



NAGYKANIZSA

MEGYEI JOGÚ VÁROS


POLGÁRMESTERE


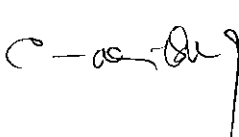
ELŐTERJESZTÉS

NAGYKANIZSA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSE PÉNZÜGYI BIZOTTSÁGÁNAK

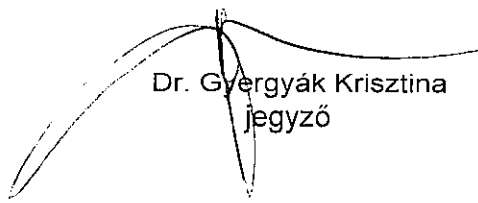
2026. júniusi soros ülésére

Napirend címe: Tájékoztató Nagykánizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalánál a 2024. évi önkormányzati beszámoló és a hivatal operatív gazdálkodásának ellenőrzése tárgyában végzett pénzügyi ellenőrzésről

Készítette: Szőlősiné Törőcsik Cecília belső ellenőrzési vezető 

Egyeztetve: Dr. Fodor Csaba alpolgármesterrel 
Dr. Tóth-Bagó Mónika alpolgármesterrel 

Törvényességi szempontból ellenőrizte:


Dr. Gyergyák Krisztina
jegyző

Tisztelt Bizottság!

A hivatal revizorai 2026. március-április hónapokban terv szerinti pénzügyi ellenőrzést végeztek a Polgármesteri Hivatalban. Az ellenőrzés tárgya a 2024. évi önkormányzati beszámoló és a hivatal operatív gazdálkodásának ellenőrzése volt. Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a beszámoló a jogszabályi előírásoknak megfelelően készült-e el, valós adatokat tartalmaz-e, illetve a hivatal operatív gazdálkodása során megfelelően jártak-e el.

Az ellenőrzés során készített jelentés az alábbi megállapításokat tartalmazta a jelentés összefoglalója alapján.

Az Áht. 87. § a) pontja alapján a vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerinti éves költségvetési beszámolót kell készíteni.

Az Áhsz. 5-7. §-ai rendelkeznek a hatálya alá tartozó szervezetek beszámolási kötelezettségéről.

Az Áht. 107. § (2) bekezdése az adatszolgáltatások teljesítésével kapcsolatban rögzíti, hogy a kincstár okirati mintát, nyomtatványt, elektronikus űrlapot alkalmazhat, melyek formájáról, tartalmáról, használatának, kitöltésének és benyújtásának módjáról tájékoztatót tesz közzé.

A 2024. évi elemi költségvetés és éves költségvetési beszámolóhoz készült tájékoztatót (kitöltési útmutatót) az államkincstar.gov.hu oldalon tette közzé a Magyar Államkincstár.

A KGR-K11 adatszolgáltató modulból előállított, az önkormányzat 2024. éves beszámoló adatszolgáltatás eseménytörténetét tartalmazó lista alapján a beszámolót 2025. március 19-én adták fel, melyet megelőzően csatolták a főkönyvi kivonatot, a rendszer elvégezte a feladaskori teljes ellenőrzést és a főkönyvi kivonat egyeztetését. Egyezőség hiányában az adatszolgáltatást nem lehet feladni.

Az éves költségvetési beszámoló Kincstár részére történő papír alapú megküldését jogszabály nem írja elő, de az Áhsz. 31. §-a rendelkezik a beszámoló aláírásáról.

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának 2024. évi költségvetési beszámolóját a MÁK pénzügyi jóváhagyását követően a KGR-K11 rendszerből kinyomtatták, 2025.04.17. napon aláírásokkal ellátták.

Megállapítható, hogy a beszámoló a szerv vezetője helyen nem a jogszabályban rögzítettek szerint került aláírásra. Mivel a hiányosságot az ellenőrzés ideje alatt pótolták, észrevételt a revizorok nem tettek.

Megállapítható, hogy az éves költségvetési beszámolót jellemzően az Áhsz.-ben előírt formában készítették el és betartották a beszámolók elkészítésére vonatkozó határidőket.

2024. évben a könyvvezetés, valamint a gazdálkodási feladatok ellátása az ASP rendszerben történt. Az ASP gazdálkodási szakrendszer biztosítja a vagyon és annak összetételének, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését.

Megállapítható, hogy a beszámolási kötelezettség számítógépes támogatottsága az ellenőrzött időszakban érvényesült.

A 2024. évi leltározás előkészítésére, végrehajtására és ellenőrzésére elkészítették és iktatták a leltározási ütemtervet, majd a leltározási utasítást. A leltározási ütemterv 1. pontjában rögzítették, hogy a leltározás módja egyeztetés és készletek esetében mennyiségi felvétel, azonban a leltározási utasítás 2. *A leltározandó eszközök és források köre, módja és módszere* pontban a befektetett eszközök, pénzeszközök esetében több helyen a leltározás módjaként mennyiségi felvétel szerepel. A feltárt eltérést adminisztrációs hibának tekintették az ellenőrök, észrevételt nem tettek.

Az önkormányzat 2024. évi mérlegének ellenőrzése során – a G/ Saját tőke kivételével - vizsgálatra került minden mérlegfőcsoport legnagyobb összegű mérlegtétele.

Megállapítható, hogy a mérlegben kimutatott, ellenőrzés alá vont tételek esetében biztosították az eszközök és források értékének leltárral történő alátámasztását, a valóság elvének érvényesülését, a mérlegalátámasztást jellemzően megfelelő tartalmú bizonylatokkal dokumentálták.

A beszámoló leadásával egyidejűleg a jegyző a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatot megtette, aláírására 2025.02.24. napon került sor, a dokumentum iktatószáma: NK/04/103-1/2025.

A hivatal operatív gazdálkodásának ellenőrzésekor a hóközi kifizetések vizsgálatára került sor. Az ellenőrzés alapját az ASP gazdálkodás szakrendszerből előállított, hóközi kifizetéseket tartalmazó lista képezte az ellenőrzött időszakra vonatkozóan.

Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy a hóközi kifizetéseknél a jogcímek megnevezése nem egységes, több esetben egy tétel több jogcímet is tartalmaz, de a megnevezésben foglaltak alkalmasak a jogcímek beazonosítására a kifizetések nagyságrendileg megfelelő megosztására jogcímenként.

A lista alapján megállapítható, hogy 2024. 1-12. hónapra vonatkozóan összesen 82 millió Ft hóközi kifizetés történt. Ebből kicsivel több mint 30 millió Ft a cafetéria és a folyószámla költségtérítés kifizetésének éves összege, valamivel kevesebb mint 52 millió Ft a törvény által biztosított egyéb kifizetések összessége.

A hóközben kifizetett 52 millió Ft (100 %) az alábbiak szerinti jogcímenek került utalásra:

- 18,6 %-a rendkívüli munkavégzés, helyettesítés és túlóra,
- 15,7 % jutalom (húséjuttalom, jubileumi jutalom),
- 14,8% célfeladat, céljuttatás,
- 7,9 % munkába járás költségtérítése (saját gépkocsival történő, illetve bérlettel),
- 5,7 % betegszabadság, táppénz, gyermekápolási táppénz,
- 3,5 % anyakönyvvezetők munkavégzésének költségtérítése,
- 2,9 % éleslátást biztosító szemüveg biztosításának fedezete,
- a fennmaradó 30,9 % kifizetése jellemzően bérrendezés, cafetéria rendezés, adóbeszedési jutalék, választásban résztvevők juttatása, kiküldetés, egyéb megbízási díjak, kegyeleti támogatás, családalapítási-, illetve szociális segély, egyéb hóközi kifizetések céljából történt.

A munkabér előlegek hóközi kifizetése a fenti kimutatásban (82 millió Ft-ban) nem szerepel. A munkabér-előleg (illetményelőleg) esetében a köztisztviselő kérheti az esedékes illetményének egy részét előre. Ezen kifizetést minden esetben írásbeli kérelem előzi meg és utólagos elszámolási kötelezettség terheli. Levonással kerül visszafizetésre (több havi részletben), jogszabály szerint kamatmentes vagy kamattal terhelt a helyi szabályzatban foglaltaktól függően.

A köztisztviselők hóközi kifizetésének szabályait jogszabályok és a belső szabályzatok együttesen határozzák meg. Az ellenőrzés megállapította, hogy a hóközi kifizetésekre vonatkozóan biztosított a hivatal - központi jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelő – szabályozottsága.

Az ellenőrzés során szűrőpróbaszerűen került kiválasztásra a 2024. év október havi időszak, a vizsgálat a gyakorlatban a banki bizonylatok tételes áttekintésével valósult meg. Az ellenőrzés az alábbiakat állapította meg:

- 2024. október hónapban 22 bankkivonat érkezett Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának az OTP Bank NyRt.-nél vezetett folyószámláján történt pénzügyi tranzakciókról. Az érintett bankkivonatok száma: 186/2024 N - 207/2024 N.
- A vizsgált időszakban felmerült hóközi kifizetések jogcímei esetében az alapdokumentumok minden tételnél rendelkezésre álltak: kiadási utalványrendelet a szükséges aláírásokkal, dátumokkal ellátva, kötelezettségvállalás nyilvántartásba

vételéről bizonylat, bérszámfejtés a kifizetendő járandóságról. Ezen túlmenően a jogcímenként eltérő, jogosultságot megalapozó, dokumentumok is megtalálhatóak voltak a banki forgalomban.

A vizsgálat során megállapításra került, hogy a Gazdálkodási Osztály számfejtést végző dolgozója (a betegszabadság, táppénz, gyermekápolási táppénz, veszélyeztetett terhességi táppénz kivételével) minden esetben hóközi intézményi kifizetés címén, a MÁK által rendelkezésre bocsátott központi illetményszámfejtő program alapján (KIRA) számfejtette a hóközi kifizetéseket, a banki bizonylatok mellett lefűzésre kerültek a szükséges kimutatások és alapidokumentumok, kérelmek minden vizsgálatlal érintett esetben. Az ellenőrzéssel érintett alapidokumentumokról a vizsgálat megállapította, hogy kötelezettségvállalásra, teljesítés igazolásra a hatályos szabályzat szerint került sor.

A hóközi kifizetések során a fenti szabályozásokban foglaltak szerint jártak el, a kifizetés jogosságának megállapításakor, a kifizetendő járandóság kiszámolásakor, és a jogosság megállapításának dokumentálása során.

A vizsgálatlal érintett időszakban kifizetésre kerülő hóközi kifizetésekhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások vezetése több szervezeti egységhez tartozik, ez biztosítja a folyamatba épített ellenőrzést. A jegyzői kabinet személyügyi ügyintézője a WinTiszt közszolgálati humánpolitikai munkát segítő, adatbáziskezelő program segítségével időszakonként kimutatásokat listáz, mely analitikát biztosít a jubileumi jutalom, hűségjutalom nyilvántartásához az előrelépések, átsorolások nyilvántartásán felül.

A személyügyi ügyintézőnél külön-külön ügyiratban kerülnek lefűzésre:

- megbízási szerződések,
- céljuttatásokhoz kapcsolódó dokumentumok (az anyakönyvvezetőket megillető díj céljuttatásként kezelt kifizetés),
- helyettesítési díj, rendkívüli munkavégzés, készenlét és túlóra elrendeléséhez, megállapításához és nyilvántartásához kapcsolódó dokumentumok,
- munkába járás költségtérítésének kérelmei, nyilvántartása szabályozás szerint (gépkocsi költségtérítés, bérlettérítés),
- családalapítási támogatás a tárgyévben beérkezett kérelmek alapján, a szabályozás szerint,
- kegyeleti támogatás a tárgyévben beérkezett kérelmek alapján, a szabályozás szerint.

A személyügyi ügyintéző által kezelt nyilvántartások és ügyiratok adatszolgáltatást biztosítanak a költségvetés tervezéséhez.

A bankszámla-hozzájárulás éves egyszeri kifizetésének minden év novemberben a WinTiszt programból nyomtatott lista biztosítja az analitikus nyilvántartását, táblázatos formában.

Az éleslátást biztosító szemüvegre való jogosultak által behozott számlák kifizetéséhez a személyügyi ügyintéző ad előirányzat felhasználási lapot, ezzel egyidejűleg ellenőrízve annak jogosságát.

A személyügyi ügyintéző az általa kezelt hóközi kifizetésekről minden esetben a pénzügyi csoportot értesíti, az általa készített dokumentumok egy példányát a csoportnak megküldi. A megküldött adatok az alapidokumentumok a pénzügyi csoport munkaügyi ügyintézője által készített számfejtésnek.

A közigazgatási csoport munkavédelmi ügyintézője tartja nyilván dolgozónként a munkaalkalmassági orvosi igazolásokat, melynek egy eleme az éleslátást biztosító szemüveg nyilvántartás. Ezen nyilvántartás alkalmas a jogszabály által előírt kétévenkénti felülvizsgálat évének megállapítására, az éleslátást biztosító szemüvegek számfejtésére egyéneenként kerül sor a pénzügyi csoport ügyintézője által.

A pénzügyi csoport munkaügyi ügyintézője tartja nyilván a cafetéria juttatást az ahhoz kapcsolódó nyilatkozatokat. A betegszabadság, táppénz, gyermekápolási táppénz, veszélyeztetett terhességi táppénz esetében az ügyintéző a beérkezett orvosi dokumentumok szerint rögzíti az adatokat a KIRA rendszerben és elektronikusan (eAdaton)

a MÁK felé továbbítja, ami alapján a számfejtés elkészül és a képződött, visszaérkező állományok utalásáról gondoskodik. A MÁK ZAL-ISZI/128-2/2021 iktatószámú levele alapján az eredeti orvosi dokumentumokat iktatja, öt évig megőrzi.

A pénzügyi csoport pénzügyi ügyintézője, pénztárosa tartja nyilván a munkabér előlegeket, az általa vezetett excel táblázat ad alapot a visszafizetések igazolására.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a hőközi kifizetésekkel kapcsolatosan a szükséges nyilvántartásokat az arra kijelölt dolgozók vezetik, a nyilvántartások a szabályzat szerinti adatokat megfelelően tartalmazzák.

Jelen előterjesztéshez mellékletként csatolva:

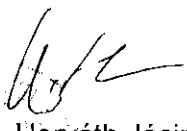
- NK/12/11-14/2026. számú intézkedési terv és végrehajtási jelentés (1. számú melléklet)
- Kimutatás az intézkedésekről (2. számú melléklet)

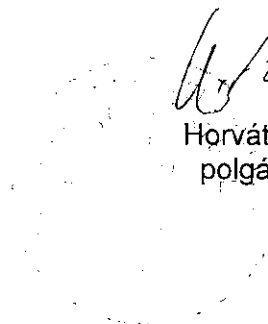
Határozati javaslat:

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlésének Pénzügyi Bizottsága tudomásul veszi,

1. Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalánál a 2024. évi önkormányzati beszámoló és a hivatal operatív gazdálkodásának ellenőrzése tárgyában végzett pénzügyi ellenőrzésről készült jelentést,
2. a felelős beszámolóját a feladat végrehajtásáról.

Nagykanizsa, 2026. június 9.


Horváth Jácint
polgármester



NKE-2026/18123

1. számú melléklet
NK/02/164/2026

02/26



NAGYKANIZSA
MEGYEI JOGÚ VÁROS

Stolom T.C.

Nagykanizsa M. Önkormányzat Hivatala	
Központi iroda	
Dátum:	2025. MÁJ. 06.
Ügyazonosító:	NK/02/164/18123/2026
Előadó:	Stolom T.C.

POLGÁRMESTERI HIVATALA
GAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY

Iktatószám: NK/12/11-14/2026.
Ügyintéző: Gyulai-Horváth Ágnes

Tárgy: Intézkedési terv

Nagykanizsa Megyei Jogú Város
Jegyzője
Dr. Gyergyák Krisztina részére

Helyben

Tisztelt Jegyző Asszony!

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalánál végzett NK/02/164-6/2026. iktatószámú és 10/2026. ellenőrzési számú a Nagykánizsa Megyei Jogú Város Önkormányzatának pénzügyi ellenőrzéséről szóló jelentéstervezethez a következő intézkedéseket tesszük:

1. Az leltározási utasításban a vagyonelemek teljes körére határozzuk meg a leltározó csoportokat.
2. A leltárfelvételi ívek kitöltésénél a leltározási utasításban foglaltak szerint járunk el.

Az intézkedési tervben szereplő feladatok ellátása folyamatos, ezért kérem, hogy jelen leveletem végrehajtási jelentésként is szíveskedjen elfogadni.

Nagykanizsa, 2026. Május 06.



Kunics György
Osztályvezető

az NK/02/164-6/2026. számú ellenőrzési jelentésre készült intézkedési tervben előírt feladatok végrehajtásának nyomon követéséről

Ellenőrzés száma: 10/2026,
Ellenőrzött intézmény neve: Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

Sor- szám	Ellenőrzési javaslat	Javaslat alapján előírt intézkedés	Feladat végrehajtásának		Az intézkedés teljesítésének dátuma	A megírt intézkedések rövid leírása
			feladása	határideje		
1.	Javasolt, hogy a leltározási utasításban a vagyonelemek teljes körére határozzák meg a leltározó csoportokat	A leltározási utasításban a vagyonelemek teljes körére határozzuk meg a leltározó csoportokat.	Felbels Kuncos György osztályvezető Operatív feladós: Gyulai-Horváth Ágnes Költségvetési koordinátor	folyamatos	2026.05.06	A leltározási utasításban a vagyonelemek teljes körére határozzuk meg a leltározó csoportokat
2.	Javasolt, hogy a leltárfevételei ívek kiolvasásánál a leltározási utasításban foglaltak szerint járjunk el	A leltárfevételei ívek kiolvasásánál a leltározási utasításban foglaltak szerint járunk el	Felbels Kuncos György osztályvezető Operatív feladós: Gyulai-Horváth Ágnes Költségvetési koordinátor	folyamatos	2026.05.06	A leltárfevételei ívek kiolvasásánál a leltározási utasításban foglaltak szerint járunk el.