

Belső ellenőrzési jelentés

a 2025.évi tevékenységről

I. Belső ellenőrzési terv teljesülése

Sor - szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tervezett ütemezése
	2024.évi beszámoló vizsgálata	Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a közpénzek felhasználása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e. Módszere: dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, személyes konzultáció Ellenőrizendő időszak: 2024.év	Az önkormányzat közpénzekkel történő gazdálkodásának szabályszerűségi vizsgálata	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	2025.II. negyedév
	2025.I.félévi vezetői beszámoló vizsgálata	Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a közpénzek felhasználása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e. Módszere: dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, személyes konzultáció Ellenőrizendő időszak: 2025.I.félév	Az önkormányzat közpénzekkel történő gazdálkodásának szabályszerűségi vizsgálata	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés	2025.III. negyedév
	2026. évi Üzleti terv felülvizsgálata	Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az üzleti terv a rendelkezésre álló tényadatoknak, a vezetés birtokában lévő információknak és a jogszabályi előírásoknak megfelelően került-e összeállításra. Módszere: dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, személyes konzultáció Ellenőrizendő időszak: 2026.évi várható	Az önkormányzat közpénzekkel történő gazdálkodásának szabályszerűségi vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	2025.IV. negyedév

A társaság 2025.évi belső ellenőrzési terve az alábbi ellenőrzéseket és tanácsadói tevékenységeket tartalmazta:

Tárgyidőszakban a tervben szereplő 2024.évi beszámoló és a 2025.I.félévi vezetői beszámoló vizsgálata megtörtént.

Az ellenőrzési terv 3. pontjában szereplő 2026.évi üzleti terv ellenőrzésére – a rendelkezésre álló idő rövidege miatt - 2025.évben nem került sor.

A tervben nem szerepelt, de ellenőrzésre került a 2025.évre vonatkozó beszámoló.

Tanácsadó jelleggel pedig felülvizsgálatra került a céges adatkezelési szabályok és nyilvántartások tárgyköre valamint munkaügyi területen a kötetlen munkarend, a túlórák és a feladatfinanszírozás egyensúlyának megteremtése, az ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően.

II. Tárgyidőszak lezárt ellenőrzései

II/1. 2024.évi beszámoló vizsgálata

A társaság a Sztv-ben foglaltak szerint 2024.12.31. fordulónappal, megfelelő részletezettséggel és könyvvizsgálói jelentéssel 2025. április 25-i dátummal, határidőben készítette el a beszámolóját.

A belső ellenőrzés valamennyi kért dokumentumot megkapott, amely alapján a mérlegtételeket és azok analitikáját egyeztette.

Az analitikus nyilvántartások szerepe, hogy biztosítsák a vagyon megóvását, a tulajdon védelmét a könyvviteli nyilvántartások megalapozottságát és ezen túl kellő információt nyújtsanak a vezetői döntésekhez.

A társaság 2024. december 2-án kelt Leltározási ütemtervében meghatározta a leltározás időpontját, helyszíneit, körzeteit, módszereit és a leltárfelelősöket. Ezen ütemterv alapján történt a beszámolót alátámasztó leltár összeállítása.

Az ellenőrzés során megállapítható volt, hogy a mérleg adatok a záró főkönyvi kivonattal, a mérleget alátámasztó leltárral és az analitikus nyilvántartásokkal megegyeznek, az adatok valóságát alátámasztják.

Az éves beszámoló részeként kötelező a kiegészítő melléklet készítése is. A Sztv. 88-94/A §-ok írják le azokat az adatokat, melyeket a kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell.

A belső ellenőrzés megállapította, hogy a 2024. évi Egyszerűsített éves beszámoló Kiegészítő Melléklete tartalmában megfelelt az előírásoknak.

A Civil tv. 46. § (1) bekezdése szerint „*A közhasznú szervezet, valamint közhasznú szervezet jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége köteles a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni, amelyet a beszámolóval azonos módon köteles jóváhagyni, letétbe helyezni és közzétenni.*” A társaság 2024. évi Közhasznúsági mellékletének tartalma megfelelt az előírásoknak.

II/2. 2025. I.félévi beszámoló vizsgálata

Martonvásár Városi Közzolgáltató Nonprofit Kft. Alapító Okiratának 13.7 pontja írja elő a Társaság számára az évközi beszámoló készítési kötelezettséget: „*A Társaság Ügyvezetője legalább félévente írásban köteles beszámolni a végzett munkájáról Martonvásár Város Önkormányzata, mint a társaság Alapítójának.*”

A Társaság határidőre elkészítette az évközi, 2025. I. félévi beszámolóját és a hozzá kapcsolódó kiegészítő mellékletet.

A társaság az Sztv-ben foglaltak szerint 2025.06.30. fordulónappal, megfelelő részletezettséggel készítette el a beszámolóját.

Az évközi beszámolót az éves beszámolóra vonatkozó szabályoknak megfelelően készítették el.

Az ellenőrzés során megállapítható volt, hogy a mérleg adatok a záró főkönyvi kivonattal, a mérleget alátámasztó leltárral és az analitikus nyilvántartásokkal megegyeznek, az adatok valódiságát alátámasztják.

A belső ellenőrzés megállapította, hogy a 2025. I. félévi Egyszerűsített éves beszámoló Kiegészítő Melléklete tartalmában megfelel az előírásoknak.

II/3. 2025.évi beszámoló vizsgálata

A társaság a Sztv-ben foglaltak szerint 2025.12.31. fordulónappal, megfelelő részletezettséggel és könyvvizsgálói jelentéssel 2026. április 22-i dátummal, határidőben készítette el a beszámolóját.

A belső ellenőrzés valamennyi kért dokumentumot és információt megkapott, amely alapján a mérlegtételeket és azok analitikáját egyeztette.

Az analitikus nyilvántartások szerepe, hogy biztosítsák a vagyon megóvását, a tulajdon védelmét a könyvviteli nyilvántartások megalapozottságát és ezen túl kellő információt nyújtsanak a vezetői döntésekhez.

A társaság 2025. december 2-án kelt Leltározási ütemtervében meghatározta a leltározás időpontját, helyszíneit, körzeteit, módszereit és a leltárfelelősöket. Ezen ütemterv alapján történt a beszámolót alátámasztó leltár összeállítása.

Az ellenőrzés során megállapítható volt, hogy a mérleg adatok a záró főkönyvi kivonattal, a mérleget alátámasztó leltárral és az analitikus nyilvántartásokkal megegyeznek, az adatok valódiságát alátámasztják.

Az éves beszámoló részeként kötelező a kiegészítő melléklet készítése is. A Sztv. 88-94/A §-ok írják le azokat az adatokat, melyeket a kiegészítő mellékletnek tartalmaznia kell.

A belső ellenőrzés megállapította, hogy a 2025. évi Egyszerűsített éves beszámoló Kiegészítő Melléklete tartalmában megfelelt az előírásoknak.

A Civil tv. 46. § (1) bekezdése szerint „*A közhasznú szervezet, valamint közhasznú szervezet jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége köteles a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni, amelyet a beszámolóval azonos módon köteles jóváhagyni, letétbe helyezni és közzétenni.*” A társaság 2025. évi Közhasznúsági mellékletének tartalma megfelelt az előírásoknak.

III. Tanácsadói tevékenység

III/1. A céges adatkezelési szabályok és nyilvántartások tárgykörében tanácsadói feladatok ellátása

Martonvásár Városi Közszolgáltató Nonprofit Kft (továbbiakban: társaság) adatkezeléssel foglalkozó tevékenységei többek között:

- temetkezés,
- hulladékgazdálkodás,

- ügyfélszolgálat és
- sporttevékenység
- munkavállalók

A társaság elkészítette az adatkezelési szabályzatát a munkavállalók és az egyéb természetes személyek (ügyfelek) adatainak kezelésére vonatkozóan. A szabályzatok 2025. február 1. nappal módosításra kerültek. A szabályzatok melléklete tartalmazza a társaság által használt adatkezelési hozzájárulás nyomtatványokat is. A szabályzat általánosságban rendelkezik az adatvédelmi előírásokról, de nem részletezi azokat a területeket, ahol köteles a társaság alkalmazni ezeket az előírásokat, nem tér ki arra, hogy ki, mikor és hogyan köteles az adatkezelési szabályokat a gyakorlatban alkalmazni.

Szükséges elkészíteni az adatvagyon nyilvántartást, mivel ezzel nem rendelkezik a Kft.

Gondoskodni kell az adatkezelési nyilvántartás elkészítéséről és vezetéséről.

Az IT rendszerek felülvizsgálatát el kell végezni a GDPR szempontjából a teljes körű megfelelés biztosítása érdekében.

III/2. A munkaügyi területen a kötetlen munkarend, a túlórák és a feladatfinanszírozás egyensúlyának megteremtése tárgykörében tanácsadási feladatok ellátása

A jelentés célja az volt, hogy átfogó képet adjon a kötetlen munkaidő szabályairól, előnyeiről és hátrányairól, az esetleges túlmunkák díjazásának elszámolásáról, illetve bemutassa egy másik rugalmas munkarend beosztás, a munkaidőkeret szabályait.

- A jogszabály szerint a *kötetlen munkarend* akkor alkalmazható, ha a munkáltató a munkavállaló számára a munkaidő beosztás jogát írásban átengedi. Olyan munkaidő-beosztási forma, ahol a munkavállaló nem köteles egy meghatározott napi munkarend szerint dolgozni, és maga osztja be a munkaidejét, figyelembe véve a munkaköréből eredő feladatokat és határidőket.

Kötetlen munkarend alkalmazása így csak olyan munkakörök esetében merülhet fel, melyek kapcsán a munkavállaló nagyfokú önállósággal bír a munka megszervezése, illetve annak elvégzése során is. Jellemzően olyan esetekben jöhetnek szóba ezek a lehetőségek, amikor a munkakörhöz tartozó feladatok jellege ezt lehetővé teszi, illetve elláthatóak nem fix időben is. Ehhez fontos szempont, hogy a munka nagyfokú önállósággal végezhető legyen, a teljesítménykövetelmények személyre szólóan meghatározhatóak legyenek, illetve az eredmény is számon kérhető legyen.

Kötetlen munkarend esetén az Munka Törvénykönyve munkaidő-beosztással kapcsolatos szabályainak jelentős részét nem kell alkalmazni. Nem érvényesülnek például a munkaidő-beosztás közzétételére, a munkaközi szünetre, a maximális napi, illetve heti munkaidő mértékére vagy épp a munkaszüneti napi munkavégzésre vonatkozó szabályok. Kötetlen munkarend alkalmazása esetén a munkáltató nem köteles a munkavállaló munkaidejének a nyilvántartására, így jelenléti ív vezetéséről sem kell

gondoskodniuk a feleknek. A munkavállaló szabadságát és betegszabadságát kötetlen munkarendben megvalósuló foglalkoztatás esetén az általános munkarend szerint, hétköznapiakra kell kiadni és nyilvántartani.

Korlátot jelent azonban a munkáltató számára, hogy kötetlen munkarend esetében sem oszthat ki több feladatot a munkavállalóra, mint ami a munkaszerződésben rögzített napi munkaidő alatt reálisan elvégezhető lenne.

- A munkáltató szempontjából szintén rugalmasabb munkaidő-beosztást tesz lehetővé a munkaidőkeret.

Munkaidőkeretet akkor érdemes alkalmazni, ha a társaságnál szezonális ingadozások vannak, vagy ha változó a munka mennyisége. A munkaidőkeret lényege, hogy egy hosszabb időszakra (akár több hónapra) előre meghatározza, mennyi időt kell dolgoznia a munkavállalóknak összesen. Így a heti munkaidő nem feltétlenül ugyanannyi minden héten. Ez növeli a hatékonyságot és csökkenti a felesleges költségeket.

Az általános munkarend szerint a munkavállalók hétfőtől péntekig, napi 8 órában dolgoznak. A munkaidőkerettel kapcsolatos legnagyobb különbség, hogy rugalmasabban oszthatja be a munkaidejét. Az általános munkarendtől eltérni csak a munkavállaló beleegyezésével lehet. Munkaidőkeret esetén viszont a munkáltató jogosult egyoldalúan meghatározni a munkanapokat és a munkaidőt. A munka törvénykönyve szigorúan szabályozza, hogy mennyi pihenőidőt kell biztosítani, és mennyi a maximális munkaidő.

Munkaidőkeretben kétféle **túlóra** fordulhat elő:

- ha a munkavállaló többet dolgozik egy adott napon, mint ami a beosztásában szerepel, vagy
- ha a teljes elszámolási időszak végén több órát dolgozott, mint ami a keretben meghatározott.

A pihenőnapok kiadásának rendszere a következő: hetente két pihenőnapot kell biztosítani, vagy helyette legalább 48 órás egybefüggő pihenőidőt. A munkaidőkeret ideje alatt ezek a pihenőnapok egyenlőtlenül is eloszthatók, de átlagban meg kell lenniük. Fontos szabály, hogy havonta legalább egy pihenőnapot vasárnapra kell tenni. Az éves túlórakeret legfeljebb 250 óra lehet

A munkaidőkeret különösen indokolt lehet olyan területeken, ahol jelentős szezonális ingadozás van, illetve ahol időszakonként változó a munkaterhelés.


Célszerű lenne a társaságnál jelenleg alkalmazott munkarend beosztásokat áttekinteni a társaság céljaihoz hozzáigazítani. A társaság célja lehet a munka hatékonyságának növelése, a dolgozók elégedettségének növelése, a költségmegtakarítás stb.

Mivel rendkívül sokrétű a társaság tevékenysége, ezért munkakörönként, vagy munkavégzés helyenként javasolt a munkarend típusok közül választani, a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

IV. Intézkedési tervek megvalósítása

2025.évben a társaságnak intézkedési terv készítési kötelezettsége nem volt.

Zalaegerszeg, 2026. április 24.


Szabó Andrea
belső ellenőr