

Iktatószám: 01/358-4/2024  
Ellenőrzés száma: 3/2024.

## ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

### I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA:	A túlmunka, kiküldetés, munkába járás szabályozása és elszámolása
AZ ELLENŐRZÉS CÉLKITŰZÉSEI:	Annak megállapítása, hogy a túlmunka, kiküldetés, munkába járás szabályozása és elszámolása megfelel-e a belső szabályzatokban, illetve jogszabályi előírásokban foglaltaknak
AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZET/ SZERVEZETI EGYSÉG:	Veszprém Vármegyei Önkormányzati Hivatal
AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA:	rendszerellenőrzés
AZ ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK ÉS ELJÁRÁSOK:	Dokumentumok, nyilvántartások felülvizsgálata
AZ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYI FELHATALMAZÁS:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.
ELLENŐRZÖTT IDŐSZAK:	2023 év.
HELYSZINI ELLENŐRZÉS KEZDETE:	2024. szeptember 4.
ELLENŐRZÉS VÉGE:	2024. november 4.
IDŐIGÉNY:	20 revizori nap
ELLENŐRZÉST VÉGEZTE:	Unger Ferencné
MEGBÍZÓLEVÉL SZÁMA:	3/2024.
AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN A VÁRMEGYEI ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE:	Polgárdy Imre
AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN A VÁRMEGYEI ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJE:	Dr. Imre László

## II. ÖSSZEFOGLALÁS

Elvégeztem a rendkívüli munkavégzés, kiküldetések elszámolása, valamint a munkába járás költségtérítésének a felülvizsgálatát.

A rendkívüli munkaidő elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának a módját a Közzolgálati Szabályzatban meghatározták. A szabályozás a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt. A rendkívüli munkavégzés elrendelése, nyilvántartása a szabadidő kiadása az előírásoknak megfelelően történt.

A kiküldetések, illetve a munkába járás elszámolásának rendjét szabályozták. Rendelkezésre állt a „Belföldi hivatalos és az ideiglenes külföldi kiküldetések rendjének szabályzata”, a „Munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés szabályzata.” A dokumentumok a jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően készültek el.

Megállapítottam, hogy a rendkívüli munkavégzés, munkába járás, illetve a kiküldetések elszámolása során betartották a belső szabályzatokban, illetve a jogszabályi előírásokban foglaltakat. A dokumentálás kiemelkedő színvonalon történt.

**Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: megfelelő (5).**

## III. MEGÁLLAPÍTÁSOK

### 1. TÚLMUNKA SZABÁLYOZÁSA

A közzolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) írja elő azt, hogy a hivatali szervezet vezetőjének általános szabályozási hatáskörébe tartozó tárgykörökről egységesen a Közzolgálati Szabályzatban kell rendelkezni.

A vármegyei jegyző (a továbbiakban: jegyző) az 1/2023 (II.15.) számon – módosítva 3/2023. (XI.24.) számú utasítással - kiadta a Közzolgálati Szabályzatot.

A dokumentum VIII. fejezete tartalmazza a munkaidőre és pihenőidőre vonatkozó rendelkezéseket. Az általános munkarend hétfőtől-csütörtökig 7.30 órától 16. óráig, péntekenként 7.30 órától 13.30 óráig tart.

A rendkívüli munkaidő, ügyelet, készenlét (továbbiakban együtt: rendkívüli munkaidő) elrendelésének, nyilvántartásának és elszámolásának a módját a 29. §-ban ismertették.

A rendkívüli munkaidőt a vármegyei jegyző írásban rendeli el a szabályzat 5. mellékletében szereplő nyomtatványon.

A rendelkezésre állás időtartamát legalább egy héttel korábban, egy hónappal előre közölni kell. Ettől a munkáltató különösen indokolt esetben eltérhet. Nem minősül rendkívüli munkaidőnek, ha a közzolgálati tisztviselő az irodavezetővel történt szóbeli megállapodás alapján engedélyezett távollétét ledolgozza. A dolgozót a rendkívüli munkaidőben végzett tevékenység esetén annak időtartamával azonos mértékű szabadidő illeti meg. A heti pihenőnapon végzett rendkívüli munka esetén a munkavégzés időtartama kétszeresének

megfelelő mértékű, a munkaszüneti napon végzett feladatellátás esetén a munkavégzés időtartama háromszorosának megfelelő mértékű szabadidő jár. A rendkívüli munka időtartama évente legfeljebb 200 óra lehet. A szabadidőt a rendkívüli munkavégzést követően 30 napon belül kell kiadni, amennyiben a szabadság kiadása nem lehetséges, akkor meg kell váltani.

Rögzítették, hogy a rendkívüli munkaidő és az érte járó szabadság nyilvántartása, a szabadság megváltás számfejtésre előkészítése a humánpolitikai referens feladata.

A szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza a rendkívüli munkaidő elrendelésére szolgáló nyomtatvány mintát, nyilatkozatot a tevékenység ellátásával kapcsolatban, valamint a teljesítés igazolás dokumentumát.

## **2. TÚLMUNKAVÉGZÉS ELRENDELÉSE ÉS NYILVÁNTARTÁSA**

A belső ellenőrzés felülvizsgálta egy 2023. évben elrendelt rendkívüli munkavégzés dokumentációját.

A rendkívüli munka elrendelésére a Veszprém Vármegyei Német Önkormányzat 2023. november 4-én szombati napon tartott rendezvényei lebonyolítása miatt volt szükség. A Veszprém Vármegyei Német Önkormányzat képviselője 2023. október 13-án küldte el a jegyző részére e-mailen a rendezvényekre a meghívót. A jegyző október 27-én írásban tájékoztatta a költségvetési referenst a rendkívüli munkavégzés szükségességéről, időpontjáról, a rendezvények céljáról és kérte a munkatársat, hogy nyilatkozzon a feladat elvállalásáról. A referens nyilatkozott arról, hogy vállalja a rendkívüli időben történő munkavégzést.

A jegyző a 06/132-4/2023 számú ügyiratban a rendkívüli munkaidőben történő feladatellátást elrendelte. A dokumentum október 27-én készült. Tartalmazta a közszolgálati tisztviselő nevét, beosztását, jogszabályi hivatkozást, a rendkívüli munkaidő várható időtartamát, a rendezvények megnevezését. Rögzítésre került, hogy a munkatárs feladata a rendezvények lebonyolításának a segítése. A dolgozó a Közszolgálati szabályzat 5. melléklete szerinti nyilatkozatot kitöltötte, amelyben ismertetésre került, hogy nem állnak fenn a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést kizáró, jogszabályban rögzített okok. A referens nyilatkozott arról, hogy vállalja a rendkívüli munkaidőben történő tevékenységet.

A 06/132-6/2023 számú kimutatásban rögzítették a rendkívüli munkavégzés és az érte járó szabadidő kiadásának adatait. A rendkívüli munka időtartama szombati napon 6 óra volt, az érte járó szabadidőt helyesen 12 órában állapították meg. A dolgozó a szabadidőt 30 napon belül igénybe vette, november 7-én 8 óra és november 24-én 4 óra időtartamban. A kimutatást a dolgozó aláírta. A rendkívüli munkaidő teljesítés igazolása a 06/132-6/2023 számú dokumentumban, a Közszolgálati szabályzat 5. melléklete szerinti formanyomtatvány felhasználásával november 29-én készült el, amelyet a jegyző írt alá.

A belső ellenőrzés felülvizsgálta a rendkívüli munkavégzéshez kapcsolódó jelenléti ívet, amelyet rendben találtam.

## **3. KIKÜLDETÉSEK SZABÁLYOZÁSA, ELRENDELÉSE, NYILVÁNTARTÁSA**

A kiküldetés a munkáltató által elrendelt, a munkáltató tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges utazás, így különösen a munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás keretében a munkaszerződéstől eltérő helyen történő munkavégzés; ide nem értve a lakóhelyről, tartózkodási helyről a munkahelyre történő oda- és visszautazást.

Az elszámolási szabályokat személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban SZJA tv.) tartalmazza.

A vármegyei közgyűlés elnöke és a vármegyei jegyző az alábbi című szabályzatban szabályozta a kiküldetés rendjét:

A Veszprém Vármegyei Önkormányzat Közgyűlése elnökének és a Veszprém Vármegyei Önkormányzat vármegyei jegyzőjének 4/2023. (VI.28.) számú együttes szabályzata a belföldi és az ideiglenes külföldi kiküldetés rendjéről.

A dokumentum 2023. július 1-én lépett hatályba. A szabályzatban rögzítették annak célját, hatályát és feladatát, a kapcsolódó jogszabályokat, az értelmező rendelkezéseket. Meghatározták a belföldi és külföldi kiküldetés, a napidíj, a szállásdíj elszámolásának módját, valamint az útielőleg elszámolására vonatkozó szabályokat. A szabályzat értelmében kiküldetés elrendelésére a közgyűlés elnöke a jogosult. A hivatal foglalkoztatottjainak kiküldetését a jegyző rendeli el. A kiküldetés dokumentálásának a rendje részletesen meghatározott.

A szabályzathoz iratmintákat csatoltak, amelyek jól segítik a gyakorlati feladatellátást.

#### **4. KIKÜLDETÉSEK ELSZÁMOLÁSA**

Az ellenőrzés a 2023. október-november havi kiküldetéseket és a kapcsolódó dokumentációt vizsgálta felül.

A saját gépjárművel teljesített kiküldetés engedélyezéséhez minden esetben kitöltötték az „Igény-bejelentési nyilatkozat a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez” nyomtatványt. A dokumentumban rögzítették a gépjármű és a tulajdonos adatait, utazás napját, helyét, kiküldetés célját. A nyomtatványon az igénylők nyilatkoztak a költségtérítés elszámolási módjáról és a gépjármű használathoz kapcsolódó kártérítési igényről lemondtak. Az igénybejelentések dátuma minden esetben megelőzte az utazás napját. Az engedélyező a jegyző volt. Az elszámoláshoz minden esetben csatolták a B.18-73/V.r.sz. számú, „Kiküldetési rendelvény a hivatali, üzleti utazás költségtérítéséhez” elnevezésű nyomtatványt. A kiküldetési rendelvény tartalmazta a munkáltató adatait, a munkavállaló nevét, lakcímét, születési helyét és idejét, anyja nevét, illetve adóazonosító jelét, a gépjármű rendszámát és típusát, valamint a teljesített kiküldetések időpontját, útvonalát, a futásteljesítményt, és a NAV üzemanyagnormát. Üzemanyag felhasználás módjaként az „átalány a lökettérfogat alapján” -t választották.

A felülvizsgált elszámolások alapján a költségtérítés összege a teljesített kocsifutás után a lökettérfogat alapján meghatározott átalány és az NAV által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint 30 Ft/Km fenntartási költségtérítésből állt. Az ellenőrzés elvégezte a kimutatásokon szereplő számítások felülvizsgálatát. Hiányosságokat nem állapítottam meg.

A tömegközlekedési eszközzel teljesített kiküldetések elrendeléséhez és elszámolásához a B.18-70 r.sz. számú, „Belföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás” elnevezésű nyomtatványt alkalmazták. A kiküldetési utasítás tartalmazta a munkavállaló nevét, lakcímét, beosztását, adóazonosító jelét, kiküldetésének helyét, idejét, célját. A kiküldetést elrendelő aláírása és a kiküldő szerv bélyegzője szerepelt a dokumentumokon. A költségelszámolás tartalmazta az utazás idejét, honnan, hová adatokat, közlekedési eszköz megnevezését, utazási költség összegét. Mellékletként csatolták a menetjegyeket.

Az elszámolásokhoz csatolták a „Bizonylatkísérő lap és utalvány a 2023. költségvetési évre” dokumentumokat. Az utalvány tartalmazta a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi számát, a kedvezményezett adatait, az érvényesítő, az utalványozó, a pénzügyi ellenjegyző, a

rendelkezést végrehajtó, valamint a könyvelő aláírását. Rögzítették az érintett főkönyvi számlákat, valamint a könyvelés idejét is. Az utalványhoz csatolták a kifizetést igazoló, a KIRA rendszerből nyomtatott dokumentumot is, amin megtörtént a teljesítés igazolás.

A Kiküldetési rendelvevényeket, mivel azok a készpénzelszámolás alapjául szolgálnak, a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Számv. tv) 168. § (1) bekezdése alapján szigorú számadású nyomtatványként kell kezelni és két példányban kitölteni, csak ekkor alkalmas az SZJA tv. 3. § 83. pontban előírt adatok feltüntetésére, illetve akkor fogadja el a NAV adómentes bevételként.

A Számv. tv. 168. § (3) bekezdése tartalmazza, hogy „a szigorú számadás alá vont bizonylatokról, nyomtatványokról a kezelésükkel megbízott vagy a kibocsátásukra jogosult személynek olyan nyilvántartást kell vezetni, amely biztosítja azok elszámoltatását.”

A Veszprém Vármegyei Önkormányzati Hivatalnál a kiküldetési rendelvevényeket szigorú számadás alá vonták, kiállították a D. Sz. ny 13-76. r. sz „Raktári nyilvántartó lap a szigorú számadású nyomtatványokhoz” dokumentumot. A nyilvántartás vezetése naprakész volt.

## **5. MUNKÁBA JÁRÁS SZABÁLYOZÁSA, NYILVÁNTARTÁSA**

A vonatkozó szabályozást a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Kormányrendelet, valamint az SZJA tv. tartalmazza.

Az ellenőrzött időszakra vonatkozó „Munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés szabályzata” az 1/2023. (II.28.) számon került kiadásra. A közgyűlés elnöke és a hivatal jegyzője a 3/2024. (IV. 09.) számon új együttes szabályzatot adott ki a munkába járás és költségtérítés szabályozására.

A dokumentum tartalmazza a Veszprém Vármegyei Önkormányzati Hivatal dolgozóinak munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésére vonatkozó előírásokat.

A szabályozásban meghatározták a munkába járással kapcsolatos költségtérítés és elszámolás szabályait. Rögzítették, hogy a hivatal a napi munkába járást szolgáló helyközi Veszprém vármegye bérlettel, vagy menetjeggyel megoldók esetében megtéríti azok díjának 100%-át.

A munkába járáshoz saját tulajdonban lévő gépjármű használata engedélyezhető a jogszabályban előírt esetekben. Az engedélyt a jegyző (az ő esetében a közgyűlés elnöke) adja. Ismertették, hogy az SZJA törvény 25. § (2) bekezdés b) pont ba) alpontjában meghatározott összegű költségtérítést fizetik.

A szabályzathoz csatolták az utazási költségtérítés kifizetéséhez kitöltendő kimutatás-mintát, illetve a saját tulajdonú gépjárművel történő munkába járáshoz szükséges engedély mintáját. Megállapítottam, hogy a szabályozás részletes és pontos, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően készült.

## **6. A MUNKÁBA JÁRÁS ELSZÁMOLÁSA**

Az ellenőrzés a 2023. október-november havi dokumentációt vizsgálta felül.

A munkavállaló kérelmére engedélyezni lehet saját gépjármű használatát munkába járásra. A jegyző, illetve a közgyűlés elnöke a szükséges engedélyt megadta a munkavállalók számára.

Az engedélyek tartalmazták a dolgozó nevét, anyja nevét, lakóhelyét, születési adatait, illetve adóazonosító jelét. Rögzítették a munkahely és lakóhely közti távolságot, illetve az utazási költségtérítés összegét, valamint azt, hogy az engedély visszavonásig érvényes.

Az Önkormányzati Hivatalnál saját gépjárművel való munkába járás esetén az SZJA törvény 25. § (2) bekezdés b) pontja alapján 30 Ft költségtérítést fizetnek a dolgozók részére.

A saját gépjárműhasználat esetén be kell kérni a vezetői engedély másolatát, a gépjármű forgalmi engedélyének másolatát. Ezeket a helyszíni ellenőrzés során rendben találtam.

Az elszámoláshoz a dolgozók kitöltötték a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés kifizetéséhez szükséges kimutatást. Ez tartalmazta a munkavállaló nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét, a munkába járás honnan történik adatot, az elszámolási időszakot, a munkában töltött napok felsorolását, illetve azokat összesítve, a saját gépjármű használatával elszámolt napok számát, a munkavállaló és az igazoló vezető aláírását. A kimutatáson történt a számfejtés is, a ledolgozott napok számát szorozták a naponta megtett kilométerrel, illetve 30 Ft-tal. Az érvényesítő a számfejtés részt aláírta. A kimutatáshoz csatolták a KIRA rendszerből kiíratott, kifizetést alátámasztó bizonylatot, a teljesítés igazoló aláírásával.

Mellékeltek a „Bizonylatkísérő lap és utalvány a 2023. költségvetési évre” dokumentumot is, ami tartalmazta a kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi számát, a kedvezményezett adatait, az érvényesítő, az utalványozó, a pénzügyi ellenjegyző, a rendelkezést végrehajtó, valamint a könyvelő aláírását. Rögzítették az érintett főkönyvi számlákat, valamint a könyvelés idejét is. A kifizetés jogcíme október, ill. november havi munkába járás volt.

Az ellenőrzés összevetette az engedélyeken szereplő munkahely-lakóhely távolságot a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés kifizetéséhez szükséges kimutatáson szereplő távolsággal, illetve ellenőrizte a kifizetett összegek helyességét is. Az elszámolás minden esetben megfelelő volt.

Havonta készítettek egy összesítőt „munkába járás saját gépkocsi használatával” címen, ami tartalmazta a dolgozó nevét, a bankszámlájának számát, valamint az utalandó összeget. Az adatokat összesítették, a kimutatást a készítője és a teljesítés igazoló aláírta.

A szabályozás szerint közösségi közlekedés igénybevétele esetén az Önkormányzati Hivatal a bérlet, menetjegy árának 100%-át megtéríti a dolgozók részére.

A „Bizonylatkísérő lap és utalvány a 2023. költségvetési évre” dokumentum rendelkezésre állt, az érintett dolgozók Vármegyebérlettel közlekedtek.

Készítettek egy összesítőt „november havi munkába járás” címen, ami tartalmazta a dolgozó nevét, a bankszámlájának számát, valamint az utalandó összeget. Az adatokat összesítették, a kimutatást a készítője és a teljesítés igazoló aláírta.

Rendelkezésre állt a KIRA rendszerből kiíratott, kifizetést igazoló dokumentum is, amelyhez mindegyik dolgozó esetében csatolták az adott havi bérletjegyet, valamint a bérletjegy használatára jogosító igazolvány másolatát is, ami tartalmazta, hogy Veszprém Vármegyére érvényes.

## IV. JAVASLATOK

### A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:

Javaslatételre nem került sor.

### A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása, a munka színvonalának növelése érdekében:

Javaslatételre nem került sor.

Nyúl, 2024. november 4.



Unger Ferencné  
Külső szakértő

## V. ZÁRADÉK

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 42. § értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhez vételétől számított 8 napon belül megküldöm az ellenőrzés végző szervezet vezetőjének,
- észrevételt nem kívánok tenni.

Veszprém, 2024. november



Polgárdy Imre  
a vármegyei közgyűlés elnöke

P.H.



Dr. Imre László  
vármegyei jegyző



## ELLENŐRZÉS NYILVÁNTARTÁSA

Ellenőrzött szerv: Veszprém Vármegyei Önkormányzati Hivatal

Ellenőrzés tárgya: A túlmunka, kiküldetés, munkába járás szabályozása és elszámolása

Belső ellenőr: Unger Ferencné

Iktatószám: /2024.

Ellenőrzés száma: 3/2024.

Készült: 2024. november 4.

Megállapítások és jelentéskészítés	
A megállapítások összes száma	0
Ebből jelentős megállapítások száma	0
Intézkedési terv szükséges (igen/nem)	nem
Az ellenőrzött szervezet vezetője által elfogadott megállapítások száma	0
A szervezet vezetője által jóváhagyott megállapítások száma	0
A feltárt jogellenes magatartások vagy szabálytalanságok száma	0
Ellenőrzési lépések <i>(az ellenőrzés előrehaladása megalapozására)</i>	
Az ellenőrzési munkáról való értesítés (EMÉ) elküldésének dátuma	2024. 08.12.
Az ellenőrzés megkezdésének dátuma	2024. 09.04.
Vizsgált időszak	2023. év

Időszükségletek <i>(órában)</i>	
A belső ellenőrzési vezető adott ellenőrzéssel töltött ideje	-
A vizsgálatvezető adott ellenőrzéssel töltött ideje	-
A belső ellenőr adott ellenőrzéssel töltött ideje	160
Adott ellenőrzéssel eltöltött összes idő	160
Ellenőrzés előrehaladása	
Az EMÉ elküldése és az ellenőrzés megkezdése közti napok száma	21
Az ellenőrzési jelentés-tervezet elkészítésének és elektronikus formában való kiküldésének dátuma	2024. 10.26.
Az ellenőrzött észrevételt tett (igen/nem)	nem
A lezárt ellenőrzési jelentés megküldésének dátuma	2024. 11.04.
Intézkedési terv elkészítésének határideje	-

