



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS
9021 Győr, Városház tér 1.

..... napirendi pont

Dr. Bakonyi Bernadett jegyző előterjesztése

Javaslat
Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata
fenntartásában működő helyi költségvetési szervek
2026. évi ellenőrzési tervének jóváhagyására

Győr, 2025. december 4.

Előterjesztő:  **Dr. Bakonyi Bernadett**
jegyző

Az előterjesztést véleményezte: Közigazgatási és Pénzügyi Bizottság

Az előterjesztést látta:


Pintér Bence
polgármester


Az előterjesztést készítette: Jegyzői Kabinet Ellenőrzési Osztály

Dr. Bakonyi Bernadett jegyző előterjesztése

**Javaslat Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata
fenntartásában működő helyi költségvetési szervek
2026. évi ellenőrzési tervének jóváhagyására**

Tisztelt Közgyűlés!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. §-a, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (4) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a belső ellenőrzés kialakításáról és működtetéséről. A belső ellenőrzés rendszerének részletes feltételeit a törvényi kereteken belül a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) rögzíti.

A Bkr. 2. § 4. pontjában meghatározott belső ellenőrzési vezető - a költségvetési szerv belső ellenőrzési egységének vezetője, ha a költségvetési szervnél egyetlen fő látja el a belső ellenőrzést, akkor a belső ellenőrzést ellátó személy - a Bkr. 31. § (1) bekezdése előírása alapján összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó ellenőrzési tervet. A Bkr. 32. § (3) bekezdése kimondja, hogy *„helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző ... részére a tárgyév november 30-ig.”* Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (továbbiakban: EESZI), a Gazdasági Működtető Központ Győr (továbbiakban: GMK), valamint a Győri Nemzeti Színház rendre 2025. november 18-án, november 7-én, illetve november 28-án továbbította a 2026. évi belső ellenőrzési tervét Győr Megyei Jogú Város Jegyzőjének.

Az EESZI-nél foglalkoztatott belső ellenőr együttműködési megállapodás alapján a saját szervezetén túl a Család- és Gyermekjóléti Központ Győr, valamint a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr szervezeténél is végezhet belső ellenőrzést. A GMK belső ellenőrzési tevékenysége a 7/29/10/2018. PM. határozatban foglaltaknak megfelelően kiterjed a GMK-val kötött munkamegosztási megállapodás alapján az Óvodákra, az Egyesített Bölcsődei Intézményhálózatra, valamint Győr Megyei Jogú Város Gyermektáborára, továbbá az 1/25/09/2020. PM. és a 2/25/09/2020. PM. határozatok szerint a Mezőőri és Parkőri Szolgálatra és a Városrendészet Győr intézményekre. Ennek megfelelő tartalommal készült intézményi belső ellenőrzési tervek képviselő-testület általi jóváhagyása a Bkr. 32. § (4) bekezdése alapján a tárgyévet megelőző év december 31-ig esedékes.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést a következő határozati javaslatok elfogadására!

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 32. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva jóváhagyja az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 2026. évi ellenőrzési tervét a határozat elválaszthatatlan részét képező 1. számú melléklet szerint.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal, a teljesítésre 2026. december 31.

2. Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 32. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva jóváhagyja a Gazdasági Működtető Központ Győr 2026. évi ellenőrzési tervét a határozat elválaszthatatlan részét képező 2. számú melléklet szerint.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal, a teljesítésre 2026. december 31.

3. Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 32. § (4) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva jóváhagyja a Győri Nemzeti Színház 2026. évi ellenőrzési tervét a határozat elválaszthatatlan részét képező 3. számú melléklet szerint.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal, a teljesítésre 2026. december 31.

Győr, 2025. december 4.


Dr. Bakonyi Bernadett
jegyző

1. számú melléklet

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr

Egyesített Egészségügyi és
Szociális Intézmény Győr
9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.

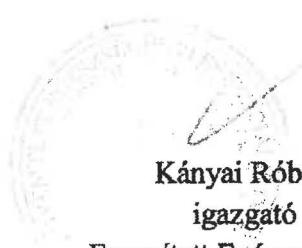
Ikt. szám: EEC/21/1205/1/2025

Készítette: Németh Attila
belső ellenőr

**2026. évi
Belső ellenőrzési terv**

Győr, 2025. november 18.

Jóváhagyom:



Kányai Róbert
igazgató
Egyesített Egészségügyi és
Szociális Intézmény Győr

Az intézmény a Költségvetési szervek belső kontroll rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 31. §-a alapján az alábbi éves ellenőrzési tervet fogalmazza meg.

I. Végrehajtandó ellenőrzési feladatok

A kiválasztott ellenőrzési témaköröket a belső ellenőr egyeztette az intézmény vezetésével. Az egyeztetés során figyelembe vételre került a másik két társintézmény ellenőrzési igénye valamint az év során felmerülő egyéb feladatok.

A társintézményekre vonatkozó vizsgálatokat (3 db.) értelemszerűen a rájuk vonatkozó ellenőrzési tervek tartalmazzák.

Az EESZI intézményét érintő vizsgálatok:

I/1. Idősklubok létszámnyilvántartásainak ellenőrzése. Az élelmezéshez kapcsolódó létszámadatok vizsgálata

Az intézményi ellátottakkal kapcsolatos létszámadatok közvetlenül kihatnak a költségvetési kiadásokra, ezért kiemelten fontos a pontos nyilvántartás vezetése. Annak megállapítása, hogy a létszámadatok nyilvántartása megfelelően biztosítja-e a kapcsolódó számlázási tevékenységet (klubszolgáltatás) valamint az étkeztetési tevékenység ellátását. A számlázás a létszámadatok alapján helyesen történik-e.

I/2. Saját hatáskörben megvalósított beszerzések pályáztatási dokumentációi

Az éves költségvetésben szereplő kiadások jelentősebb összegű tételeit pályáztatni szükséges. Fontos, hogy ezeket a beszerzéseket az intézmény jól dokumentált formában valósítsa meg. A pályázatok nyertesei jogszerűen és a szakmai szempontok figyelembevételével kerüljenek kiválasztásra.

I/3. Intézményi iktatási rendszer és a bélyegzők nyilvántartásával, használatának szabályozásával kapcsolatos ellenőrzés

Az intézmény több telephellyel és sokféle szakmai feladattal rendelkezik. Eltérő rendeltetésű dokumentumok és adatforgalom jellemző a különböző tevékenységekre. Fontos az iratok rendezett, megfelelően elkülönített iktatása (keletkezés időpontjának pontos rögzítése, átfedések elkerülése a különböző szakterületek dokumentumai közt, zártság biztosítása (a témakör valamennyi eleme kerüljön rögzítésre), visszakereshetőség hatékony biztosítása).

Az ellenőrzés második része kitér a bélyegzőkezelés és használat gyakorlatára (kapcsolódó nyilvántartás, aláírásra jogosultak köre, bélyegzők visszavonása, cseréje).

A tervezett ellenőrzések közül ez a vizsgálat a soron kívüli ellenőrzésre felmerülő esetleges igények függvényében kerül végrehajtásra. Soron kívüli ellenőrzési igény esetén a vizsgálat részben vagy teljesen elmarad és a 2027-es évben kerül végrehajtásra.

II. Egyéb, az év során felmerülő feladatok

A 2026-os évben közvetlenül a belső ellenőrzést érintő feladatokon (ellenőrzés, tanácsadás) túl egyéb ismert feladatként a mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzésén történő részvétel jelentkezik.

Az ellenőrzések kapacitásigénye: A vizsgálatokat 1 fő belső ellenőr látja el.

A soron kívüli ellenőrzésre, képzésre és egyéb tevékenységekre tervezett kapacitást a belső ellenőr által készített külön táblázat tartalmazza.



Ellenőrzési terv 2026.

sorszám	tárgy	ellenőrzés célja	ellenőrzési időszak	ellenőrzés típusa	tervezett ütemezés	ellenőrzött szerv
1	A gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos elszámolások vizsgálata	A gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos elszámolások és dokumentációk vezetésének szabályossága. A gépjárművek használatával kapcsolatos gyakorlat megismerése és értékelése.	vizsgálat kezdetét megelőző 6 teljes naptári hónap	penzügyi	2026.I.n.év	HSSZ gazdálkodási szakterület
2	Idősklubok létszámnyilvántartásainak ellenőrzése. Az élelmezéshez kapcsolódó létszámadatok vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy a létszámadatok nyilvántartása naprakész-e és pontosan kerül-e megállapításra. A létszámadatok és a kapcsolódó számlázási adatok összhangja biztosított-e.	vizsgálat kezdetét megelőző 6 teljes naptári hónap	szabályszerűségi	2026. II.n.év	EESZI idősklubok
3	A selejtezés és a leltározás szabályozottságának a vizsgálata	A vagyontárgyak használatból történő kivonása megfelelően kerül-e dokumentálásra. A bizonylati fegyelem betartása kerül-e a feladárvegrehajtás során. A selejtezést és a leltározást végző bizottságok összetételénél érvényesülnek-e a szakmai és az összeférhetetlenségi szabályok. Az elkészült megbízólevelek és jegyzőkönyvek tartalma megfelelő-e. Annak megállapítása, hogy a két terület szabályozottsága biztosítja-e a fent meghatározott elvek érvényesülését. Figyelembevételre kerülnek-e a vonatkozó jogszabályi (elsősorban számviteli) előírások a szabályzatok elkészítése során.	Vizsgálat időpontjában hatályos szabályozás	szabályszerűségi	2026.II.n.év	CSGYK gazdasági és szakmai szakterületek
4	Saját hatáskörben megvalósított beszerzések pályázati dokumentációi	Annak megállapítása, hogy a pályázatok nyertesei a szakmai és jogi előírások figyelembevételével kerülnek-e kiválasztásra. A kapcsolódó dokumentáció teljeskörűen lefedi-e a pályázati eljárások teljes folyamatát.	vizsgálat kezdetét megelőző 1 év eljárásai	szabályszerűségi	2026.III.n.év	EESZI gazdasági és jogi szakterület
5	A pénzkézels szabályozottságának és gyakorlatának vizsgálata	A belső szabályozottság áttekintése, értékelése. Az intézményi pénzgazdálkodást és az ellátottakat érintő pénzügyi elszámolások megfelelő elkülönítése megtörtént-e.	Vizsgálat időpontjában hatályos szabályozás és gyakorlat	szabályszerűségi	2026.III.n.év	HSSZ gazdasági és szakmai szakterületek
6	Intézményi iktatási rendszer és a bélyegzők nyilvántartásával, használatának szabályozásával kapcsolatos ellenőrzés	Az iktatási rendszerek megismerése és értékelése. A bélyegzőhasználatával kapcsolatos szabályozás és gyakorlat értékelése.	Vizsgálat időpontjában hatályos szabályozás és gyakorlat (2026. évi iktatási anyagok)	szabályszerűségi	2026.IV.n.év	EESZI intézménye

Ellenőrzési terv 2026.

Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

Belső ellenőri létszám: 1 fő

Intézmények szerint (terv)

Sorszám	Megnevezés	százalék	Napok száma		terv EESZI	terv HSSZ	terv CSGYK	terv összesen	
1	Bruttó munkaidő		261						
2	Kieső munkaidő		45	3+4+5					
3	Fizetett ünnepek (szoc. munka napjával)		9						
4	Fizetett szabadság		32						
5	Átlagos betegszabadság		4						
6	Nettó m.idő (rendelkezésre álló kapacitás)	100	216	1-2					
7	Tervezett ellenőrzések végrehajtása	69	148		65	63	20	148	ellenőrzés összesen
8	Soron kívüli ellenőrzések	10	22		22	0	0	22	170
9	Tanácsadói tevékenység	8	18		13	4	1	18	
10	Képzés	6	12		8	3	1	12	egyéb tev. Összesen
11	Egyéb tevékenység	7	16		11	3	2	16	46
12	Összes tevékenység kapacitásigénye		216	7+8+9+10+11	119	73	24	216	
13	6-12		0						

társintézmények együtt

97

Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr
9027 Győr, Avar út 3.
Ikt.sz.: 1005-1/2025.

2026. évi
Belső ellenőrzési terv
(készítette: Németh Attila belső ellenőr)

A kiválasztott ellenőrzési témakört a belső ellenőr egyeztetette az intézmény vezetésével. Az egyeztetés során figyelembe vételre került a másik két társintézmény ellenőrzési igénye és azok kapacitásszüksége is valamint az év során felmerülő egyéb feladatok.

Tervezett ellenőrzések:

Gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos elszámolások vizsgálata

A belső ellenőrzés feladata közé tartozik a pénzügyi szakterült gazdasági eseményein túl az intézmény teljes működési folyamatainak az ellenőrzése is. Az idei évben a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos elszámolások és dokumentációk vizsgálata került tervezésre. A témakör utoljára 2020-ban került ellenőrzésre. A korábbi ellenőrzéskor néhány ellenőri javaslat is született az elszámolások gyakorlatával kapcsolatosan. Tekintettel a gépjárművek üzemeltetéséhez kapcsolódó költségtényezőkre valamint a tétel fontosságára a dologi kiadások közt, indokolt a témakör vizsgálata.

ellenőrzési időszak: vizsgálat kezdetét megelőző 6 teljes naptári hónap elszámolásai.

ellenőrzés típusa: pénzügyi

tervezett ütemezés: 2026. I. negyedév.

ellenőrzött szervezeti egység: gazdálkodási szakterület.

A pénzkezelés szabályozottságának és gyakorlatának vizsgálata

A pénzkezelést érintő belső szabályozottság áttekintése. Annak megállapítása, hogy a jelenlegi szabályozás mely pontjai igényelnek változtatást. Ellenőri javaslattétel a változtatások szabályozásbeli és gyakorlati szintű végrehajtására. Az intézményi pénzgazdálkodást érintő terület megfelelő elkülönítése megtörtént-e az ellátottak pénzkezelésétől. A szabályzatok összhangjának vizsgálata (az esetleges átfedések vagy ellentmondások feloldása a két szabályozási terület vonatkozásában). A pénzgazdálkodással kapcsolatos feladatok lebonyolításában (kiemelten a készpénzforgalom vonatkozásában) közreműködik az EESZI intézménye is, ahol az elmúlt időszakban a témakört érintően új szabályozás készült. Fontos, hogy az intézményi szabályzatok közti összhang meglegyen, valamint annak az alapelvnek az érvényesülése, hogy a helyi sajátosságokat értelemszerűen a HSSZ intézményének kell szabályoznia (ellátottak pénzkezelése, készpénztárolás helyi megvalósítása, intézményi bankszámlákkal kapcsolatos feladatkörök).



ellenőrzési időszak: vizsgálatkor hatályos szabályzatok és alkalmazott gyakorlat

ellenőrzés típusa: szabályszerűségi.

tervezett ütemezés: 2026. III. negyedév.

ellenőrzött szervezeti egység: gazdálkodási és ellátotti szakterületek.

Az ellenőrzések kapacitásigénye: A vizsgálatokat 1 fő belső ellenőr látja el.

A soron kívüli ellenőrzésre, képzésre és egyéb tevékenységekre tervezett kapacitást a belső ellenőr által készített külön táblázat tartalmazza.

Győr, 2025. november 11.

Jóváhagyom:



Nemes Gábor
intézményvezető

Család- és Gyermekejóléti Központ Győr
9124 Győr, Lajta u. 21.
Ikt. szám:

Iktatószám: 301/11/856/2025
Érkezett: 2025.11.13.
Melléklet:

2026. évi Belső ellenőrzési terv
(készítette: Németh Attila belső ellenőr)

A kiválasztott ellenőrzési témakört a belső ellenőr egyeztetette az intézmény vezetésével. Az egyeztetés során figyelembe vételre került a másik két társintézmény ellenőrzési igénye és azok kapacitásszükséglete is valamint az év során felmerülő egyéb feladatok.

A tervezett ellenőrzés: A selejtezés és a leltározás szabályozottságának vizsgálata.

Nevezett szabályzatok a költségvetési intézmények alapszabályzatainak tekinthetők, ezért is indokolt a témakör ellenőrzése. A vagyontárgyak használatból történő kivonását megfelelően dokumentálni szükséges. A selejtezésnél és a leltározásnál is kiemelten fontos a bizonylati fegyelem betartása. A selejtezést és a leltározást végző bizottságok összetételénél fontos az összeférhetlenségi szabályok érvényesülése is. A leltározás természetesen számviteli ismereteket is igényel (eltérő értékelési elvek a különféle eszköz és forráscsoportoknál). Mindkét terület vonatkozásában fontos a megbízólevelek és a területet érintő jegyzőkönyvek elkészítése, a feladatellátás során a különféle feladatkörök megfelelő elhatárolása.

ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy a két terület szabályozottsága biztosítja-e a fent meghatározott elvek érvényesülését. Figyelembevételre kerültek-e a vonatkozó jogszabályi (elsősorban számviteli) előírások a szabályzatok elkészítése során. Az egyes szabályzatok valóban helyi szabályzatok-e (a meghatározott tevékenységek és az azokat ellátó munkakörök az intézményre valóban jellemzőek) vagy "csak" szakboltban megvásárolt és helyi bélyegzővel ellátott általános szabályzatok.

Ellenőri javaslattétel a változtatások szabályozásbeli és gyakorlati szintű végrehajtására.

ellenőrzési időszak: a 2026-os vizsgálat idején hatályos szabályzatok és gyakorlat.

ellenőrzés típusa: szabályszerűségi

tervezett ütemezés: 2026. II. negyedév

ellenőrzött szervezeti egység: gazdálkodási és szakmai szakterületek

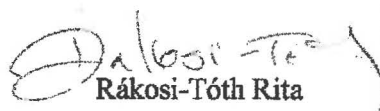
Az ellenőrzések kapacitásigénye: A vizsgálatokat 1 fő belső ellenőr látja el.

A soron kívüli ellenőrzésre, képzésre és egyéb tevékenységekre tervezett kapacitást a belső ellenőr által készített külön táblázat tartalmazza.

Megjegyzés: az ellenőrzést a 2025-ös évi terv tartalmazta, de a revizor őszi betegállománya miatt 2026-ban kerül lebonyolításra.

Győr, 2025. november 11.

Jóváhagyom:


Rákosi-Tóth Rita
igazgató



2. számú melléklet

Gazdasági Működtető Központ Győr

Javaslat Gazdasági Működtető Központ Győr

2026. évi ellenőrzési tervére

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) határozza meg és szabályozza a költségvetési szervek belső ellenőrzési kötelezettségét. A belső ellenőr feladata, hogy a költségvetési intézmény vezetője részére bizonyosságot nyújtson a szervezet belső kontrollrendszerének jogszabályi megfeleléséről.

A Bkr. 31. § (1) bekezdésének értelmében a belső ellenőr a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet köteles készíteni és helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a Bkr. 32. § (3) bekezdése szerint azt a tárgyévet megelőző év november 30-ig a jegyző részére jóváhagyásra előterjeszti.

A Bkr. 31. § (4) bekezdése szerinti tartalmi elemek szerint összeállított Gazdasági Működtető Központ Győr 2026. évi belső ellenőrzési terve tervezett vizsgálatok, valamint tartalékidő (soron kívüli vizsgálatok) bontásban mutatja be az ellenőrzési folyamatokat. A tartalékidő terhére elvégzendő ellenőrzések a rendkívüli ellenőrzésekre felmerülő esetleges igények függvényében valósítható meg, vagyis a tartalékidő terhére feltételeken tervezett vizsgálatok elmaradhatnak és a következő éves ellenőri terv keretében realizálódhatnak.

A belső ellenőrzési feladatokat a Gazdasági Működtető Központban kinevezett 1 fő belső ellenőr látja el. Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges ellenőrzési kapacitást a 2. számú melléklet mutatja be.

Az ellenőrzések megvalósítására rendelkezésre áll 153 ellenőri nap, ebből a soron kívüli vizsgálatokra 8 nap jut.

A terven felüli ellenőrzéseket nem várt eseményekből adódó évközi vizsgálati igények váltják ki, így ezen ellenőrzések erőforrás szükséglete a tervezéskor nem meghatározható.

Az ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzési feladatok végrehajtása mellett a Bkr. 21. § (4) bekezdésében meghatározott tanácsadó tevékenységre 8 ellenőri nap használható. A tanácsadói tevékenység keretében a belső ellenőr a jogszabályok gyakorlati értelmezésében működik közre.

Az 1. számú mellékletben bemutatott ellenőrzési terv szerinti 153 ellenőrzési nap az ellenőrzés végrehajtását megelőzően az ellenőrzésre való felkészülésre, illetve az ellenőrzést követően a jelentés elkészítésére, az abban foglaltak ellenőrzött szervvel, szervezeti egységgel való egyeztetésre is időszükségletet biztosít.

A Bkr. 21. § (3) bekezdése szerinti bizonyosságot adó tevékenységet szabályszerűségi ellenőrzés (szabályozottságot és annak gyakorlati megvalósítását vizsgálja), pénzügyi ellenőrzés (pénzügyi elszámolások, valamint a számviteli nyilvántartások ellenőrzése) keretében tervezi a Gazdasági Működtető Központ Győr.

A 2026. évi vonatkozó éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési stratégiai terv, a kockázatelemzésben megállapított prioritások, valamint a belső ellenőri létszám alapozza meg.

Az ellenőrzési terv elkészítésekor alapvető célként érvényesül az ellenőrzési lefedettség maximalizálása.

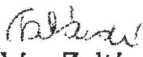
Az ellenőrzési tervben a szabályszerűségi ellenőrzés kiterjed a költségvetési intézmények közérdekű adatszolgáltatásnak, iratkezelésének és irattározási rendjének valamint a személyi anyagainak ellenőrzésére, melyek tartalma és kezelése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

A szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés a kijelölt költségvetési intézmények tekintetében a gazdálkodás szabályszerűségére, a gazdasági események dokumentálására, azok elszámolásának megfelelőségére terjed ki.

Az ellenőrzési tervben szerepeltetett ellenőrzések célja és tárgya:

- A szabályszerűségi ellenőrzés célja a szabályszerűség, a szabályozottság megvalósulásának vizsgálata, a hiányosságok feltárása, azok megszüntetésére javaslattétel.
- A személyi anyagok tartalma és kezelése megfelel-e az előírásoknak.
- A közérdekű adatszolgáltatás megvalósul-e az intézményeknél.
- Az intézmények gazdálkodásának szabályszerűségi vizsgálata.

Győr, 2025. november 07.


Takács Zoltánné
belső ellenőr




Dr. Bojtárné Németh Anita
igazgató

Gazdasági Működtető Központ Győr

2026. évi ellenőrzési terve

Sorszám	Ellenőrizendő szervezetek, szervezeti egységek és folyamatok	Erőforrás szükséglet		Ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés várható ütemezése
		fő	nap			
1.	A 2003. évi XXIV. törvény (üvegseb törvény) előírásainak történő megfelelés vizsgálata 12 óvodában	1	10	2025	Szabályszerűségi ellenőrzés	I. negyedév
2.	Weboldal (Honlap) tartalmi elemeinek megfelelőségi vizsgálata 12 óvodában	1	10	2025	Szabályszerűségi ellenőrzés	I. negyedév
3.	Bartók Béla Óvoda, Erzsébet ligeti Óvoda és a Győri Mosolyvár Óvoda iratkezelési szabályzatának és irattározási rendjének ellenőrzése	1	27	2025	Szabályszerűségi ellenőrzés	I. negyedév
4.	KIRA rendszerben rögzített távollét jelentések, átfedési idők ellenőrzése a Sün Balázs Óvoda, a Gyárvárosi Óvoda és a Kovács Margit Óvoda intézményekben	1	18	2025	Szabályszerűségi ellenőrzés	II. negyedév
5.	KIRA rendszerben rögzített távollét jelentések, átfedési idők ellenőrzése a Márvány Óvoda és a Tárogató Óvoda intézményekben	1	15	2025	Szabályszerűségi ellenőrzés	II. negyedév
6.	Élelmezési tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellenőrzése	1	19	2025	Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	III. negyedév
7.	Győr Megyei Jogú Város Gyermecktábora számlázás ellenőrzése	1	10	2025	Szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés	III. negyedév
8.	Ménfőcsanakai Óvoda és a Nagybácsai Óvoda iratkezelési szabályzatának és irattározási rendjének ellenőrzése	1	18	2025	Szabályszerűségi ellenőrzés	IV. negyedév
9.	Szentiváni Óvoda és a Tárogató Óvoda iratkezelési szabályzatának és irattározási rendjének ellenőrzése	1	18	2025	Szabályszerűségi ellenőrzés	IV. negyedév
Összesen:			145			

Tartalékidő terhére elvégzendő ellenőrzések

Sorszám	Ellenőrizendő szervezetek, szervezeti egységek és folyamatok	Erőforrás szükséglet		Ellenőrizendő időszak	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés várható ütemezése
		fő	nap			
1.	Bisinger Óvoda iratkezelési szabályzatának és irattározási rendjének ellenőrzése	1	8	2025	Szabályszerűségi ellenőrzés	
	Összesen:		8			
	Mindösszesen:		153			

2. számú melléklet

**Gazdasági Működtető Központ Győr éves ellenőrzési terve végrehajtásához
szükséges 2026. évi munkaerő kapacitás meghatározása**

Ssz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma/fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	253	1	253
2.	Kieső munkaidő			57
3.	Fizetett ünnepek	8	1	8
4.	Fizetett szabadság (átlagos)	34	1	34
5.	Átlagos betegszabadság	15	1	15
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):			196
7.	Bizonyossági tevékenység - tervezett ellenőrzések (74%)			145
8.	Soron kívüli ellenőrzés (4%)			8
9.	Tanácsadói tevékenység (4%)			8
10.	Képzés (5%)			10
11.	Belső ellenőrzés jogszabályi kötelezésen alapuló feladatok (8%) Tervezés, beszámolás, egyeztetés Ellenőrzéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása			15
12.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (5%)			10
13.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			196
14.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:			196

Kockázatelemzés a belső ellenőrzési terv összeállításához

A Gazdasági Működtető Központ 2024. november 06-án jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv IV. 3) pontja alapján történt meg a vizsgálati témák kockázatelemzése, mely keretében a rendszerek működésében rejlő főbb kockázati pontok kerültek meghatározásra. A hozzárendelt súlyszámokkal kapott összesen pontszám a vizsgálandó területek kockázati szintjét határozza meg.

Azonosított **kockázati tényezők** és azok súlyozásához alkalmazott szempontok:

1. jogszabályi környezetben bekövetkezett változás vagy a szervezetnél, szervezeti egységnél bekövetkezett átszervezés/változás:
 - 1) rendszer stabilitása, kis változások, 2) közepes mértékű változások vagy kis változások gyakoribb előfordulással, 3) jelentős változások
2. a belső szabályozottság megfelelése, annak gyakorlati megvalósulása:
 - 1) a jogszabályi előírásoknak eleget tevő helyi szabályozás, illetve gyakorlati alkalmazás,
 - 2) a helyi szabályozásban vagy a munkafolyamatokban előforduló kisebb hiányosságok,
 - 3) a szabályozás vagy a gyakorlati folyamatok nem elégséges léte
3. kölcsönhatás más rendszerekkel:
 - 1) alacsony mértékű, azaz nincs befolyással más rendszerekre, 2) közepes mértékű, 3) nagy mértékű, azaz nagy befolyással van más rendszerekre
4. belső kontrollrendszer kiépítettsége:
 - 1) megfelelő, 2) közepes, 3) nem megfelelő
5. a rendszer (szervezet, illetve tevékenység) összetettsége, komplexitása:
 - 1) alacsony komplexitás, 2) közepes komplexitás, 3) magas komplexitás
6. pénzügyi, számviteli szabálytalanságok valószínűsége:
 - 1) alacsony, 2) közepes, 3) magas
7. vezetői aggály a folyamatok megfelelőségét illetően:
 - 1) alacsony szintű, 2) közepes szintű, 3) magas szintű
8. legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő:
 - 1) maximum 2 év, 2) 2-5 év, 3) 5 évnél több
9. rendelkezésre álló munkaerőforrás felkészültsége, szakmai képzettsége, tapasztalata:
 - 1) jelentős tapasztalat és/vagy magas képzettség, 2) közepes tapasztalat és/vagy képzettség, 3) kevés tapasztalat és/vagy alacsony képzettség

Értékelés:

maximális pontszám 27 pont

minimális pontszám 9 pont

Kapott pontszámok alapján a kockázat szintje a következők:

alacsony kockázat 9-14 pont

közepes kockázat 15-20 pont

magas kockázat 21-27 pont

Kockázati térkép:

		bekövetkezés valószínűsége	
		alacsony	magas
szervezetre gyakorolt hatás	alacsony	alacsony kockázat	közepes kockázat
	magas	közepes kockázat	magas kockázat

A vizsgálati témák kockázatelemzése:

Kockázati tényező Vizsgálati téma	1	2	3	4	5	6	7	8	9	összes pont
A 2003. évi XXIV. törvény (üvegseb törvény) előírásainak történő megfelelés vizsgálata 12 óvodában	1	2	1	2	1	1	2	2	1	13
Weboldal (Honlap) tartalmi elemeinek megfelelőségi vizsgálata 12 óvodában	1	2	1	2	1	1	2	2	1	13
Bartók Béla Óvoda, Erzsébet ligeti Óvoda és a Győri Mosolyvár Óvoda iratkezelési szabályzatának és irattározási rendjének ellenőrzése	1	2	2	1	2	1	3	3	1	16
KIRA rendszerben rögzített távollét jelentések, átfedési idők ellenőrzése a Sün Balázs Óvoda, a Gyárvárosi Óvoda és a Kovács Margit Óvoda intézményekben	1	2	2	2	2	1	3	3	1	17
KIRA rendszerben rögzített távollét jelentések, átfedési idők ellenőrzése a Márvány Óvoda és a Tárogató Óvoda intézményekben	1	2	2	2	2	1	3	3	1	17
Élelmezési tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellenőrzése	1	2	3	2	3	2	2	1	1	17
Győr Megyei Jogú Város Gyermektábora számlázás ellenőrzése	1	2	2	2	2	3	2	3	1	18
Ménfőcsanakai Óvoda és a Nagybácsai Óvoda iratkezelési szabályzatának és irattározási rendjének ellenőrzése	1	2	2	1	2	1	3	3	1	16
Szentiváni Óvoda és a Nagybácsai Óvoda iratkezelési szabályzatának és irattározási rendjének ellenőrzése	1	2	2	1	2	1	3	3	1	16

A 9 tervezett ellenőrzésből 2 esetben alacsony 7 esetben közepes kockázati szintet mutat az elemzés.

3. számú melléklet

Győri Nemzeti Színház



1342/2025. 11. 26.

1.sz. melléklet

Stratégiai ellenőrzési terv 2026-2029.

Készítette:

Sipos Csilla

Sipos Csilla
megbízott belső ellenőr

Jóváhagyta:

[Signature]
dr. Bakos -Kiss Gábor
igazgató



Győr, 2025. november 28.

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS	3
I. A GYŐRI NEMZETI SZÍNHÁZHOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEI, STRATÉGIAI CÉLJAI	4
II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEI, STRATÉGIAI CÉLJA	4
III. BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE	5
1. Kontrollkörnyezet	5
2. Kockázat kezelési rendszer	5
3. Kontrolltevékenységek	5
4. Információs és kommunikációs rendszer	5
5. Nyomon követési rendszer	6
IV. KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS AZOK ÉRTÉKELÉSE	6
1. Kockázati tényezők azonosítása	7
2. Kockázatelemzés	7
V. BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV	8
1. A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei	8
2. A belső ellenőrzés hosszú távú képzési témakörei	8
3. A belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye	8
VI. CÉLKITŰZÉSEK ELÉRÉSÉT SZOLGÁLÓ ERŐFORRÁSOK	9
VII. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK ÉS AZ ELLENŐRZÉSEK GYAKORISÁGA	9
1. Ellenőrzési területek	9
2. Belső ellenőrzések stratégiai ütemezése	10

BEVEZETÉS

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.) 29-30.§-a alapján – összhangban a Győri Nemzeti Színház (a továbbiakban: Színház) hosszú távú célkitűzéseivel – a Színház 2026-2029. évi stratégiai ellenőrzési terve az alábbiak szerint került meghatározásra:

A Stratégiai terv

- hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait,
- támogatja a belső ellenőrzés céljának megvalósítását, és a célok eléréséhez szükséges feltételek megteremtését,
- hozzájárul a Színház- céljainak eléréséhez, eredményességéhez.

A stratégiai terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés fejlesztésének irányára vonatkozó összegzést tartalmaz.

I. A SZÍNHÁZ HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEI, STRATÉGIAI CÉLJAI

A Színház szakmai tevékenységét, jogszabályokban, Alapító Okiratban és Szervezeti Működési Szabályzatban előírt módon kell biztosítani.

1. KÖZFELADATA

Előadó-művészeti tevékenység végzése, amely ápolja és fejleszti a társadalom kulturális, szellemi állapotát, az anyanyelvi kultúrát, a társadalmi önismeretet és szolidaritást, elősegíti az európai és ezen belül különösen a magyar kulturális emlékezet fenntartását. Ennek érdekében a Színház feladata a színházi előadó-művészet értékeinek gyarapítása, az előadásoknak a közönség széles rétegeihez való eljuttatása, a gyermek - és ifjúsági korosztály előadóművészetekre fogékony nevelésének előmozdítása, a hazai előadó-művészet nemzetközi jelenlétének elősegítése, a határon túli magyar kultúra ápolása, a hazai nemzeti és etnikai kisebbségek művészeti élete kibontakoztatásának segítése.

2. SZAKMAI ALAPTEVÉKENYSÉGE

Magas művészi színvonalú színpadi alkotások létrehozása; klasszikus és kortárs magyar, valamint külföldi drámák, színművek, vígjátékok, opera, zenés darabok bemutatása. Új művek létrehozásának ösztönzése, folyamatos és élő kapcsolat fenntartása alkotó művészekkel. Ösbemutatók, magyarországi és határon túli bemutatók megtartása, befogadása.

Gyermek és ifjúsági előadások bemutatásával a színházművészet hagyományainak átörökítése, az ifjúság művészeti nevelése. A legújabb törekvések támogatása a színházművészet megújulása érdekében.

A határon túli magyar előadó-művészeti szervezetekkel való kapcsolattartás, amelynek keretében a határon túli szervezet előadásának vendégül látása vagy koprodukciós előadás létrehozása.

Tájéloadásokon és fesztiválokon való részvétel, nemzetközi szakmai-művészeti kapcsolatrendszer kialakítása, sajátos karakterű országos vagy nemzetközi jelentőségű előadó-művészeti fesztiválok szervezése és lebonyolítása.

A Színház szakmai alapfeladatai ellátásra a Nemzeti Erőforrások Minisztériumával Közös működtetési megállapodást, Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatával Közreműködői megállapodást kötött.

II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS HOSSZÚ TÁVÚ CÉLKITŰZÉSEI, STRATÉGIAI CÉLJAI

A belső ellenőrzési tevékenység kiterjed a Színház minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek, és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodás vizsgálatára.

Ennek érdekében a belső ellenőrzés stratégiai célkitűzései a Színház célkitűzéseivel összhangban:

- a Színház működéséből adódó veszteségforrások, kockázatok feltárása a racionálisabb működés biztosítása érdekében,

- a pénzügyi és számviteli rendszer ellenőrzésének folyamatos biztosítása,
- vagyonkezelés szabályszerűségének, és a vagyon védelmének biztosítása,
- Győr Megyei Jogú Város Ellenőrzési Osztálya által végzett ellenőrzések alapján megtett intézkedések nyomon követése,
- ajánlások, javaslatok megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése vagy csökkentése érdekében,
- szabálytalanságok megelőzése, feltárása,
- belső kontrollok kiépítésének, működésének értékelése,
- belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységének erősítése,
- elemző, és összefüggéseket feltáró munkával elősegíteni a helyes döntések meghozatalát,
- magas kockázatú tevékenységek gyakoribb (1-2 évente) míg az alacsonyabb kockázatú tevékenységek ritkább (3 évente) ellenőrzése.

III. BELSŐ KONTROLLRENDSZER ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE

A Színház igazgatója felelős a belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

1. Kontrollkörnyezet

Az alapvető célok teljesítése érdekében a(z)

- elvégzendő feladatokat a Színház Alapító okirata tartalmazza,
- szervezeti felépítést, a dolgozók feladat és hatásköreit a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a munkaköri leírások tartalmazzák,
- komplex szabályzatrendszer kialakításával a Színház működése, gazdálkodása szabályozott.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A belső ellenőrzés feladata, hogy

- vizsgálja, hogy a Színház tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok feltárása megtörtént-e,
- meghatározták-e az egyes kockázatokkal kapcsolatban a szükséges intézkedéseket.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek a kontrollstratégia megválasztását, a kontrollelemek kiépítését és működtetését foglalja magába. A megelőző kontrollok célja, hogy a tevékenységek hibás lépéseit kiszűrjék. Ugyanezt a célt szolgálja a pénzügyi ellenjegyzés, ezzel a fedezetnélküli kötelezettségvállalás kerül megelőzésre. A Színházban a vezetői ellenőrzések különböző formában valósulnak meg (szóbeli, írásbeli jelentés, személyes vezetői ellenőrzés).

A belső ellenőrzés feladata, hogy értékelje

- a kontrolltevékenységek kialakítását,
- a belső szabályzatokban rögzített felelősségi körök megfelelőségét.

4. Információs és kommunikációs rendszer

Az információs és kommunikációs rendszer működtetésének célja a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramoltatása, felhasználása. Az információk áramlását a megfelelő kommunikációs eszközökkel megbízhatóvá kell tenni, mind vertikálisan, mind horizontálisan.

Fontos, hogy minden egyes feladat ellátásához megfelelő mennyiségű és minőségű adat álljon rendelkezésre. A Színház költségvetési szerv, működésének egyik fontos követelménye az írásbeliség, a tevékenység, a feladatkiadás és a feladat elvégzésének dokumentálása. Kiemelt szerepe van a kívülről, Fenntartótól, szerződéses partnerektől, nézőktől, érkezett, és a Színházon belül keletkezett, az ügyintézés különböző fázisaiban tett intézkedések módját, formáját és tartalmát rögzítő iratok nyomon követésének. Az iratok kezelésének eljárásrendjéről Iratkezelési szabályzatban rendelkeztek.

A belső ellenőrzés feladata értékelni a beszámolási rendszerek hatékonyságát, megbízhatóságát.

5. Nyomon követési rendszer (monitoring tevékenység)

A monitoring egy dinamikus folyamat, amely a Színház fő céljait, a külső/belső adottságokat, valamint a belső kontrollrendszer egyéb elemeit folytonosan figyelemmel kíséri és értékeli, a külső/belső változásokhoz pedig alkalmazkodik. A monitoring általánosságban a különböző szintű szervezeti célok megvalósításának folyamatát kíséri figyelemmel, melynek során a releváns eseményekről és tevékenységekről rendszeres jelleggel, strukturált, döntéstámogató információkhoz jutnak a Színház vezetői. A nyomon követési rendszer a célok megvalósításának nyomon követését szabályozza.

A tevékenységi célok megvalósításának nyomon követése egyrészt operatív tevékenységekben megvalósuló folyamatos, eseti ellenőrzéssel, vezetői ellenőrzések, - másrészt belső ellenőrzések formájában valósul meg.

A belső ellenőrzés feladata elemző, vizsgáló, értékelő tevékenység folytatása, rendszerszemléletű megközelítéssel.

IV. KOCKÁZATI TÉNYEZŐK ÉS AZOK ÉRTÉKELÉSE

A stratégiai tervezés előkészítésének lépései során az általános felmérés részeként a Színház külső és belső kontrollkörnyezetének vizsgálatára kerül sor.

A környezet változásának elsődleges forrásai

- jogszabályi változások,
- gazdasági-politikai környezet változása,

- Színház stratégiájának, célkitűzéseinek, rövid-és hosszú távú feladattervének változása,
- belső szervezeti változások,
- belső eljárások, ellenőrzési nyomvonalak, belső szabályzatok változása.

1. Kockázati tényezők azonosítása

1.1. Külső kockázat

- 1.1.1. a jogszabályok változása korlátozhatja a feladatok elvégzésének terjedelmét
- 1.1.2. elemi csapás, tűz, árvíz
- 1.1.3. humán eredetű járvány

1.2. Belső kockázat

1.2.1. pénzügyi kockázat: forráshiány.

1.2.2. emberi erőforrás kockázat: a hatékony működést korlátozza vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú, megfelelő képesítésű személyi állomány hiánya.

1.2.3. információs kockázat: a döntéshozatalhoz nem megfelelő, illetve nem megfelelő időben rendelkezésre álló információ, a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez.

1.2.4. IT támogatottság: az IT támogatás elégtelensége vagy hibája akadályozhatja a munkavégzést.

2. Belső ellenőrzési fókusz kialakítása

A belső ellenőrzési fókusz a belső ellenőr és a Színház vezetése azon közös nézetét, elképzelését jelenti, hogy a belső ellenőrnek mely területre kell irányítania az erőforrásait. A belső ellenőrzési fókusz a belső ellenőrt segíti a magas kockázatúnak tekintett folyamatok rangsorolásában, a belső ellenőrrel szemben támasztott vezetői elvárások azonosításában.

3. Kockázatelemzés

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy azonosítsa, elemezze, rangsorolja és dokumentálja a Színház folyamataiban és főbb szervezeti egységénél létező kockázatokat.

Az ellenőrzési terv összeállítása során- eredményes és hatékony ellenőrzés lefolytatása érdekében- a belső ellenőrnek biztosítania kell az ellenőrzési kockázatelemzés elvégzését.

Kockázat minden olyan esemény, cselekmény, vagy egyéb tényező, amely lényegi befolyással lehet a Színház célkitűzéseinek megvalósítására.

3.1. Kockázatelemzés gyakorlati megvalósítása

A stratégiai ellenőrzési tervnek kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon kell alapulnia. A terv elkészítése előtt kockázati szempontból a szervezeti egységek tevékenységeit rangsorolta a belső ellenőrzés, és az ellenőrzések súlypontját a kockázatos területre összpontosította.

A Színház működését érintő kockázati tényezők 7 kategóriába csoportosítható:

- Külső és belső szabályozásból és annak változásaiból adódó kockázat,

- Külső szervezetek, partnerek szolgáltatások változásaiból adódó kockázat,
- Emberi erőforrásban rejlő kockázatok,
- Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság elvét veszélyeztető kockázat,
- Források rendelkezésre állása (saját bevétel, normatív állami hozzájárulás)
- Irányítási, ellenőrzési rendszerben rejlő kockázat,
- Pénzügyi kockázat

Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül ellenőrizni kell.

V. BELSŐ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI ÉS KÉPZÉSI TERV

A belső ellenőrzési tevékenységet végzőre vonatkozó fejlesztések célja, hogy a belső ellenőr képzettsége és szakmai gyakorlata megfeleljen az ellenőrzési tevékenységgel szemben támasztott szakmai követelményeknek. A belső ellenőrrel szemben elvárás, hogy továbbképzéseken vegyen részt, folyamatosan felkészült legyen az ellenőrizendő tárgykörökben.

1. A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei:

- Az ellenőrzési irányelvek, az ellenőrzési standardok, a szakmai útmutatók, módszertanok folyamatos figyelemmel kísérése, megismerése, alkalmazása, jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele.
- Az ellenőrzés tervezésének, az ellenőrzési feladatok végrehajtásának módszertani támogatása.
- Új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerése, fokozatos bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszint elérése.
- A megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenységet kell folytatni, a tevékenység hangsúlyát a szabálytalanságok megelőzésére kell helyezni.

2. A belső ellenőrzés hosszú távú képzési témakörei:

- Szakmai képzés (kontrollrendszer ismeretek, mintavételi módszerek, eljárások, szakmai ágazati ismeretek)
- Informatikai képzés (táblázatkezelés, Power Pivot)
- Önképzés keretében (Intézet szabályzatainak tanulmányozása, ellenőrzési típusok módszerei, gyakorlati alkalmazásuk, ellenőrzési tapasztalatok tanulmányozása, ellenőrzési szervek vizsgálati tapasztalatainak tanulmányozása, jelentés írás, kockázatelemzés)

VI. CÉLKITŰZÉSEK ELÉRÉSÉT SZOLGÁLÓ ERŐFORRÁSOK

A Színházban 1 fő belső ellenőr, megbízási szerződés alapján látja el a belső ellenőrzési tevékenységet.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásához

- rendelkezik az Áht. 70.§ (4)-(5) bekezdésben előírt engedéllyel,
- szerepel az az államháztartási tevékenységet irányító minisztérium nyilvántartásában (regisztrációs száma: 5113046),
- rendelkezik a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 24.§-ában előírt képesítéssel (28/2011. NGM rendelet 1/A §),
- 2026. évben kell teljesítenie a NAV KEKI által előírt ÁBPE II. továbbképzést.

VII. ELLENŐRZÉSI PRIORITÁSOK ÉS AZ ELLENŐRZÉSEK GYAKORISÁGA

A 2026-2029. évi belső ellenőrzés feladatainak tervezését a következő prioritások határozták meg:

- Színház szabályozottsága és a szabályzatok aktualizálási folyamata,
- utóellenőrzések szükségessége, folyamatos kontroll biztosítása,
- Győr Megyei Jogú Város, Ellenőrzési Iroda, külső ellenőrző szervek (ÁSZ, Magyar Államkincstár, ellenőrzési megállapításai, azok érvényesülésének vizsgálata.

1. Ellenőrzési területek

- 1.1. rendszeres ellenőrzési kötelezettségek, igények
(szabályozottság aktualizálása, pénzügy-gazdasági elemzések, közbeszerzési és beszerzési eljárások szabályszerűsége)

- 1.2. tevékenységek, folyamatok ellenőrzési lefedettsége
(gazdálkodás rendjének szabályozottsága, szabályszerűsége, feladat-és a rendelkezésre álló erőforrások összhangja, bizonylati rend és fegyelem szabályszerűsége, számviteli feladatok, főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások és a bizonylatok adatai közötti egyeztetés, dokumentáltság, folyamatba épített ellenőrzés, vagyonnal való gazdálkodás, önköltség szabályainak meghatározása, humánerőforrás biztosítása, a létszámmal és személyi juttatásokkal történő gazdálkodás,

- 1.3. külső ellenőrzések (GyMJV, ÁSZ, NAV) megállapításait követő intézkedések eredményességének vizsgálata (a kockázatos területek ellenőrzése „téma” ellenőrzés formájában soron kívüli, vagy tervezett módon).

Az ellenőrzési jelentésekben a megállapítások mellett, fontos a segítő, javító szándékú ajánlások, javaslatok, tanácsok megfogalmazása.

A kockázatelemzés alapján meghatározott ellenőrzési területek prioritása ismeretében az alábbi táblázatok foglalják össze a belső ellenőrzések kiinduló stratégiai ütemezését. Az ellenőrzések területeit minden évben felül kell vizsgálni, és a megváltozott feladatokhoz, körülményekhez kell igazítani az éves ellenőrzési tervet.

2. Belső ellenőrzések stratégiai ütemezése

2026.

	szervezeti egység	ellenőrzés tárgya	ellenőrzés típusa
1.	szervezés	fizető nézőszám alakulása	teljesítmény
2.	pénzügyi-gazdasági csoport	vásárlási előleg nyilvántartás vezetése	pénzügyi
3.	pénzügyi-gazdasági csoport	produkciós költségek elszámolása	pénzügyi
4.	művészeti titkárság	Színészlakások vendégszobák kiadása	szabályszerűségi
5.	Győri Nemzeti Színház	Bélyegzők nyilvántartása	szabályszerűségi

2027.

	szervezeti egység	ellenőrzés tárgya	ellenőrzés típusa
1.	szervezés	bérlet értékesítés alakulása	teljesítmény
2.	színpadi műszak	kellékek nyilvántartása, tárolása, selejtezése	szabályszerűségi
3.	művészeti titkárság	„túlszolgálat” dokumentálása és elszámolása	szabályszerűségi
4.	üzemvitel/ gondnokság	beszerzési eljárások lebonyolítása	szabályszerűségi
5.	pénzügyi- gazdasági csoport	jogdíjak elszámolása	pénzügyi

2028.

	szervezeti egység	ellenőrzés tárgya	ellenőrzés típusa
1.	szervezés	fizető nézőszám alakulása	teljesítmény
2.	színpadi műszak	jelenléti ívek vezetése/túlmunkavégzés dokumentálása	szabályszerűségi
3.	üzemvitel, gondnokság	beszerzési eljárások lebonyolítása	szabályszerűségi
4.	pénzügyi- gazdasági csoport	ÁFA bevallás	pénzügyi
5.	pénzügyi-gazdasági csoport	személyes adatok védelmének betartása, adatvédelem	szabályszerűségi

2029.

	szervezeti egység	ellenőrzés tárgya	ellenőrzés típusa
1.	szervezés	bérlet értékesítés alakulása	teljesítmény
2.	színpadi műszak	kellékek tárolása, nyilvántartása	szabályszerűségi
3.	üzemvitel, gondnokság	gépjármű üzemanyag elszámolások	szabályszerűségi
4.	pénzügyi- gazdasági csoport	ruhatári jegybevétel elszámolása	szabályszerűségi
5.	pénzügyi- gazdasági csoport	megbízási szerződések ellenőrzése	pénzügyi

FOLYAMAT/FOLYAMATBAN REJLŐ KOCKÁZATOK		Kockázat súlya	Célokra gyakorolt hatás	Bekövetkezés valószínűsége	ÉRTÉK/ÁTLAG
		(1-10)	(1-4)	(1-4)	
		a	b	c	a*b*c
SZAKMAI FOLYAMATOK					
					27,43
KÖZÖNSÉGSZERVEZÉS					
	Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	6	3	2	36
bérlet értékesítés	Szakpolitikai stratégia gyakran változik	4	2	2	16
jegy értékesítés	Szakmai feladatellátásra vonatkozó belső szabályozókat, utasításokat nem tartják be	7	2	3	42
bérlet-és jegypénztár kezelése	Szakmai szervezetek véleménye nem érvényesül jogszabályok változtatása során	3	3	2	18
kapcsolattartás	Magas fluktuáció	6	2	2	24
	Új munkatársak felvétele korlátozott	5	2	2	20
	A szakmai feladatellátását szabályozó belső szabályzatok, utasítások nincsenek összhangban a stratégiai és a rövid távú tervekkel	6	2	3	36
MARKETING TEVÉKENYSÉG					
	tájékoztatás				
	arculat kialakítás				
	műsorfüzet, plakát előállítása				
	hirdetési tevékenység				
DÍSZLET-JELMEZ ELŐÁLLÍTÁSA					
	gyártás				
	díszlet, jelmez gyártás				
	díszlet-jelmez tárolás				
	kellékek beszerzése				
	kellékek tárolása				
	jelmezek tisztítása				
színpadi műszaki tevékenység					
	díszletek mozgatása				
	jelmezek összeállítása				
	előadások hangosítása, világítása				

FOLYAMAT/FOLYAMATBAN REJLŐ KOCKÁZATOK		Kockázat súlya	Célokra gyakorolt hatás	Bekövetkezés valószínűsége	ÉRTÉK/ÁTLAG
		(1-10)	(1-4)	(1-4)	
		a	b	c	a*b*c
SZAKMAI FOLYAMATOKAT TÁMOGATÓ FOLYAMATOK					35,85
Belső ellenőrzés	Szervezeti egységek vezetői nincsenek tisztában a stratégiai és rövid távú célokkal	6	3	2	36
	Munkatársak illetve vezetők-beosztottak közötti kommunikáció nem megfelelő	6	3	2	36
	Új munkatársak felvétele korlátozott	6	3	2	36
	Egyes folyamatok nem kerülnek pontos szabályozásra a belső eljárásrendekben	5	3	2	30
	Korábbi ellenőrzések során tett javaslatokat nem hajtották végre, vagy az intézkedések nem hatékonyak	5	3	3	45
	Szervezeti egység nem időben értesül a vonatkozó szakmai jogszabályok teljes köréről, vagy azok változásairól	6	3	2	36
	Elterő jogszabály értelmezés és/vagy alkalmazás	6	3	2	36
	Szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete nem biztosított, vagy nem megfelelő mennyiségben és minőségben biztosított	6	3	2	36
	Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás	6	3	2	36
	A munkatársak feladat-és felelősségi köre nem kellően részletes, nem megfelelően kommunikált	6	3	2	36
	Fenntartó szerv nagy mennyiségű adminisztratív feladatokat, adatokat, információkat kér rövid határidővel, a napi munka mellett	7	2	2	28
	A feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem tudják figyelembe venni	5	3	2	30
Informatikai rendszer működtetése	Szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció nem biztosított	5	3	3	45
Üzemeltetés	üzemeltetés biztonság honlap kezelés				
Üzemeltetés	gépjárművek parkoló garázs, ingatlanok				
Közbeszerzés					
Beszerzés					
Projektek, támogatások					
Vagyongazdálkodás					

FOLYAMAT/FOLYAMATBAN REJLŐ KOCKÁZATOK		Kockázat súlya	Célokra gyakorolt hatás	Bekövetkezés valószínűsége	ÉRTÉK/ÁTLAG	
		(1-10)	(1-4)	(1-4)		
		a	b	c	a*b*c	
PÉNZÜGYI-GAZDASÁGI FOLYAMATOK					51,00	
Pénzügyi tevékenység		Források nem állnak rendelkezésre a kifizetés időpontjában	6	3	2	36
	kötelezettségvállalás	Feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezésnél nem tudják figyelembe venni	6	3	2	36
Számviteli tevékenység		Magas fluktuáció	6	3	3	54
Munkaügyi tevékenység		Költségvetési források esetleges csökkenését nem tudják figyelembe venni a tervezés során	7	3	2	42
Vagyon-nyilvántartás		A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete nem biztosított, vagy nem a megfelelő minőségben biztosított	7	3	3	63
		Új munkatársak betanítására nincs megfelelő kapacitás	7	3	3	63
		Fenntartó szerv nagy mennyiségű adminisztratív feladatokat, adatokat, információkat kér rövid határidővel, a napi munka mellett	7	3	3	63

		VALÓSZÍNŰSÉG	
Magas kockázatú terület	50-160	várhatóan nem következik be	1
		várhatóan egyszer bekövetkezik	2
Közepes kockázatú terület	25-49	várhatóan egynél többször bekövetkezik	3
Alacsony kockázatú terület	0-24	várhatóan többször bekövetkezik	4

CÉLRA GYAKOROLT HATÁS	
nincs hatással az intézmény céljaira	1
csak részcélokra van hatással, nem érinti az intézmény célkitűzéseit	2
több területre van hatással, gátolja a célok elérését	3
az intézmény egészére hatással van, ellehetetleníti a célok elérését	4

Győr, 2025. november 28.

Készítette:

Sipos Csilla
Sipos Csilla
belső ellenőr

A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és szükséges ellenőri kapacitás tervezése

	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1	Bruttó munkaidő	261	1	261
2	Kieső Munkaidő	50	1	50
3	Fizetett ünnepek	9	1	9
4	Fizetett szabadság	31	1	31
5	Betegszabadság	10	1	10
6	Nettó munkanapok száma	211	1	211
7	Tervezett ellenőrzések végrehajtása (47%)			100
8	Soron kívüli ellenőrzések lefolytatása (24%)			50
9	Tanácsadói tevékenység (18%)			40
10	Képzés (2%)			4
11	Egyéb tevékenység kapacitás igénye (8%) (adminisztráció)			17
12	Összes tevékenység kapacitás igénye			211
13	Az éves terv végrehajtásához szükséges:			150
14	Tartalékidő			61
15	Külső szakértő igénybevétele			0
16	Ideiglenes kapacitás kiegészítés			0

Győr, 2025. november 28.

Készítette:

Sipos Csilla
Sipos Csilla
megbízott belső ellenőr

Jóváhagyta:

[Signature]
dr. Bakos- Kiss Gábor
igazgató





3.sz. melléklet

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

Az éves belső ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembevételével került összeállításra, összhangban a 2026-2029. évre meghatározott Stratégiai ellenőrzési tervvel. A Stratégiai ellenőrzési terv 2026. évre 5 db ellenőrzési feladatot irányzott elő, melyből 4 db ellenőrzési feladat került be az éves ellenőrzési tervbe. A 2026. évi munkaterv összeállításánál a belső ellenőrzés megvizsgálta a Színház 78 tevékenységét/folyamatát. A tevékenységek/folyamatok kockázatelemzése során 2 magas kockázatú tevékenység/folyamat, 14 tevékenység/folyamat minősítése közepes kockázatú volt. A közepes kockázatúnak minősített tevékenységek/folyamatok közül azok a folyamatok kerültek fókuszba -a Színház vezetőivel egyeztetve-, melyek jellemzően humán erőforrás kockázatokat rejthetnek.

Az éves ellenőrzési terv összeállítása során figyelembe vett szempontok:

1. A Színház folyamataiban és főbb szervezeti egységénél kockázatok feltárása.

Az egyes tevékenységek kockázatelemzése a kockázati tényezők, és azok súlya alapján történt. A Győri Nemzeti Színházban 12 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással van a Győri Nemzeti Színház működésére. Minden egyes tényezőre vonatkozóan értékelés történt, és meghatározásra, került az egyes kockázati tényezők tevékenységre gyakorolt hatása is.

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

1.sz. táblázat

	KOCKÁZATI TÉNYEZŐ	TERJEDELME	ALKALMAZOTT SÚLY	PONTHATÁR
1.	belső kontrollok értékelése	1-3	5	5-15
2.	változás/átszervezés	1-3	4	4-12
3.	a rendszer komplexitása	1-3	4	4-12
4.	kölcsönhatás más rendszerekkel	1-3	3	3-9
5.	bevételszint/költségszint	1-3	6	6-18
6.	külső szervezetek által gyakorolt hatás	1-3	2	2-6
7.	előző ellenőrzés óta eltelt idő	1-3	2	2-10
8.	vezetőség aggályai a rendszer működését illetően	1-3	3	3-9
9.	pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	4	4-12
10.	szabályozottság és szabályosság	1-3	3	3-9
11.	munkatársak tapasztalata és képzettsége	1-3	3	3-9
12.	erőforrások rendelkezésre állása	1-3	4	4-12

1. belső kontrollok értékelése

1. megfelelő és eredményes
2. közepes, néhány hiányossággal, nem megfelelően megvalósított
3. gyenge

SÚLY:5

2. változás/átszervezés

1. stabil rendszer, kis változások
2. kis változások, de nem rendszeresek vagy jelentősek
3. dolgozók személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő jelentős változások

SÚLY:4

3. a rendszer komplexitása

1. nem komplex
2. közepesen komplex
3. nagyon komplex

SÚLY:4

4. kölcsönhatás más rendszerekkel

1. alacsony mértékű, nem befolyásol, más rendszereket
2. közepes mértékű
3. Nagymértékű, a rendszer közvetlen kapcsolatban áll más, fontos

rendszerekkel

SÚLY:3

5. bevételszint/költségszint

1.alacsony

2.közepes

3.magas

SÚLY:6

6. külső szervezetek által gyakorolt hatás

1. alacsony

2. közepes

3. magas

SÚLY:2

7. előző ellenőrzés óta eltelt idő

1.egy évnél kevesebb

2. 1-2 év

3. 2-4 év

4. 4-5 év

5. 5 évnél több

SÚLY:2

8. vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

1. alacsony szintű

2. közepes szintű

3. magas szintű

SÚLY:3

9. pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

1. kicsi

2. közepes

3. magas

SÚLY:4

10. szabályozottság és szabályosság

1. kicsi

2.közepes

3. jelentős

SÚLY:3

11. munkatársak tapasztalata és képzettsége

1. nagyon tapasztalt és képzett

- 2. közepesen tapasztalt és képzett
- 3. kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

SÚLY:3

12. erőforrások rendelkezésre állása

- 1. alacsony
- 2. közepes
- 3. magas

SÚLY:4

ÉRTÉKELÉS:

minimális pontszám: 43 PONT

maximális pontszám: 133 PONT

ALACSONY KOCKÁZAT	43-69	PONT
KÖZEPES KOCKÁZAT	70-84	PONT
MAGAS KOCKÁZAT	85-133	PONT

- 1.1. A belső ellenőrzés kockázatelemzése alapján az alábbi folyamatok minősítése

Magas kockázatú (bérlet értékesítés, jegy értékesítés).

Közepes kockázatú (díszlet, jelmez gyártás, Színház épületének üzemeltetése

Műhelyház üzemeltetése, színészlakások, vendégszobák kiadása, informatikai rendszer üzemeltetése, informatikai biztonság fenntartása, közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések, készletek nyilvántartása, kellékek-jelmezek tárolása, nyilvántartása, leltározási tevékenység, selejtezési tevékenység).

A belső ellenőr kockázatelemzését a 3.a. sz. melléklet tartalmazza.

2. 2026. évben - rendelkezésre álló munkanapok alapján tanácsadói tevékenységet nem tervez a belső ellenőrzés.

3. 2026. évben tervezett ellenőrzések a rendelkezésre álló ellenőri kapacitás és vezetői döntés alapján:

- 3.1. 2024/2025-ös színházi évad látogatottságának elemzése
- 3.2. Vásárlásra kiadott előlegek nyilvántartása
- 3.3. Produkciós költségek alakulása
- 3.4. Színészlakások, vendégszobák kiadásának ellenőrzése

4. 2026 évben tervezett ellenőrzések:

2.sz. táblázat

ELLENŐRZÉS	db	NAP
teljesítmény	1	25
pénzügyi	2	50
szabályszerűségi	1	25
ÖSSZESEN	4	100

Győr, 2025. november 28.

Sipos Csilla
 Sipos Csilla
 megbízott belső ellenőr

FOLYAMATOK KOCKÁZATA

FŐFOLYAMAT	FOLYAMAT	kockázati esemény	kockázati tényezők												pontszám	kockázat értékelése
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
SZAKMAI FOLYAMATOK																
KÖZÖNSÉG SZERVEZÉS	bérlet értékesítés	tervezett bérletes nézőszám nem teljesül	1	2	2	3	2	3	2	2	1	2	3	3	89	magas
	jegy értékesítés	tervezett fizető nézőszám nem teljesül	1	2	2	3	2	1	2	2	1	2	3	3	85	magas
	bérlet-és jegypénztár kezelése	informatikai rendszer nem működik	1	2	1	2	2	1	2	1	2	2	1	2	69	alacsony
	kapcsolattartás nézőkkel	információk torzulnak, vagy nem megfelelő időben történik	1	2	1	3	1	2	5	1	1	1	1	1	63	alacsony
MARKETING tevékenység	tájékoztatás	lassú kommunikáció	1	2	1	3	1	2	5	1	1	1	1	1	63	alacsony
	arcutalalakítás	gyakori változás, nehezen értelmezhető	1	2	2	3	1	2	5	1	1	1	1	1	67	alacsony
	műsorfüzet, plakát, előállítás	nem készül el premier időpontjáig	1	1	2	3	1	2	5	1	1	1	1	1	63	alacsony
	hirdetési tevékenység	nem áll rendelkezésre elegendő forrás	2	2	1	2	2	1	2	1	1	1	2	1	66	alacsony
DÍSZLET, JELMEZ ELŐÁLLÍTÁS	gyártási tevékenység															
	díszlet, jelmez gyártás	produkciós kgt túllépése, létszámbelihiány	2	2	1	2	2	1	2	1	1	1	2	3	74	közepes
	jelmezek tárolása	sérülés, helyhiány	1	1	1	2	3	1	3	1	1	1	2	2	69	alacsony
	díszletek tárolása	sérülés miatt újragyártás, helyhiány	1	1	1	2	3	2	2	1	1	1	1	2	66	alacsony
	kellékek beszerzése	produkciós kgt túllépése	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	2	2	63	alacsony
	kellékek tárolása	helyhiány, sérülés	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	2	2	54	alacsony
	jelmezek tisztítása	jelmez sérül, kapacitás nem elegendő	1	2	1	3	2	1	3	1	1	1	1	2	67	alacsony
	színpadi műszaki tevékenység															
	díszletek mozgatása	díszlet elem sérül, létszámbelihiány	1	3	2	1	1	1	5	1	1	1	1	2	67	alacsony
	jelmezek összeállítása	jelmez sérül, jelmez tiszt.elmarad	1	3	2	1	1	1	5	1	1	1	1	2	67	alacsony
	előadások hangosítása	technikai feltétel nem megfelelő	1	2	1	3	2	1	5	1	1	1	1	1	67	alacsony
	előadások világítása	technikai feltétel nem megfelelő	1	2	2	2	2	1	5	1	1	1	1	1	68	alacsony
MŰVÉSZETI TEVÉKENYSÉG	évdos műsor összeállítása	jogok megszerzése késik	1	2	2	2	1	2	5	1	1	1	1	1	64	alacsony
	bérlet koncepció összeállítása	bérletár/ciódáásszám aránya nem gazd.	1	2	1	2	1	2	5	1	1	1	1	1	60	alacsony
	havi műsor összeállítása	művészek egyeztetése elmarad	1	2	1	2	1	2	5	1	1	1	1	1	60	alacsony
	produkció színpadra állítása	próba, premier, előadás elmarad	1	2	2	2	1	1	3	1	1	1	3	1	64	alacsony
	művészek egyeztetése	előadás elmarad, egyeztetésnél téves információ	3	1	2	2	1	2	4	1	1	1	1	1	68	alacsony

FOLYAMATOK KOCKÁZATA

FŐFOLYAMAT		kockázati	kockázati tényezők													kockázat
	FOLYAMAT	esemény	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	pontszám	értékelése
ZENEMŰVÉSZETI TEVÉKENYSÉG																
	zenekar működtetése	zenés prod.nincs létszám, betegség	1	3	1	3	1	3	5	1	1	1	1	1	69	alacsony
	tánckar működtetése	táncos prod. nincs létszám, betegség	1	3	1	3	1	3	5	1	1	1	1	1	69	alacsony
	énekkar működtetése	zenés prod. nincs létszám, betegség	1	3	1	3	1	3	5	1	1	1	1	1	69	alacsony
SZAKMAI FOLYAMATOKAT TÁMOGATÓ FOLYAMATOK																
ÜZEMELTETÉS																
	színház épületének üzemeltetése	épület állaga romlik, energiaár változik	1	2	2	3	2	1	2	2	2	1	1	3	80	közepes
	színház épületének karbantartása	forrás hiány	1	2	2	1	2	1	5	1	2	1	1	1	62	alacsony
	színészlakások üzemeltetése	épület állaga romlik, energiaár változik	1	2	2	1	2	1	5	1	2	1	1	1	62	alacsony
	színészlakások, vendégszobák kiadása	nem gazdaságos, káresemény	2	3	2	2	2	2	2	1	2	1	1	1	74	közepes
	műhelyház üzemeltetése	épület állaga romlik, energiaár változik	1	2	2	3	2	1	2	3	2	1	1	3	74	közepes
	műhelyház karbantartása	forrás hiány	1	2	2	1	2	1	5	1	2	1	1	1	62	alacsony
	színház nézőtér klíma üzemeltetés	gépészeti berendezés elavul	2	2	2	1	2	1	3	1	1	1	3	1	66	alacsony
	gépjárművek üzemeltetése	üzemeltetés nem gazdaságos	2	2	2	1	2	1	2	2	1	1	1	2	64	alacsony
	takarítási feladatok ellátása	állagromlás,	2	3	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	65	alacsony
	karbantartási anyagok felhasználása	felhaszn.nem megfelelő dokumentált	1	1	3	3	3	1	3	1	1	1	2	1	64	alacsony
	munkabiztonság és tűzvédelem	baleset, káresemény	1	1	3	2	3	1	3	1	2	1	1	1	61	alacsony
INFORMATIKAI RENDSZER																
	üzemeltetés	adatvesztés, munkavégzés leáll	1	2	3	3	2	2	2	2	1	1	1	1	71	közepes
	biztonság fenntartása	adatvesztés, idegen hozzáférés	1	2	3	3	2	3	2	2	1	1	1	1	77	közepes
	fejlesztés	rendszer működése elavul, forráshiány	1	2	1	3	3	1	2	2	1	2	1	1	64	alacsony
BELSŐ ELLENŐRZÉS																
	tervezés	kockázatok felmérése nem alapos	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	54	alacsony
	végrehajtás	szakmai vélemény különbség	1	2	1	3	1	2	2	1	1	1	2	1	64	alacsony
	beszámolás	határidőre nem történik meg	1	2	2	3	1	2	2	1	1	1	2	1	68	alacsony
	tanácsadás	szakmai vélemény különbség	1	2	2	3	1	2	2	1	1	1	2	1	68	alacsony

FOLYAMATOK KOCKÁZATA

FŐFOLYAMAT	POLYAMAT	kockázati esemény	kockázati tényezők												pontszám	kockázat értékelése
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
PÉNZÜGYI- GAZDASÁGI FOLYAMATOK																
PÉNZÜGYI FELADATOK																
nyilvántartások vezetése																
	kötelezettségvállalás	fedezet nem áll rendelkezésre	1	2	3	2	2	2	2	1	1	1	1	1	66	alacsony
	szállítók	adatok eltérnek	1	2	3	3	3	1	3	2	1	1	1	1	67	alacsony
	vevők	adatok eltérnek	1	2	3	3	3	1	3	2	1	1	1	1	67	alacsony
	vásárlási előlegek nyilvántartása	nyilvántartás nem naprakész, jelentős készpénz kezelés	1	2	3	3	3	2	2	2	1	1	2	2	78	közepes
	ruhatári jegybevétel elszámolása	eladott jegyekből származó bevétel eltér	2	2	2	2	2	1	1	1	2	1	2	1	65	alacsony
	bérlet-és jegybevétel elszámolása	eltérés inform.rendszerek között	1	2	1	2	3	2	2	1	1	1	2	1	61	alacsony
	adóbevéllások készítése_ÁFA	téves adatok közlése, bírság	1	2	1	2	2	2	4	2	1	1	1	1	64	alacsony
	produkciós költségek elsz. UTÓKALKULÁCIÓ	téves adatok közlése vezetés részére	1	2	2	3	2	2	4	2	2	1	2	1	77	közepes
	bank, pénztár nyilvántartása, kezelése	készpénz hiány, eltérés	1	3	2	2	3	1	2	2	1	1	1	2	66	alacsony
	jogdíjak elszámolása	téves adatok közlése	1	2	2	3	2	2	3	2	1	1	1	1	69	alacsony
	tájékoztató elszámolása	költségek tervezése nem megalapozott	1	1	2	2	2	2	4	1	2	1	1	1	65	alacsony
SZÁMVITELI FELADATOK																
	költségvetés összeállítása	az elemzés nem megalapozott	1	1	2	3	3	2	2	1	2	1	1	1	64	alacsony
	előirányzatok nyilvántartása	eltérés adatok között	1	2	2	2	3	2	3	1	2	1	1	1	67	alacsony
	pénzügyi jelentések, beszámolók elkészítése	téves adatok közlése	1	2	1	2	3	3	3	1	2	1	1	1	69	alacsony
	produkciós költségek meghatározása	éves/évvados produkciós terv eltér	2	2	2	2	2	2	3	1	1	1	1	1	69	alacsony
	tájékoztató költségeinek meghatározása	bevétel nem fedezi a kiadást	1	1	1	1	2	2	2	1	2	1	1	1	54	alacsony
VAGYONGAZDÁLKODÁS																
	közbeszerzés	szabályozástól eltérő eljárás lebonyolítása	1	1	3	2	3	3	1	1	1	1	1	1	70	alacsony
	beszerzés	belső szabályozástól eltérő gyakorlat	1	2	3	3	2	2	3	1	2	1	1	1	77	közepes
	eszköz nyilvántartás	nyilvántartás nem naprakész	1	1	2	1	2	1	5	1	2	1	1	1	65	alacsony
	készlet nyilvántartás	nyilvántartás nem naprakész	1	2	2	2	2	2	2	1	2	1	1	2	72	közepes
	leltározási tevékenység	leltár hiány, vagyonvédelmi szempontok sérülnek	2	1	1	2	2	2	5	1	2	1	1	1	71	közepes
	selejtezési tevékenység	vagyonvédelmi szempontok sérülnek	2	2	2	1	3	2	5	1	2	1	1	1	82	közepes

FOLYAMATOK KOCKÁZATA

	kockázati	kockázati tényezők												pontszám	kockázat értékelése	
	esemény	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
MUNKA-és SZEMÉLYÜGYI FELADATOK																
munkaszerződések készítése	igazolás benyújtása késik, téves adatot közöl a munkaváll	1	1	1	1	2	1	5	1	1	1	1	1	57	alacsony	
tájékoztadason való részvétel díjának meghatározása	nem áll rendelkezésre költségvetési forrás	1	1	1	1	2	1	5	1	1	1	1	1	57	alacsony	
munkaköri leírások elkészítése, felülvizsgálata	feladatok meghatározása nem teljes	1	1	1	1	2	1	5	1	1	1	1	1	57	alacsony	
túlszolgálat nyilvántartása	téves adatok közlése, eltérés	1	1	3	3	2	2	1	2	1	1	1	1	68	alacsony	
munkaidő nyilvántartás felülvizsgálata	jelenléti iv vezetése nem naprakész	1	2	1	2	1	1	3	1	1	1	1	1	54	alacsony	
szabadság nyilvántartása	nem naprakész	1	2	1	2	1	1	3	1	1	1	1	1	54	alacsony	
rendkívüli munkvégeztetés elszámolása	téves elszámolás	1	2	2	2	2	1	3	1	2	1	1	1	68	alacsony	
megbízási,- vállalkozási szerződések elkészítése	feladatok meghatározása nem teljes	1	2	1	2	1	2	5	1	2	1	1	1	64	alacsony	
távolléttel kapcsolatos ügyintézés	MÁK felé késik a jelentés	1	2	1	2	1	2	5	1	2	1	1	1	64	alacsony	
adatszolgáltatás	téves adat közlése	1	2	1	2	1	2	5	1	2	1	1	1	64	alacsony	
vagyonnyilatkozattétellel kapcsolatos feladatok	nyilatkozattétel elmarad	1	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1	51	alacsony	
igazolások kiadása	téves adatok közlése	1	3	2	2	1	1	4	1	2	1	1	1	68	alacsony	
munkaügyi nyilvántartások vezetése	nyilvántartás nem naprakész	1	3	2	2	1	1	4	1	2	1	1	1	68	alacsony	

Győr, 2025. november 28.

Készítette:

Sipos Csilla
Sipos Csilla
megbízott belső ellenőr

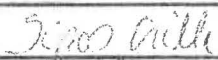
Jóváhagyta:

dr. Bakos-Kiss Gábor
igazgató



Éves ellenőrzési terv
2026.

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó tevékenység:							
1.	2024/2025-ös színházi évad látogatottságának elemzése	cél: Fizető nézőszám alakulásának értékelése, a változás okainak feltárása időszak: 2024/2025. módszerek: dokumentum alapú ellenőrzés	jegy- és bérletbevétel csökken, infláció	TELJESÍTMÉNY	Győri Nemzeti Színház Szervezési csoport	2026. I. negyedév	25
2.	Vásárlásra kiadott előlegek nyilvántartása	cél: Előleg nyilvántartás vezetése megfelelőségének ellenőrzése, készpénz kímélő fizetési mód lehetőségének biztosítása időszak: 2025. módszerek: dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés, interjú	előleg nyilvántartás vezetése nem naprakész, jelentős készpénzforgalom bonyolítása	PÉNZÜGYI	Győri Nemzeti Színház Pénzügyi-gazdasági csoport	2026. II. negyedév	25
3.	Produkciós költségek alakulása	cél: Produkciós jegyzőkönyvekben meghatározott költségek betartásának ellenőrzése, az elszámolt költségek főkönyvi könyveléssel való egyezőségének vizsgálata időszak: 2025. módszerek: dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés, interjú	kontroll tevékenység hiánya	PÉNZÜGYI	Győri Nemzeti Színház Pénzügyi-gazdasági csoport	2026. III. negyedév	25
4.	Színházi lakások, vendégszobák szabályszerű kiadásának ellenőrzése	cél: Vendégeknyvv, kapcsolódó nyilvántartások, befizetések egyezőségének ellenőrzése időszak: 2025. módszerek: dokumentum alapú ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés, interjú	vendégeknyvv vezetése nem naprakész, vendégéjszakák száma eltér, térítési díjak befizetése elmarad	SZABÁLYSZERŰSÉGI	Győri Nemzeti Színház Művészeti titkárság	2026. IV. negyedév	25
Összesen:							100

Ellenőrző	Végrehajtó
2025. november 28.	2025. november 28.
	
János Csilla	Dr. Balázs Kiss
<meghívott belső ellenőr>	<igazgató>

