefolytatása után készítette el a belső ellenőrzési kézikönyvben előírt formai és tartalmi követelményeknek megfelelően.

Az ellenőrzési jelentés-tervezetekben foglalt megállapítások, javaslatok jogszabályi, valamint belső szabályozásra történő hivatkozással és ellenőrzési bizonyítékokkal alátámasztottak.



A Bkr. 42.§ (2) bekezdése az ellenőrzött szerv vezetője részére 8 napon belül észrevétel megtételére biztosít lehetőséget, ami a jelentés-tervezet kísérlévelében megfogalmazásra is került az ellenőrzött szerv vezetője részére. Az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van a 43.§ (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére is.

2025. évben az ellenőrzési jelentés-tervezetben foglaltakkal kapcsolatban észrevétel nem érkezett, egyeztető megbeszélés lefolytatására nem került sor.

### **I.2. a) A belső ellenőrzés humánerőforrás ellátottsága**

A belső ellenőrzési tevékenység ellátása 1 fő belső ellenőr köztisztviselői jogviszonyban történő alkalmazásával történt.

A belső ellenőr a 22/2019.(XII.23.) PM rendeletben foglalt követelményeknek, úgy az iskolai végzettség, mind a szakmai feltételek tekintetében megfelelt.

Az Áht.70.§ (4) bekezdésének előírása alapján költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet. Ennek megfelelően a belső ellenőr rendelkezett a tevékenység folytatásához szükséges engedéllyel, regisztrációs számmal.

A költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet 7. §-a a belső ellenőr számára kötelező szakmai továbbképzést ír elő, amelyet a belső ellenőr az előirt határidőt betartva teljesített.

Az ellenőrzés szakszerű és pontos lefolytatásához a szükséges tárgyi feltételek (irodahelység, számítástechnikai felszereltség, jogszabályok elérhetősége) biztosítottak voltak. A szükséges ellenőrzési kapacitás rendelkezésre állt.

Az ellenőrzés minőségével kapcsolatban negatív visszajelzés nem érkezett.

### **I.2. b) A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19.§ alapján)**

Az ellenőrzési időszakban a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlensége teljes körűen biztosított volt. A belső ellenőr tevékenységét közvetlenül a Jegyzőnek alárendelve végezte.

Az ellenőrzési terv kidolgozása, az ellenőrzések végrehajtásához szükséges program, az ellenőrzési módszer kiválasztása, a jelentések elkészítése a szakmai megítélésnek megfelelően került összeállításra és végrehajtásra.

A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenység ellátásában, amely a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos.

#### **I.2. c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20-a alapján)**

Az ellenőrzések során a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló jogszabály, a Bkr. 20. §-a szerinti összeférhetlenségre okot adó körülmény nem merült fel, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

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

Az ellenőr jogai nem sérültek, az ellenőrzöttek a Bkr. 25.§-a szerinti jogokat nem korlátozták, az iratanyagokhoz, dokumentációkhoz való hozzáférés biztosított volt. Az ellenőrzött szervezetnél dolgozók segítették az ellenőrzés munkáját.

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

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel. A munkavégzés tárgyi feltételei (irodahelység, számítástechnikai felszereltség, jogszabályok elérhetősége) biztosítottak voltak.

#### **I.2. f) Az ellenőrzések nyilvántartása**

A belső ellenőr gondoskodott a Bkr. 22.§ és Bkr. 50.§ által előírt nyilvántartások vezetéséről. A nyilvántartás, a belső ellenőrzési kézikönyv 17. számú iratmintája alapján tartalmazza többek között az ellenőrzések azonosítóját, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, a vizsgált időszakot, az ellenőrzés típusát, az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Az ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumok, a megbízólevél, értesítő levél, ellenőrzési program, ellenőrzési jelentés, valamint az esetleges intézkedési terv ellenőrzésenként külön előadói ívben megtalálható. Az ellenőrzések anyagának elektronikus formában történő nyilvántartása a Sátorajáújhelyi Polgármesteri Hivatal számítógépes hálózati rendszerén történik.

#### **1.2.g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Fontos a meglévő szakmai tudás továbbfejlesztése, a kötelezően előírt szakmai továbbképzésen, ezeken felüli előadáson, konzultáción való részvétel, ellenőri klubtagság,



ellenőrzés speciális ismeretkörének fejlesztése, melyek hozzájárulhatnak a tevékenység magasabb színvonalú ellátásához.

A belső ellenőr a 2025. évi képzési tervét teljesítette. A belső ellenőr részt vett a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzésén, államháztartási szakterületen.

### **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 ellenőrzési feladat része a tanácsadói tevékenység is, így az ellenőrzött folyamatok, szervezeti egységek, költségvetési szervek munkáját a belső ellenőrzés tanácsadó tevékenységével is segítette.

Az ellenőrzöttek részéről vélemény kikérése, vagy szóbeli tanácsadás kérése az ellenőrzések nagy részében előfordult, ezek megválaszolása vagy azonnal történt, vagy az ellenőr a pontos és megalapozott válaszadás érdekében utána nézett az aktuális jogszabálynak vagy témának és úgy válaszolt a feltett kérdésre.

## **II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§ b) pont)**

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

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

A belső kontrollrendszer összefonódik a szervezet tevékenységeivel, és akkor a leghatékonyabb, ha teljesen beépül a szervezet infrastruktúrájába. A belső kontrollrendszer lényege, hogy magában foglalja azokat a szabályokat, eljárásokat, gyakorlati módszereket és szervezeti struktúrákat, amelyeket arra terveztek, hogy segítséget nyújtson a vezetésnek a céljai eléréséhez.

Az ellenőrzések folyamatában a belső ellenőr tájékoztatást adott az ellenőrzötteknek a vizsgálat előrehaladásáról, a tapasztalatokról, megállapításokról. Az ellenőrzési jelentésekben a belső ellenőrzés javaslatai részletesen szerepeltek. A lezárt vizsgálatokra a költségvetési

szervek vezetői szükség szerint intézkedési tervet készítettek.

Az ellenőrzések során tapasztaltak alapján összességében megállapítható, hogy az ellenőrzési jelentésekben foglalt javaslatok hozzájárultak az Önkormányzat és intézményei, valamint a Polgármesteri Hivatal belső kontrollrendszerének hatékonyabb működéséhez.

Az egyes ellenőrzési jelentésekhez tartozó megállapításokat és javaslatokat táblázatos formában az 5. melléklet tartalmazza.

Az ellenőrzés hozzájárult:

- a mindenkori jogszabályi előírások és szabályzatokban foglalt előírások összhangjának biztosításához,
- a végrehajtás során a belső szabályzatokban foglalt előírások megfelelő érvényesüléséhez,
- a számviteli rend, bizonylati fegyelem érvényesüléséhez,
- az analitikus nyilvántartások teljes körűvé tételéhez,
- a költségvetési szervnél jelentkező feladatok minél magasabb színvonalon történő ellátásához, a munkafolyamatok pontos, előírás szerinti teljesítéséhez.

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

A költségvetési szerv belső kontrollrendszeréért a költségvetési szerv vezetője felelős, aki köteles a szervezet minden szintjén érvényesülő megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontrolltevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert, monitoring rendszert kialakítani és működtetni.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerének részletes szabályozását a Bkr. 3-10.§-a tartalmazza, mely szerint a belső kontrollrendszer öt eleme a következő:

1. Kontrollkörnyezet
2. Integrált kockázatkezelési rendszer
3. Kontrolltevékenységek
4. Információs és kommunikációs rendszer
5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A belső kontrollrendszer elemei tartalmazzák mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a szervezetek érvényesítik a feladataik ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

### **Kontrollkörnyezet**

A szervezetek megfelelő működése érdekében a költségvetési szervek a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakították a belső szabályzatokat.

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet minden területe, a célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos 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 megfelelő kontrollkörnyezetben világos kell, hogy legyen a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározásra kerülnek az etikai elvárások és átlátható a humánerőforrás-kezelés.

A kontrollkörnyezet működtetésének részeként a költségvetési szerveknél kiépült egy világos, átlátható szervezeti struktúra, a felelősségi és hatásköri viszonyok pontos behatárolásával. A szervezeti célok teljesítése érdekében elvégzendő alapvető feladatok az alapító okiratban és az SZMSZ-ben írásban rögzítésre kerültek. A költségvetési szervek fő feladataiból kiindulva az egyes szervezeti egységek feladatait meghatározták. A költségvetési szervekben az alá- és fölérendeltségi viszonyok egyértelműen szabályozva vannak.

A dolgozók számára lebontott munkafeladatokat a munkaköri leírások tartalmazzák. A szervezetek belső szabályzatokban rendezik a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályokban nem szabályozott kérdéseket.

A célkitűzések teljesülésének mérésére az ellenőrzött szervezetek működtetik:

- a folyamatba épített, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszert,
- egyértelműen szabályozzák a vezetői hatásköröket és felelősséget,
- alkalmazzák a vezetői elszámoltathatóság rendszerét.

A költségvetési szervek rendszerezték a gazdálkodási folyamataikat, kijelölték a folyamatok működésében résztvevőket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő folyamatgazdákat. A folyamatok azonosítása lehetővé teszi a tevékenységek tudatos megtervezését és végrehajtását, a folyamatban részt vevők számára világossá teszi a

folyamatban betöltött szerepüket, a szervezeti egységek egymáshoz való viszonyát, a beszámolási útvonalat, ezáltal átláthatóvá teszi a folyamatokat.

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszer keretében rendelkeznek integrált kockázatkezelési szabályzattal, rendelkeztek a szervezeti integritást sértő események kezelésének rendjéről.

A munkatársak foglalkoztatására vonatkozó jogszabályi előírásokat figyelembe véve határozták meg a munkakörökre az iskolai végzettséggel, a szakmai képzettséggel, szakmai gyakorlattal kapcsolatos azon követelményeket, amelyek a munkakör betöltésének, az új munkatárs felvételének előfeltételét képezik. A követelményeket írásba foglalták, munkaerő toborzás során a pályázati feltételek között ismertették, biztosítva, hogy megfelelő színvonalú munkavégzésre alkalmas munkatársak jelentkezzenek és kerülhessenek felvételre.

### **Integrált kockázatkezelési rendszer**

Az intézmények rendelkeznek integrált kockázatkezelési szabályzattal vagy kockázatkezelési szabályzattal. A kockázatkezelési eljárásrend tartalmazza a kockázat azonosítását, a kockázatok értékelését és kategóriákba sorolását, a kockázatok folyamatgazdait, az elfogadható kockázati szint meghatározását, a kockázatokra adható válaszok, válaszingtézkedések megvalósíthatósága mérlegelésének kötelezettségét, a válaszingtézkedés beépítését a folyamatba, illetve a kockázati környezet rendszeres felülvizsgálatát.

A költségvetési szervek főbb tevékenységeivel kapcsolatos kockázatok felméréséről, illetve összegyűjtéséről gondoskodtak. Nyilvántartást vezetnek a lehetséges kockázatokról és a kockázatok kezelésére javasolt intézkedésekről.

Az éves munkaterv elkészítését átfogó kockázatfelméréssel kell összekötni, a feladatokat egyidőben kell végrehajtani. A 2025. évi belső ellenőrzési terv összeállítása kockázatelemzésen alapult. Az éves ellenőrzési terv Sátorajaujhely Város Önkormányzata intézményeinél végzett ellenőrzések tapasztalatai alapján került összeállításra. A kiválasztott területeknél szempont volt az is, hogy lehetőség szerint minél nagyobb lefedettséget jelentsenek. Az Önkormányzat alapvető gazdasági érdeke, hogy a kötelező és önként vállalt feladatellátásának változásából eredő kockázatot a megfelelő szervezeti struktúra kialakításával, a feladat és hatáskörök ügyrendben, illetve a munkaköri leírásokban való rögzítésével csökkentse. Az elvárt tudást és szakmai ismeretet a dolgozók részére továbbképzéseken és egyeztető megbeszéléseken való részvétel biztosításával növelje.

### **Kontrolltevékenységek**

A kockázatok megelőzése, mérséklése érdekében a folyamatokba, belső szabályozó eszközökbe kontrollok beépítésére van szükség. 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, biztosítják a kockázatok kezelését a szervezetek céljainak elérése érdekében.

A kontrolltevékenység magába foglalja a kontroll módszereket, a feladatok szétválasztását, a feladat végzés folyamatát.

A megelőző kontrollok egyik leghatékonyabb módszere a folyamatba épített ellenőrzés. A gazdálkodási szabályzatban az Ávr. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően előírták a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés rendjét, a teljesítésigazolás módját, valamint az érvényesítés és az utalványozás rendjét.

Az Ávr. 60.§-ban foglalt összeférhetlenségi szabályok érvényesülésének biztosítása érdekében a költségvetési szervek vezetői felhatalmazást adtak helyettes utalványozásra és kötelezettségvállalásra.

A feltárási kontrollok a már bekövetkezett hibákat tárják fel, rámutatva a hiba, hiányosság előfordulásának tényén kívül a szervezetre gyakorolt már bekövetkezett hatásokra is. A kontrollok utólagosak. Ezen a területén is igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni a vezetőket. A már bekövetkezett nemkívánatos események kijavítására minden esetben korrekciós kontrollok szükségesek.

Azt, hogy mely tevékenységnek milyen kontroll típust célszerű alkalmazni, esetleg egyidejűleg többet is, a szervezetek szakmai és gyakorlati ismeretei, felelősen tett javaslatai határozták meg.

Biztosított, hogy a folyamatleírásokban és az ellenőrzési nyomvonalakban minden kialakított kontrolltevékenység részletesen és pontosan megjelenítésre kerüljön.

A költségvetési szervek gondoskodtak az adatok biztonságos tárolásáról, kezeléséről, feldolgozásáról és továbbításáról, illetve az informatikai rendszerekhez való hozzáférési jogosítványok szükséges és elégséges elv szerinti meghatározásáról és kiosztásáról.

Az egyes szakmailag elkülönülő tevékenységek végrehajtását végző szervezeti egységek és személyek szervezetileg függetlenek egymástól, nincsenek egymással alá-fölérendeltségi viszonyban.

A foglalkoztatási jogviszony megszűnésének, vagy a munkakör változásának esetére a munkakör átadás-átvételének rendjét szabályozták. Biztosítva van, hogy a szervezetből kilépők írásban rögzítsék és átadják az általuk ellátott feladatokkal kapcsolatos mindazon információkat, amelyek nélkülözhetetlenek a feladat további zökkenőmentes ellátása szempontjából.

## **Információ és kommunikáció**

Szabályozott a szervezeteken belüli információáramlások útja, módjai. Jellemző a szóbeli utasítások, szóbeli beszámoltatások, írásbeli információ átadások, valamint az informatikai



rendszerek keretében működtetett információmozgatás, visszakereshetőség és visszacsatolás rendszerek működtetése.

A költségvetési szervek vezetői kialakították a szervezet minden szintjén érvényesülő információs és kommunikációs rendszerét. Az előzetes vezetői ellenőrzés keretében biztosította a dolgozók részére a szabályozások megismerését, munkaértekezletek, szakmai megbeszélések, beszámoltatások útján. Ezzel biztosítva, hogy az intézmény valamennyi dolgozója, minden szinten hozzájusson a feladata ellátásához, szükséges információhoz.

A költségvetési szervek iratkezelési szabályzatukban szabályozták a küldemények minősítését, átvételét, felbontását és érkeztetését, iktatásának rendjét, továbbítását, irattárban történő elhelyezését és irattári kezelését, selejtezését, levéltárba történő átadását.

Az iktatási rendszer minősége, kezelhetősége, információs adattartalma a feladatkiadással, valamint a feladatellátással kapcsolatos dokumentálás követelményének eleget tesz.

A költségvetési szervek rendelkeznek szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjével, illetve szervezeti integritást sértő események eljárásrendjével. A szervezeti integritást sértő események jelentéstételi rendszerét kialakították, amely garanciát nyújt a szabálytalanságok jelentésére, feltárására, hatékony és gyors kezelésére. A jelentések írásbeli és szóbeli fogadására is megfelelő platformokat alakítottak ki.

### **Monitoring rendszer**

A költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A monitoring a különböző szintű szervezeti célok megvalósításának folyamatát kíséri figyelemmel, melynek során a releváns eseményekről és tevékenységekről rendszeres jelleggel, strukturált, döntéstámogató információkhoz jutnak a szervezet vezetői.

Az operatív monitoring tevékenység a meghatározott rendszerességgel, vezetői értekezleteken történő számonkéréssel és beszámolóval valósult meg. A folyamatba épített monitoring által biztosítják, hogy a felelős vezető naprakész információkkal rendelkezzen a szervezet működéséről.

Az eseti nyomon követés részeként a belső vagy külső ellenőrzés által a rendszer működésében feltárt hibákat, felismerésüket követően, megfelelő intézkedésekkel kiküszöbölték, megszüntették, illetve rendelkezést hoztak azok jövőbeni bekövetkezésének megelőzése érdekében.

A Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése az éves ellenőrzési tervnek megfelelően végez ellenőrzéseket a Polgármesteri Hivatalnál, valamint az Önkormányzatnál és az általa fenntartott intézményeknél, gazdasági társaságoknál.

Az Önkormányzatnál és Polgármesteri Hivatalnál végzett ellenőrzések esetében, szükség szerint intézkedési terv készül a felelősök és határidők megjelölésével. Az intézményvezetők, ügyvezetők szükség esetén szintén elkészítik az intézkedési tervet, melynek végrehajtásáról a belső ellenőrzés a következő ellenőrzés során meggyőződik.

### **III. Intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont**

Az ellenőrzött szervezetek a belső ellenőrzés alkalmával visszacsatolást kapnak a munkájukról. Az ellenőrzések során a segítő szándék van szem előtt tartva. A cél az, hogy a belső ellenőrzés közreműködésével hatékony és szabályszerű legyen az önkormányzatnál és intézményeinél folyó munka.

Az elvégzett ellenőrzésről készült vizsgálati jelentés minden esetben megküldésre került a vizsgált szerv vezetője részére. Az ellenőrzöttek a javaslatokat minden esetben elfogadták.

A megállapítások hasznosulása általában a jelentések kézhezvételét követően kezdődött el. Kisebb hibák esetében már az ellenőrzés ideje alatt megkezdődött a feltárt hiányosságok kijavítása.

Az ellenőrzött szervezetek vezetői az ellenőrzési jelentésre szükség szerint intézkedési tervet készítettek határidő és felelős megjelölésével.

A belső ellenőrzés évenkénti bontásban nyilvántartást vezet az egyes ellenőrzött szervezetek intézkedési tervekben foglalt feladatainak végrehajtásáról a vonatkozó jogszabályban előírt tartalommal.

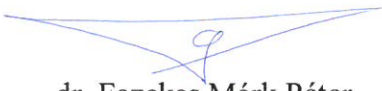
Az intézkedési tervek megvalósítási határidejeként 2025. és 2026. évek, valamint folyamatos teljesítés kerültek meghatározásra. A tervek teljesítése a soron következő ellenőrzés során vagy célzott utóellenőrzéssel kerül felülvizsgálatra.

Sátoraljaújhely, 2026. március 31.

Készítette:

Soltész-Vincze Tünde  
belső ellenőr s.k.

Jóváhagyta:



dr. Fazekas Márk Péter  
jegyző

**2025. évi végrehajtott ellenőrzések**

**1. melléklet**

Ellenőrzött szerv	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere, típusa
<b>Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatalon belüli ellenőrzések:</b>			
<b>Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóhatósági Osztály</b>	A helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek időközi választása eljárásban lebonyolított időközi helyi önkormányzati képviselő választás lebonyolításának pénzügyi elszámolása	A helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek időközi választása eljárásban lebonyolított időközi helyi önkormányzati képviselő választás költségeire biztosított normatíva felhasználása és elszámolása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e.	Szabályszerűségi ellenőrzés. Tételes, esetenként szűrőpróbaszerű dokumentális ellenőrzés.
<b>Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály</b>	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának és a kapcsolódó juttatások kifizetésének vizsgálata	A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság jogszerűségének és szabályszerű kifizetésének vizsgálata	Szabályszerűségi ellenőrzés. Kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások tételes ellenőrzés, mintavétel.
<b>Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztály</b>	Az ingatlanvagyonnal való gazdálkodás szabályszerűségi ellenőrzése	Az önkormányzat ingatlan bérbeadási tevékenységének ellátása megfelelő hatékonysággal történik-e.	Szabályszerűségi ellenőrzés. Kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások tételes ellenőrzés, mintavétel.
<b>Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóhatósági Osztály</b>	Az önkormányzati adóhatóság tevékenységének szabályszerűségi ellenőrzése	Az önkormányzat illetékeségi területén érvényesülnek-e a bevezetett adókkal kapcsolatos hatályos jogszabályok, helyi rendeletek előírásai.	Szabályszerűségi ellenőrzés. Kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások tételes ellenőrzése, mintavétel. Megfigyelés, információ kérés.
<b>Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Város-üzemeltetési és Közterület-felügyeleti Osztály</b>	A közterület-felügyeleti tevékenység ellátásának szabályszerűségi ellenőrzése	A közterület-felügyeleti feladatok ellátása a jogszabályi előírásoknak megfelelően működik-e.	Szabályszerűségi ellenőrzés. Kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások tételes ellenőrzése, mintavétel. Megfigyelés, információ kérés.



<b>Intézményi ellenőrzések:</b>			
<b>Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde</b>	Intézményi gyermekétkeztetés szabályszerűségi ellenőrzése.	Az intézmény alaptevékenysége közé tartozó gyermekétkeztetést a jogszabályi előírásoknak, valamint a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, szabályszerűen bonyolítja-e.	Szabályszerűségi ellenőrzés. Dokumentális ellenőrzés, a kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások mintavételes, egyes esetekben tételes ellenőrzése.
<b>Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet</b>	Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata.	A gazdálkodási rendszer és a tevékenység gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályozottság és szervezettség terén biztosították-e az összhangot az elvégzendő feladatokkal, kialakította-e és működtette-e a külső és a belső feltételeknek megfelelően a költségvetés tervezési, gazdálkodási és zárszámadási feladatai belső kontrollrendszerét.	Rendszerellenőrzés. A működés és gazdálkodás szabályozottságának és szabályosságának, a kialakított belső kontrollok működésének vizsgálata. A költségvetési szervre vonatkozó szabályzatok értékelése. Kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes vizsgálata. Megfigyelés, információkérés.
<b>Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár</b>	Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata.	A gazdálkodási rendszer és a tevékenység gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályozottság és szervezettség terén biztosították-e az összhangot az elvégzendő feladatokkal, kialakította-e és működtette-e a külső és a belső feltételeknek megfelelően a költségvetés tervezési, gazdálkodási és zárszámadási feladatai belső kontrollrendszerét.	Rendszerellenőrzés. A működés és gazdálkodás szabályozottságának és szabályosságának, a kialakított belső kontrollok működésének vizsgálata. A költségvetési szervre vonatkozó szabályzatok értékelése. Kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes vizsgálata. Megfigyelés, információkérés.
<b>Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény</b>	Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata.	A gazdálkodási rendszer és a tevékenység gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályozottság és szervezettség	Rendszerellenőrzés. A működés és gazdálkodás szabályozottságának és szabályosságának, a kialakított belső

		terén biztosították-e az összhangot az elvégzendő feladatokkal, kialakította-e és működtette-e a külső és a belső feltételeknek megfelelően a költségvetés tervezési, gazdálkodási és zárszámadási feladatai belső kontrollrendszerét.	kontrollok működésének vizsgálata. A költségvetési szervre vonatkozó szabályzatok értékelése. Kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes vizsgálata. Megfigyelés, információkérés.
<b>Sátoraljaújhely Város Német Nemzetiségi Önkormányzat</b>	Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata.	A gazdálkodási rendszer és a tevékenység gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályozottság és szervezettség terén biztosították-e az összhangot az elvégzendő feladatokkal, kialakította-e és működtette-e a külső és a belső feltételeknek megfelelően a költségvetés tervezési, gazdálkodási és zárszámadási feladatai belső kontrollrendszerét.	Rendszerellenőrzés. A működés és gazdálkodás szabályozottságának és szabályosságának, a kialakított belső kontrollok működésének vizsgálata. A költségvetési szervre vonatkozó szabályzatok értékelése. Kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes vizsgálata. Megfigyelés, információkérés.
<b>Sátoraljaújhely Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat</b>	Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata.	A gazdálkodási rendszer és a tevékenység gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályozottság és szervezettség terén biztosították-e az összhangot az elvégzendő feladatokkal, kialakította-e és működtette-e a külső és a belső feltételeknek megfelelően a költségvetés tervezési, gazdálkodási és zárszámadási feladatai belső kontrollrendszerét.	Rendszerellenőrzés. A működés és gazdálkodás szabályozottságának és szabályosságának, a kialakított belső kontrollok működésének vizsgálata. A költségvetési szervre vonatkozó szabályzatok értékelése. Kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes vizsgálata. Megfigyelés, információkérés.

<b>Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat</b>	Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata.	A gazdálkodási rendszer és a tevékenység gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályozottság és szervezettség terén biztosították-e az összhangot az elvégzendő feladatokkal, kialakította-e és működtette-e a külső és a belső feltételeknek megfelelően a költségvetés tervezési, gazdálkodási és zárszámadási feladatai belső kontrollrendszerét.	Rendszerellenőrzés. A működés és gazdálkodás szabályozottságának és szabályosságának, a kialakított belső kontrollok működésének vizsgálata. A költségvetési szervre vonatkozó szabályzatok értékelése. Kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes vizsgálata. Megfigyelés, információkérés.
<b>Gazdasági Társaságok ellenőrzése</b>			
<b>Zemplén Médiacentrum Közhasznú Nonprofit Kft.</b>	Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata.	A gazdálkodási rendszer és a tevékenység gyakorlata megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a belső szabályozottság és szervezettség terén biztosították-e az összhangot az elvégzendő feladatokkal, kialakította-e és működtette-e a külső és a belső feltételeknek megfelelően a költségvetés tervezési, gazdálkodási és zárszámadási feladatai belső kontrollrendszerét.	Rendszerellenőrzés. A működés és gazdálkodás szabályozottságának és szabályosságának, a kialakított belső kontrollok működésének vizsgálata. A költségvetési szervre vonatkozó szabályzatok értékelése. Kapcsolódó dokumentumok szűrőpróbaszerű, szükség esetén tételes vizsgálata. Megfigyelés, információkérés.

Sátoraljaújhely, 2026. március 31.

Soltész-Vincze Tünde  
belső ellenőr s.k.

**1. számú melléklet**

Sátoraljaújhely, 2026. március 31.

## Létszám és erőforrás

## 3. számú melléklet

Helyi önkormányzat: Sátoraljaújhely Város Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet			
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	betölteni tervezett létszám (fő) <sup>6</sup>		rendelkezésre álló létszám (fő) <sup>7</sup>		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás (-) ellenőri nap		más szervezetnek az adott szervezetre fordított kapacitása (+) ellenőri nap		ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)	
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.+III.)</b>	1,00	1,00	1,00	1,00	187,00	175,00	0,00	0,00	0,00	0,00	187,00	175,00	0,00	0,00	0,00	0,00	187,00	175,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I. Sátoraljaújhely Város Önkormányzata					15,00	15,00					15,00	15,00					15,00	15,00				
Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal	1,00	1,00	1,00	1,00	38,00	38,00					38,00	38,00					38,00	38,00				
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	0,00	0,00	119,00	119,00	0,00	0,00	0,00	0,00	119,00	119,00	0,00	0,00	0,00	0,00	119,00	119,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Magas-hegyi Turisztikai és Sportközpont											0,00	0,00					0,00	0,00				
2. Sátoraljaújhelyi Kossuth Lajos Művelődési Központ											0,00	0,00					0,00	0,00				
3. Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda					12,00	12,00					12,00	12,00					12,00	12,00				
4. Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár					15,00	15,00					15,00	15,00					15,00	15,00				
5. Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet					27,00	27,00					27,00	27,00					27,00	27,00				
6. Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény					27,00	27,00					27,00	27,00					27,00	27,00				
7. Sátoraljaújhely Város Német Nemzetiségi Önkormányzata					8,00	8,00					8,00	8,00					8,00	8,00				
8. Sátoraljaújhely Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata					8,00	8,00					8,00	8,00					8,00	8,00				
9. Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata					8,00	8,00					8,00	8,00					8,00	8,00				
10. Újhelyi Gazdálkodási Kft.											0,00	0,00					0,00	0,00				
11. Sátoraljaújhelyi Városfejlesztő Gazdasági Kft.											0,00	0,00					0,00	0,00				
12. Sátoraljaújhelyi Ipari Park Kft.											0,00	0,00					0,00	0,00				
13. Bortemplom Látogató és Rendezvényközpont Kft.											0,00	0,00					0,00	0,00				
14. Zemplén Média centrum Közhasznú Nonprofit Kft.					14,00	14,00					14,00	14,00					14,00	14,00				
III. Tartalék keret					15,00	3,00					15,00	3,00					15,00	3,00				

Sátoraljaújhely, 2026. március 31.

Soltész-Vincze Tünde  
ellenőr

belső

**Tevékenységek**

**4. számú melléklet**

Helyi önkormányzat: Sátoraljaújhely Város Önkormányzata	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen		Kapacitás összesen ellenőrző oszlop	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap <sup>5</sup>		külső ellenőri nap <sup>6</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap <sup>7</sup>		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.+III.)</b>	187,00	175,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	13,00	13,00	0,00	0,00	212,00	200,00	0,00	0,00	212,00	197,00	212,00	200,00
<b>I. Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen</b>	53,00	53,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	13,00	13,00	0,00	0,00	78,00	78,00	0,00	0,00	78,00	78,00	78,00	78,00
a) Eves Ellenőrzési Terv alapján	53,00	53,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	13,00	13,00	0,00	0,00	78,00	78,00	0,00	0,00	78,00	78,00	78,00	78,00
aa) Sátoraljaújhely Város Önkormányzata	15,00	15,00	0,00	0,00													15,00	15,00	0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00
ab) Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal	38,00	38,00	0,00	0,00					12,00	12,00			13,00	13,00			63,00	63,00	0,00	0,00	63,00	63,00	63,00	63,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ba) Saját szervezetnél		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00														0,00		0,00		0,00		0,00
<b>II. Irányított szervek összesen</b>	119,00	119,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	119,00	119,00	0,00	0,00	119,00	119,00	119,00	119,00
1. Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00	12,00	12,00	12,00	12,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	12,00	12,00	0,00	0,00													12,00	12,00	0,00	0,00	12,00	12,00	12,00	12,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár	27,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27,00	27,00	0,00	0,00	27,00	27,00	27,00	27,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	27,00	27,00	0,00	0,00													27,00	27,00	0,00	0,00	27,00	27,00	27,00	27,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	15,00	15,00	0,00	0,00													15,00	15,00	0,00	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény	27,00	27,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27,00	27,00	0,00	0,00	27,00	27,00	27,00	27,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	27,00	27,00	0,00	0,00													27,00	27,00	0,00	0,00	27,00	27,00	27,00	27,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Sátoraljaújhely Város Német Nemzetiségi Önkormányzat	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	8,00	8,00	8,00	8,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	8,00	8,00	0,00	0,00													8,00	8,00	0,00	0,00	8,00	8,00	8,00	8,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Sátoraljaújhely Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	8,00	8,00	8,00	8,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	8,00	8,00	0,00	0,00													8,00	8,00	0,00	0,00	8,00	8,00	8,00	8,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00	0,00	0,00	8,00	8,00	8,00	8,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	8,00	8,00	0,00	0,00													8,00	8,00	0,00	0,00	8,00	8,00	8,00	8,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Zemplén Média centrum Közhasznú Nonprofit Kft.	14,00	14,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,00	14,00	0,00	0,00	14,00	14,00	14,00	14,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	14,00	14,00	0,00	0,00													14,00	14,00	0,00	0,00	14,00	14,00	14,00	14,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>7</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>III. Tartalék keret</b>	15,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	3,00	0,00	0,00	15,00	0,00	15,00	3,00

**A 2025. évi ellenőrzési jelentések megállapításai és javaslatai**

**5. melléklet**

<b>Vizsgálat címe</b>	<b>Megállapítás</b>	<b>Ellenőrzési javaslat</b>
<p align="center"><b>Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóhatósági Osztály</b></p> <p>A helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek időközi választása eljárásban lebonyolított időközi helyi önkormányzati képviselő választás lebonyolításának pénzügyi elszámolása</p>	<p>A helyi önkormányzati képviselők és a polgármesterek időközi választása eljárásban, 2024. december 22. napján megtartott időközi helyi önkormányzati képviselő választás lebonyolítására biztosított támogatások felhasználásának ellenőrzése alapján megállapítható, hogy a támogatást a megjelölt célra használták fel, az elszámolt kiadások indokoltak voltak, a választáshoz nem kapcsolódó kiadást nem számoltak el.</p>	<p>nemleges</p>
<p align="center"><b>Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Szervezési, Szociális és Hatósági Osztály</b></p> <p>Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának és a kapcsolódó természetbeni juttatások kifizetésének szabályszerűségi vizsgálata</p>	<p>Az ellenőrzés a mintavétellel vizsgált ügyekben megállapította, hogy a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása szabályszerűen történt: a kérelmeket előírt formanyomtatványon nyújtották be, a szükséges igazolások és nyilatkozatok rendelkezésre álltak, valamint a jogosultság vizsgálata a jövedelmi és vagyoni helyzet ellenőrzésével megtörtént. A döntések és határozatok megfeleltek a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, továbbá az augusztusi és novemberi igénylések, valamint a pótigények MÁK felé történő továbbítása és a támogatások folyósítása is határidőben valósult meg. A belső ellenőrzés összességében a feladatellátást megfelelőnek értékelte, javaslatot nem fogalmazott meg.</p>	<p>nemleges</p>
<p align="center"><b>Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóhatósági Osztály</b></p> <p>Az önkormányzati adóhatóság tevékenységének vizsgálata</p>	<p>Az önkormányzati adóhatóság nem végzett adózással kapcsolatos kockázatelemzést Air. 88.§ és Art. 135.§ előírása szerint.</p> <p>A vizsgált időszakban adó-ellenőrzésre vonatkozó ellenőrzési ütemterv nem került kiadásra, adóellenőrzésre történő kijelölés nem történt.</p>	<p>Az önkormányzati adóhatóság ellenőrzési tevékenységét előzze meg adózással kapcsolatos kockázatelemzés Air. 88.§ és Art. 135.§ előírása szerint.</p> <p>Az osztályvezető készítse el az önkormányzati adóhatóság éves ellenőrzési tervét. Az ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell az ellenőrzés szempontrendszerét, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzendő időszakot, az ellenőrzések ütemezését, valamint az ellenőrzések módszerét.</p>

	Az adóügyi munkatársak a vizsgált időszakban nem végeztek adóellenőrzési tevékenységet.	Az éves ellenőrzési tervben előírt adóellenőrzéseket végre kell hajtani.
	Nem minden adóügyi ügyintéző rendelkezik munkaköri leírással.	Munkaköri leírás kiadása, a meglévők felülvizsgálata. Jogosultsági profilok és helyettesítési rend rögzítése. Éves felülvizsgálati ciklus bevezetése.
	A helyi iparűzési adó bevallásra kötelezettek egy része bevallási kötelezettségének nem tett eleget.	Írásbeli felhívás bevallás pótlására 15 napon belül, külön figyelmeztetéssel a mulasztási bírságra. Eredménytelen felhívás után mulasztási bírság kiszabása az Art. szerint, és – ha szükséges – becslésen alapuló adómegállapítás.
	Az adóhátralékok felülvizsgálása a vizsgált időszakban nem kellően hatékony.	Intézkedések végrehajtása az ellenőrzési jelentés III.4. fejezetben részletezett javaslatok alapján.
	A helyi adóhatóság bizonyos mértékig élt a hatályos jogszabályi előírások által biztosított behajtási lehetőségekkel.	A fizetési felszólítást követően az adóhátralék rendezésének vizsgálata után, amennyiben a felhívás eredménytelen, sort kell keríteni a végrehajtási cselekmény megindítására a költség-haszon elv betartásának figyelembe vételével.
<b>Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Városüzemeltetési és Közterület- felügyeleti Osztály</b>  A közterület-felügyeleti tevékenység ellátásának megfelelősége	1 fő közterület-felügyelő esetében nem állt rendelkezésre hatályos munkaköri leírás.	Munkaköri leírás pótlása, a meglévők felülvizsgálata. Helyettesítési rend rögzítése. Éves felülvizsgálati ciklus bevezetése.
	Az egyenruhák átvételéről nem vezettek egyedi nyilvántartást, ezáltal nem állapítható meg, hogy a felügyelők egyenruházatának – a 70/2012(XII.14.) BM rendelet 6. sz. mellékletében meghatározott – kihordási ideje lejárt-e.	Egyenruha-átvételi és kihordási idő nyilvántartásának bevezetése egyéni nyilvántartó lapon.
<b>Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztály, Pénzügyi és Adóhatósági Osztály</b>  Az ingatlanvagyonnal való gazdálkodás szabályszerűségi ellenőrzése	A vizsgálatra kiválasztott lakások használói közül több esetben nem állt fenn hatályos bérleti szerződés.	Egységes, standardizált bérleti dosszié kialakítása, checklistával. A nyilvántartási rendszerben olyan kontroll bevezetése, amely a lejáráthoz kötötten automatikus jelzést generál. A szerződéslejáratokat mindkét osztály kövesse nyomon. Hosszab-bítás hiányában dokumentált felszólítás szükséges a visszaadás-ra, eredménytelenség esetén jogi intézkedés a kiürítés érdekében.
	Előfordult, hogy a hatályos bérleti szerződések megküldése késedelmes volt a számlázást végző részére, ami hibás/eltérő összegű számlázást eredményezhetett.	A szerződésmásolatok, részletfizetési megállapodások haladéktalan, dokumentált megküldése a számlázást végző ügyintézőnek; szükség szerint a hibás számlázások korrekciója.



	Több esetben a bérlemény birtokból való kikerülése ellenére a számlázás leállítása nem volt következetes (tájékoztatás hiánya).	A birtokba vétel tényét és időpontját haladéktalanul, dokumentáltan jelezni kell a számlázásért felelős ügyintézőnek; a számlázás és a követelések felülvizsgálata/korrekciója szükséges.
	Az önkormányzati rendelet alapján bérbeadó a lakás rendeltetésszerű használatát évente négyszer jogosult ellenőrizni, azonban ezen jogosultságával csak ritkán él a bérbeadó.	Az ügyintézők a bérbeadó ellenőrzési jogosultságának a szükséges és elégséges mértékben tegyenek eleget.
	A közüzemi szerződések átírásának és a közüzemi tartozásmentesség igazolásának ellenőrzése nem volt következetes.	Évfordulókor igazolás hiányában írásbeli felhívás határidő tűzésével és jogkövetkezményre figyelmeztetéssel, eredménytelenség esetén a szerződés felmondásának kezdeményezése.
	Az ÜVEG ingatlan nyilvántartás és a Vagyongazdálkodási Osztály nyilvántartásainak adattartalma nem teljes körűen egyezik (pl. pontos cím, használati státusz).	Adatállományok rendszeres egyeztetése és egységesítése. Az egységes nyilvántartás érdekében az ÜVEG osztályok közötti egységes alkalmazása indokolt.
	A Vagyongazdálkodási Osztályra delegált hátralékkezelési tevékenységet az osztály nem látta el hatékonyan. A lakott önkormányzati tulajdonú lakások bérleti díj hátraléka 2024. december 31-én 17 299 ezer Ft, az érvényes bérleti szerződéssel rendelkező nem lakás célú helyiségek 100 ezer Ft-ot meghaladó bérleti díj hátraléka pedig 7 383 ezer Ft volt.	Az SZMSZ előírásainak megfelelően a Pénzügyi és Adóhatósági Osztály végezze a bérleti díjak befizetésének ellenőrzését, a fizetési felszólítást, valamint az elmaradt bérleti díjak és egyéb díjak behajtása érdekében szükséges intézkedések előkészítését. Nemfizetés esetén a Pénzügyi és Adóhatósági Osztály értesítése alapján a Vagyongazdálkodási Osztály feladata a fizetési meghagyás megindítása és a bérleti szerződés rendkívüli felmondása a bérlővel szemben. A hátralékállomány tételes felülvizsgálata. Elévült/behajthatatlan tételek kivezetése, el nem évült követelések esetén felszólítás, majd költséghatékony behajtási intézkedés kezdeményezése.
	A folyamatba épített vezetői ellenőrzési feladat ellátása nem minden esetben volt rendszeres és hatékony.	A Vagyongazdálkodási Osztály osztályvezető a folyamatba épített, vezetői ellenőrzés részeként rendszeresen, de legalább kéthavonta ellenőrizze a helyiségbérlettel kapcsolatos bérbeadói feladatokat.
	A vizsgálatra kiválasztott lakások birtokosai közül 15 lakáshasználó nem rendelkezik hatályos bérleti szerződéssel.	A bérleti szerződések lejáratát mindkét osztálynak figyelemmel kell kísérnie. Lejáró bérleti szerződés esetén egyeztetni szükséges a Vagyongazdálkodási Osztály ügyintézőivel az ingatlan további hasznosításával kapcsolatosan. A lakáshasználati díjak

		kiszámlázását teljes mértékben az önkormányzati rendelet rendelkezésének figyelembe-vételével kell végrehajtani.
	A birtokba visszakerült ingatlanok tényének/időpontjának késedelmes vagy hiányzó jelzése esetén fennáll a túlszámlázás és a követelések torzulásának kockázata.	Egységes, dokumentált értesítési rend: birtokba kerülés napjától azonnali jelzés Pénzügyi és Adóhatósági Osztálynak. ÜVEG-ben státusz- és időpont-rögzítés; szükség esetén számlázás és követelés korrekciója.
	A Vagyongazdálkodási Osztályra delegált hátralékkezelési tevékenység csak részben hatékony.	Az SZMSZ előírásainak megfelelően a Pénzügyi és Adóhatósági Osztály végezze a bérleti díjak befizetésének ellenőrzését, a fizetési felszólítást, valamint az elmaradt bérleti díjak és egyéb díjak behajtása érdekében szükséges intézkedések előkészítését. Nemfizetés esetén a Pénzügyi és Adóhatósági Osztálynak értesítenie kell a Vagyongazdálkodási Osztályt a fizetési meghagyás eljárás megindításának és a bérleti szerződés rendkívüli felmondásának érdekében.
	Az érvényes szerződéssel már nem rendelkező, korábbi ügyfelek nyilvántartott hátraléka jelentős mértékű.	Tételes felülvizsgálat (jogcím,összegszerűség, elévülés), majd el nem évült követeléseknél felszólítás. Eredménytelenség esetén költséghatékony behajtási intézkedés kezdeményezése.
	A folyamatba épített vezetői ellenőrzési feladat ellátása nem minden esetben volt rendszeres és hatékony.	A folyamatba épített vezetői ellenőrzési feladatot a pénzügyi és adóhatósági osztályvezetőnek rendszeresen, de legalább háromhavonta végre kell hajtania a számlázási és hátralékkezelési feladatellátás tekintetében.
<p align="center"><b>Sátoraljaújhelyi Hétszínvirág Óvoda Szlovák és Német Nemzetiségi Óvoda, Bölcsőde</b></p> <p>Intézményi gyermekétkeztetés szabályszerűségi ellenőrzése.</p>	A gyermekétkeztetési tevékenysége szabályszerűen működött. A térítési díjak beszedése és számlázása a helyi rendeletnek megfelelően történt, a kedvezmények megállapításánál a vonatkozó jogszabályokat alkalmazták, továbbá a készletnyilvántartás, a beszerzések, a felhasználások és az elszámolások naprakészek, rendezettek voltak.	A bevezetett HACCP kézikönyv felülvizsgálata nem történt meg, ezért annak rendszeres, legalább kétévenkénti aktualizálása indokolt.
<b>Sátoraljaújhelyi Városellátó Szervezet</b>	A VESZ rendelkezik az Ltv. 9.§ (4) bekezdésben és Ltv. 10.§-ban előírt Iratkezelési szabályzattal, azonban azt az illetékes közlevéltár mindeddig nem hagyta jóvá.	Az iratkezelési szabályzatot az Ltv. 10.§ (1) bek. értelmében meg kell küldeni az illetékes közlevéltárnak jóváhagyás céljából.

Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata.	A vizsgált beszerzések, illetve szolgáltatások megrendelését megelőzően nem minden esetben került sor több árajánlat bekérésére, amellyel megsértették a beszerzési szabályzatot.	A beszerzési szabályzat árajánlat-kérésre vonatkozó rendelkezését be kell tartani.
	A költségvetési szerv nem tett teljes körűen eleget az Infotv. vonatkozó rendelkezéseiből adódó elektronikus közzétételi kötelezettségének, amellyel megsértették az Infotv. 33.§-át.	A költségvetési szerv teljes körűen tegyen eleget elektronikus közzétételi kötelezettségének az Infotv. vonatkozó rendelkezései szerint.
	Az Ávr. 53.§ (1) bekezdésében meghatározott értékhatárt meghaladó kifizetéseknél esetenként, az írásbeli kötelezettségvállalás nem állt rendelkezésre. A pénzügyi ellenjegyzési feladat ellátása nem teljes mértékben az Ávr. 55.§ (1) bekezdése szerint történt.	Az igazgató az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát a kötelezettségvállalást megelőzően minden esetben juttassa el a pénzügyi ellenjegyző részére. Az írásbeli kötelezettségvállalásra csak a pénzügyi ellenjegyzést követően kerülhet sor.
	Az élelmezési szabályzat felülvizsgálata indokolt. A nyersanyagnorma túllépés mindkét főzőkonyha esetében hónapokon keresztül meghaladta az élelmezési szabályzatban engedélyezett 10%-ot.	Az élelmezési szabályzat felülvizsgálata és aktualizálása. Biztosítani kell, hogy az ételkészítés felhasználás és a felhasználható nyersanyagnorma értéke közötti eltérés mértéke, egy hónapos átlagot véve nem lehet nagyobb plusz/mínusz 10 százaléknál. Biztosítani kell az Élelmezési szabályzatban előírt, a fenntartó felé havonta szolgáltatott adatok pontosságát, megbízhatóságát. Az élelmezési szabályzatban előírt ellenőrzési kötelezettségének a kijelölt személy havi rendszerességgel tegyen eleget. Szükség esetén figyelmeztesse az élelmezésvezetőt a normán belüli gazdálkodás biztosítására.
	A közalkalmazotti alapnyilvántartást a költségvetési szerv nem tudta bemutatni a belső ellenőrzés részére, amellyel megsértették a Kjt. 83/B. § (1) bekezdését.	A költségvetési szerv intézkedjen a közalkalmazotti alapnyilvántartás ismételt létrehozásáról és naprakészen tartásáról a hatályos jogszabályoknak megfelelően. A már foglalkoztatott közalkalmazottakra vonatkozó adatok visszamenőleges felvitele történjen meg meghatározott ütemezés szerint.
	A közfoglalkoztatottak egy része megbízási díjban is részesült, ami nem megengedett.	Megbízási jogviszonyt akkor létesíthet a közfoglalkoztatott személy, ha az rövid idejű kereső tevékenységnek minősül. A megbízó nem lehet azonos a közfoglalkoztatóval.

	A szabadság nyilvántartás dokumentumai esetenként nem mutatnak egyezőséget.	A fizetett szabadság nyilvántartást eseményszerűen, maradéktalanul szükséges vezetni. A nyilvántartó lapok helyesbítése szükséges.
	A foglalkoztatottak egy részének az őket megillető fizetett szabadságot a munkáltató nem adta ki tárgyévben. A következő évre átvitt szabadság esetenként meghaladja az éves szabadság mértékét.	A Mt. 122-125.§-ai egyértelművé teszik, hogy a szabadság kiadása a munkáltató kötelezettsége. Érvényesülnie kell annak az elvnek, hogy a munkáltatónak a szabadságot az esedékesség évében kell kiadnia.
	A vizsgált évekre vonatkozó közbeszerzési terv nem készült, amellyel megsértették a Kbt. 42. §-át.	A Kbt. 42. § alapján az ajánlatkérő legkésőbb tárgyév március 31. napjáig készítse el az éves összesített közbeszerzési tervet, valamint tegyen eleget közzétételi kötelezettségének a Kbt. 43.§-a szerint.
	Az engedélyezett létszámkeret nem került túllépésre. 2023. évben az engedélyezett létszám 73,8%-a, míg 2024. évben 72,6%-a került betöltésre.	Az ellátandó feladatok figyelembe vételével a tényleges dolgozói létszám alapján célszerű lenne az engedélyezett létszám felülvizsgálata.
<b>Sátoraljaújhelyi Városi Könyvtár</b>  Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata.	A költségvetési szerv nem tett teljes mértékben eleget az Infotv. 33.§ (1) és (3) bekezdése alapján az 1. számú mellékletben meghatározott elektronikus közzétételi kötelezettségének.	A Könyvtár teljes körűen tegyen eleget elektronikus közzétételi kötelezettségének az Infotv. vonatkozó rendelkezései alapján.
<b>Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény</b>  Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata.	A vizsgálat során feltárt adatok alapján a Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény gazdálkodása szabályszerű, a belső szabályozottság megfelelő. Az intézmény rendelkezik a gazdálkodást, a belső kontrollrendszert és a szabályszerű működést biztosító hatályos szabályzatokkal, azok tartalma összhangban van a vonatkozó jogszabályi előírásokkal. A költségvetés tervezése, végrehajtása és a beszámolás szabályszerűen zajlott, túlköltség nem történt, a gazdálkodás fegyelmezett és takarékos volt.	nemleges
<b>Sátoraljaújhely Város Német Nemzetiségi Önkormányzata</b>  Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata.	Ávr. 13.§ (2) bek. b)-h) pontjaiban előírt belső szabályozásokkal a nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik.	A jogszabályhely által meghatározott belső szabályzatokat létre kell hozni.
	A nemzetiségi önkormányzat a vizsgált időszakban nem rendelkezett Ajándékok, meghívások elfogadásának rendjére vonatkozó szabályzattal, valamint Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének szabályzatával.	Gondoskodni szükséges a nemzetiségi önkormányzatra hatályos, Ajándékok, meghívások elfogadására vonatkozó szabályzatról, valamint a Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének szabályzatáról.

	A pénzügyi ellenjegyzési feladat ellátása nem történt meg az Ávr. 55.§ (1) bekezdése szerint.	Az elnök az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát a kötelezettségvállalást megelőzően minden esetben juttassa el a pénzügyi és adóhatósági osztályvezető részére pénzügyi ellenjegyzés céljából.
	Az előlegek elszámolására sor került, azonban nem a szabályzatnak megfelelően.	Az előleg elszámolását végre kell hajtani a pénzkezelési szabályzat előírása szerint. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72.§ (4) bek. c) pontja alapján a felvett előleggel 30 napon belül el kell számolni.
	A nemzetiségi önkormányzat nem tett eleget az elektronikus közzétételi kötelezettségének az Infotv. 33.§(1) és (3) bekezdésének rendelkezése szerint.	Gondoskodni szükséges, hogy a nemzetiségi önkormányzat tegyen eleget elektronikus közzétételi kötelezettségének a vonatkozó jogszabályhely szerint.
	A pénzügyi ellenjegyzési feladat ellátása nem történt meg az Ávr. 55.§ (1) bekezdése szerint.	A pénzügyi ellenjegyzőnek tevékenységét az Ávr. 53-55.§ rendelkezései szerint kell ellátnia.
<p><b>Sátoraljaújhely Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata</b></p> <p>Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata.</p>	Az alapbizonylatokon a „teljesítés igazolás” nem minden esetben az Ávr. 57.§ (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően történt.	A teljesítés igazolását Ávr. 57.§ (3) bek. szerint kell végrehajtani!
	A pénzügyi ellenjegyzési feladat ellátása nem történt meg az Ávr. 55.§ (1) bekezdése szerint.	Az elnök az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás dokumentumát a kötelezettségvállalást megelőzően minden esetben juttassa el a pénzügyi és adóhatósági osztályvezető részére pénzügyi ellenjegyzés céljából.
	A készpénzben felvett előlegek elszámolására sor került, azonban nem a pénzkezelési szabályzatnak megfelelően.	Az előleg elszámolását végre kell hajtani a pénzkezelési szabályzat előírása szerint. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72.§ (4) bek. c) pontja alapján a felvett előleggel 30 napon belül el kell számolni.
	Ávr. 60.§ (3) bek. által előírt nyilvántartásba a 2024. évi nemzetiségi önkormányzati választás eredményeként bekövetkezett gazdálkodási jogkör változások nem kerültek átvezetésre.	Az Ávr. 60.§ (3) bek. által előírt nyilvántartás aktualizálása indokolt.
	A nemzetiségi önkormányzat nem tett eleget az elektronikus közzétételi kötelezettségének az Infotv. 33.§(1) és (3) bekezdésének rendelkezése szerint.	Gondoskodni szükséges, hogy a nemzetiségi önkormányzat tegyen eleget elektronikus közzétételi kötelezettségének a vonatkozó jogszabályhely szerint.
	A pénzügyi ellenjegyzési feladat ellátása nem történt meg az Ávr. 55.§ (1) bekezdése szerint.	A pénzügyi ellenjegyzőnek tevékenységét az Ávr. 53-55.§ rendelkezései szerint kell ellátnia.
	A készpénzben felvett előlegek elszámolására sor került, azonban nem a pénzkezelési szabályzat előírásainak megfelelően.	Az előleg elszámolását végre kell hajtani a pénzkezelési szabályzat előírása szerint. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72.§ (4) bek. c) pontja

		alapján a felvett előleggel 30 napon belül el kell számolni.
<b>Sátoraljaújhely Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata</b>  Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata.	A készpénzben felvett előlegek elszámolására sor került, azonban nem a pénzkezelési szabályzat előírásainak megfelelően.	Az előleg elszámolását végre kell hajtani a pénzkezelési szabályzat előírása szerint. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72.§ (4) bek. c) pontja alapján a felvett előleggel 30 napon belül el kell számolni.
	A nemzetiségi önkormányzat nem tett eleget az elektronikus közzétételi kötelezettségének az Infotv. 33.§(1) és (3) bekezdésének rendelkezése szerint.	Gondoskodni szükséges, hogy a nemzetiségi önkormányzat tegyen eleget elektronikus közzétételi kötelezettségének a vonatkozó jogszabályhely szerint.
<b>Zemplén Médiacentrum Közhasznú Nonprofit Kft.</b>  Pénzügyi lebonyolítási, beszámolási és ellenőrzési rendszerek működésének átfogó vizsgálata.	A Társaság 2023. évi gazdálkodása a tulajdonos önkormányzat által biztosított 63,1 millió Ft működési támogatás ellenére veszteséges volt. 2024-ben a Társaság eredményessé vált, ugyanakkor a működés finanszírozásában továbbra is meghatározó szerepet tölt be az önkormányzati működési támogatás (83,7 millió Ft). A bevételi szerkezetben kiemelkedő az „egyéb bevételek” súlya, miközben a költség szerkezetben belül a személyi jellegű ráfordítások tartósan magas szintet képviselnek.	A fenntartható működés erősítése érdekében indokolt az értékesítés nettó árbevételének növelése, valamint a költséghatékony gazdálkodás következetes érvényesítése annak érdekében, hogy a médiacentrum működtetése a lehető legkisebb mértékben szoruljon önkormányzati támogatásra. Ennek keretében javasolt árbevétel-növelési terv kidolgozása (értékesítési csatornák fejlesztése, csomagajánlatok kialakítása, hirdetési és produkciós portfólió bővítése), továbbá a költségkeretek megerősítése (különösen az igénybevett szolgáltatások és alvállalkozói költségek tekintetében). Javasolt továbbá rendszeres vezetői riportálás bevezetése (árbevétel–költség–cash-flow, eltéréselemzéssel).
	A munkavállalók többsége részére az őket megillető fizetett szabadságot nem megfelelően adták ki. Ezáltal nem érvényesült az az elv, hogy a munkáltatónak a fizetett szabadságot az esedékesség évében kell kiadni.	A szabadság kiadása a munkáltató joga és kötelezettsége. A fizetett szabadságot az Mt. 123.§-a szerint kell kiadni.
	A Kft. rendelkezik Szervezeti és Működési Szabályzattal, azonban 2020. évben a tevékenységi kör jelentősen megváltozott.	Célszerű lenne az SZMSZ aktualizálása.

Sátoraljaújhely, 2026. március 31.

Soltész-Vincze Tünde  
belső ellenőr s.k.