

**Kisalföldi Kommunális Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Kft**  
**Mosonmagyaróvár**

**ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**  
**2025. évről**

**Iktatószám: 3-5...../2026.**

**KÉSZÍTETTE:**

*LCF*

**UNGER FERENCNÉ**  
**BELSŐ ELLENŐRZÉSI VEZETŐ**  
**2026. ÁPRILIS 7.**

**JÓVÁHAGYTA:**



**Kisalföldi Hulladékgazdálkodási  
Nonprofit Kft.**

**9200 Mosonmagyaróvár, Erkel Ferenc u. 10.**

**Tel.: +36-96/585-545**

**Adószám: 112888-2-08**

**HANCZ ATTILA**  
**ÜGYVEZETŐ**  
**2026. ÁPRILIS**

**A 2025. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI BESZÁMOLÓT A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG A  
..... SZÁMÚ HATÁROZATTAL JÓVÁHAGYTA.**

**MOSONMAGYARÓVÁR, 2026. ....**



**Kisalföldi Hulladékgazdálkodási  
Nonprofit Kft.**

**9200 Mosonmagyaróvár, Erkel Ferenc u. 10.**

**Tel.: +36-96/585-545**

**Adószám: 112888-2-08**

**HANCZ ATTILA**  
**ÜGYVEZETŐ**

Kisalföldi Kommunális Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit KFT  
Mosonmagyaróvár  
2025. évi belső ellenőrzési beszámoló

## TARTALOMJEGYZÉK

I.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA.....	4
1.1.	A belső ellenőrzési feladatellátás bemutatása .....	4
1.2.	A belső ellenőr képzettsége és gyakorlata.....	4
1.3.	A belső ellenőr 2025. évi szakmai képzései.....	4
1.4.	A 2025. évi belső ellenőrzési munkaterv bemutatása .....	5
1.5.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv végrehajtása.....	5
2.	Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők .....	5
2.1.	A belső ellenőrzési szolgáltató létszámhelyzete .....	5
2.2.	A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége .....	5
2.3.	Az ellenőrzés során előforduló akadályozó tényezők .....	5
2.4.	Összeférhetetlenségi esetek.....	6
2.5.	Az ellenőrzések nyilvántartása .....	6
3.	Az ellenőrzés fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatai .....	6
4.	Az ellenőrzések során tapasztalt jogellenes esetek .....	8
5.	Tanácsadási tevékenység.....	9
II.	A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA .....	9
1.	Az intézkedési tervek készítése .....	9
2.	Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás .....	9
3.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.....	9
III.	A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ELEMEINEK ÉRTÉKELÉSE .....	10
1.	Kontrollkörnyezet.....	10
2.	Integrált kockázatkezelési rendszer .....	10
3.	Kontrolltevékenységek .....	10
4.	Információs és kommunikációs rendszer .....	11
5.	Nyomon követési rendszer (monitoring).....	11

## I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA

### 1.1. A belső ellenőrzési feladatellátás bemutatása

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019.(XII.23.) Kormányrendelet (továbbiakban Gtbkr.) alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaságok kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy a szervezet vezetője számára bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontrollrendszerek megfelelőségét illetően. A belső ellenőrzés olyan független, objektív bizonyosságot adó eszköz és tanácsadói tevékenység, amely értéket ad a szervezet működéséhez és javítja annak minőségét. Társaságunknál a belső ellenőrzési feladatot a Gtbkr. 12. § (2) bekezdés szerint 2020. október 1-től megbízási szerződés alapján a MEGOLDÁS 2006 KFT ügyvezetője Unger Ferencné látja el, mint külső szolgáltató.

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók szerint végzi.

A megbízott részletes feladatát a Gtbkr. 13-14 §-ban foglaltak képezik. A belső ellenőrzési vezetői feladatokat a Gtbkr. 15-16. § alapján szintén a külső szakértő köteles ellátni. A belső ellenőrzési feladatellátás módját, valamint a belső ellenőrzési szerződés tartalmát a társaság felügyelő bizottsága jóváhagyta.

### 1.2. A belső ellenőr képzettsége és gyakorlata

A költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet (továbbiakban PM rendelet) határozza meg a tevékenység ellátására vonatkozó szakmai követelményeket, a nyilvántartásba vétel módját és a továbbképzési feladatokat.

- A belső ellenőr a tevékenység végzésére a Pénzügyminisztérium által kiadott engedéllyel rendelkezik, amelynek nyilvántartási száma: 5113630
- Belső ellenőrzési szakmai gyakorlat 20 év.

### 1.3. A belső ellenőr 2025. évi szakmai képzései

A belső ellenőr 2025. évben a következő képzéseken vett részt:

- Belső ellenőrök kötelező szakmai továbbképzése
- A Magyar Könyvvizsgálói Kamara, valamint a Magyar Könyvvizsgálói Kamara Költségvetési tagozata által szervezett online előadások meghallgatása
- Perfekt online előadások meghallgatása
- Belső Ellenőrök Társasága által szervezett helyszíni és online előadásokon részvétel

#### **1.4. A 2025. évi belső ellenőrzési munkaterv bemutatása**

A belső ellenőrzési feladatellátására kockázatelemzéssel alátámasztott éves ellenőrzési terv készült, amelyet a felügyelő bizottság jóváhagyott.

A 2025. évi belső ellenőrzési feladatok az alábbiak voltak:

- A panaszkezelési szabályzat és végrehajtása
- Ügyfélszolgálati irodák működésének felülvizsgálata
- Egy szervezeti egység működésének felülvizsgálata- Csorna telephely

#### **1.5. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv végrehajtása**

A 2024. évről áthúzódó belső ellenőrzés nem volt.

A 2025. évi terv szerinti ellenőrzések végrehajtásra kerültek.

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

Elmaradt ellenőrzés nem volt.

### **2. Az ellenőrzések minősége, személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők**

#### **2.1. A belső ellenőrzési szolgáltató létszámhelyzete**

A belső ellenőrzés személyi feltételei biztosítottak. A szolgáltató szakirányú végzettséggel és 20 év ellenőrzési gyakorlattal rendelkező munkatársa látta el a belső ellenőrzési feladatokat. A belső ellenőrzési tervben szereplő feladatok ellátásához a szükséges szakértelem és kapacitás rendelkezésre állt.

#### **2.2. A belső ellenőrzési egység funkcionális függetlensége**

A belső ellenőrzést végző külső szolgáltató funkcionális függetlensége biztosított. A belső ellenőr nem vett részt a társaság operatív munkafolyamataiban.

#### **2.3. Az ellenőrzés során előforduló akadályozó tényezők**

Az ellenőrzések végrehajtása során a társaság vezetése és dolgozói a belső ellenőr részére a megfelelő dokumentumokat, bizonylatokat, nyilatkozatokat, tanúsítványokat, beszámolókat folyamatosan a kért időben biztosították, az együttműködés folyamatos volt.

Kisalföldi Kommunális Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit KFT  
Mosonmagyaróvár  
2025. évi belső ellenőrzési beszámoló

Az ellenőrzések megállapításait a belső ellenőr a társaság vezetésével minden esetben egyeztetette. A megállapítások elfogadásra kerültek, vitás eset, észrevétel nem volt.

Az ellenőrzések során a belső ellenőrzés felmérte és értékelte a rendelkezésére bocsátott szabályzatokat, okmányokat, nyilvántartásokat, dokumentációkat, vizsgálta a működési folyamatokat és elegendő dokumentumot vizsgált meg ahhoz, hogy megalapozott vélemény alakuljon ki.

#### **2.4. Összeférhetlenségi esetek**

Összeférhetlenségi eset a 2025. évi belső ellenőrzés során nem merült fel, az együttműködés folyamatos volt. Az ellenőrzöttek a kért adatokat, információkat határidőre megadták az ellenőrzés részére.

#### **2.5. Az ellenőrzések nyilvántartása**

Az ellenőrzések nyilvántartását a belső ellenőr kialakította és naprakészen vezeti. A nyilvántartás tartalmazza a GtbcR-ben előírt adatokat. A belső ellenőr gondoskodik a dokumentumok és adatok szabályszerű és biztonságos tárolásáról.

### **3. Az ellenőrzés fontosabb megállapításai, következtetései és javaslatjai**

#### **A panaszkezelési szabályzat és végrehajtása**

A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény (továbbiakban Fgy.tv.) ajánlásának megfelelően a társaság panaszkezelési szabályzatát az Üzletszabályzatban ismertették, amelynek jelenleg hatályos formátumát az ügyvezető 2025. március 7-én írta alá. A dokumentumot az ügyfélszolgálati irodákban kifüggesztették, valamint a honlapon megtalálható. A társaságnál az előírásoknak megfelelően a szóbeli fogyasztói panaszt azonnal megvizsgálták és megválaszták. Ügyfélszolgálaton jegyzőkönyvezett panasz ügy, amit azonnal nem tudtak orvosolni a vizsgált időszakban nem volt.

A társaságnál az előírásoknak megfelelően foglalkoztatnak fogyasztóvédelmi referenst, aki államilag elismert fogyasztóvédelmi szakképesítést szerzett.

A társaság honlapján a fogyasztóvédelmi referens feladatait és elérhetőségét feltüntették.

Ügyfél megkeresés alapján indult fogyasztóvédelmi vagy békéltető testület előtti eljárás, bíróság előtti panasz ügy, az ellenőrzött időszakban nem volt. Közérdekű bejelentés, etikai jellegű panasz, szervezeti integritást sértő eseményről beadvány nem érkezett.

Megállapítottam, hogy a társaságnál a panaszkezelés a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt, hiányosságokat nem tapasztaltam. Ügyfél elégedettségi vizsgálatot kérdőíves felméréssel végeztek, amelynek kiértékelését minőségbiztosítási tanácsadó végezte el.

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

**Javaslatok:**

**A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:**

1. Az Üzletszabályzatban és a Bejelentés-kezelési szabályzatban a hatályba lépés dátumát javítani szükséges.
2. A 2020. októberben kiadott Munkáltatói visszaélés bejelentő rendszer szabályzatát hatályon kívül kell helyezni.
3. A Bejelentés-kezelési szabályzat dokumentumot tegyék közzé a társaság honlapján.

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

1. A jövőben fordítsanak nagyobb figyelmet arra, hogy a szabályzatok hatályba lépése később történjen, mint az aláírása.

**Ügyfélszolgálati irodák működésének felülvizsgálata**

A társaság részére a fogyasztóvédelemről szóló jogszabály egy ügyfélszolgálat működtetését írja elő. A szervezetnél az előírásokon túlmenően két jól megközelíthető, tágas és korszerűen felszerelt ügyfélszolgálatot, valamint telefonos call centert is működtetnek. Az ügyintézők létszáma a feladatellátásnak megfelelő. A telefonos ügyfélszolgálat ügyintézés céljából az ügyfélszolgálati irodák nyitvatartásával egyező időpontokban hívható. Az Online ügyintézés során a kétirányú interaktivitás az ügyek többségében megvalósult.

Megállapítottam, hogy a társaságnál az ügyfélszolgálatok működése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt, hiányosságokat nem tapasztaltam.

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

**Javaslatok:**

**A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:**

Javaslattételre nem került sor.

Kisalföldi Kommunális Hulladékgyűjtési Közszolgáltató Nonprofit KFT  
Mosonmagyaróvár  
2025. évi belső ellenőrzési beszámoló

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

2. A jövőben fordítsanak nagyobb figyelmet arra, hogy az adatszolgáltatások fejrésében a dátumok pontosan szerepeljenek.
3. Az Üzletszabályzatban javítsák a hatályba lépés dátumát.

**Egy szervezeti egység működésének felülvizsgálata- Csorna telephely**

A hulladékszállítás tekintetében a Csornai telephely Csorna városban és 27 környező településen látja el a tevékenységét. A társaság a közszolgáltatás ellátására a megfelelő hatósági engedélyekkel, tárgyi és személyi feltételekkel rendelkezik. Az üzletszabályzat és a hulladékudvarok működési szabályzata rendelkezésre áll. A fizikai állományban előforduló fluktuáció kezelhető mértékű, a feladatellátás folyamatos.

A Csorna városban található hulladékudvar hetente 2 munkanapon és szombaton is fogadja a lakosságot.

Az Adrássy úti telephelyen működik az ügyfélszolgálati iroda, ahol az ellenőrzés során rendet, tisztaságot tapasztaltam. A vásárlók könyvét jól láthatóan elhelyezték, a szükséges tájékoztató anyagok, plakátok, formanyomtatványok rendelkezésre állnak.

A telephelyen a feladatellátás folyamatos és jól szervezett.

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

**Javaslatok:**

**A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:**

Javaslatételre nem került sor.

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

1. A Csornai telephely működési rendjéről készítsenek szabályzatot.

**4. Az ellenőrzések során tapasztalt jogellenes esetek**

Jogellenes magatartás (büntető, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény) a belső ellenőrzés során nem merült fel.

## **5. Tanácsadási tevékenység**

Szóbeli felkérés alapján a belső ellenőrzési feladatokkal és határidőkkel, valamint a belső kontrollrendszer fejlesztésével kapcsolatos kérdések kerültek megválaszolásra.

## **II. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL TETT MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK HASZNOSÍTÁSA**

### **1. Az intézkedési tervek készítése**

A társaság munkatársai és vezetése a belső ellenőr javaslatainak a nagy részét már az ellenőrzés lefolytatása során kijavították. A javaslatok többsége csekély jellegű, főképp adminisztratív hiányosságok kijavítására vonatkozik. A 3 ellenőrzéshez kapcsolódóan összesen 7 olyan javaslat került megfogalmazására, amihez intézkedési terv készítésére volt szükség. Az intézkedési terveket határidőben, az előírt adattartalommal elkészítették, az előírt feladatokat, a végrehajtás felelősét és a határidőt rögzítették.

### **2. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolás**

A belső ellenőr kialakította az intézkedési tervek és azok végrehajtásának nyomon követésére szolgáló dokumentum mintákat és nyilvántartásokat, amelyeket a társaság Belső ellenőrzési kézikönyve tartalmaz. Az ellenőrzés nyomon követte az intézkedések megfelelő végrehajtását. A társaság vezetése az intézkedési tervek végrehajtásáról beszámolt. Hat javaslat végrehajtásra került, egy javaslat végrehajtási határideje még nem járt le.

### **3. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A belső ellenőrzések végrehajtása során domináljon az ellenőrzések, preventív, segítő jellege. Az ellenőrzési módszerek tágabb körének alkalmazására kerüljön sor. Az egyes vizsgálatokban, a szabályszerűségi követelmények ellenőrzése mellett, hangsúlyosan jelenjenek meg a hatékonysági, eredményességi elemek. Cél, hogy további fejlesztésre kerüljön az online kommunikáció, az adatok és dokumentumok elektronikus továbbítása.

### **III. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER ELEMEINEK ÉRTÉKELÉSE**

#### **1. Kontrollkörnyezet**

A társaság közfeladatai, célkitűzései, szervezeti felépítése az Alapszabályban, Szervezeti Működési Szabályzatban ismertetésre kerültek. A felelősségi és beszámolási rend a szabályzatokban és a munkaköri leírásokban rögzített. A Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint a Munkáltatói bejelentő rendszer szabályzata 2020. október 1-én léptek hatályba.

#### **2. Integrált kockázatkezelési rendszer**

Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítását megkezdték. Az Integrált kockázatkezelés eljárásrendje elkészült, amely 2020. október 1-én lépett hatályba. A kockázatelemzések elvégzése folyamatos. A kockázatkezelési rendszert és a kockázatok nyilvántartását kialakították. A feladatellátást veszélyeztető tényezőket feltárták, a jogszabályoknak nem megfelelő működést kiszűrték és megszüntették.

#### **3. Kontrolltevékenységek**

A belső ellenőrzési stratégiai terv 2025-2029 évekre vonatkozóan elkészült.

Meghatározásra kerültek:

- A társaság hosszú távú célkitűzései
- A belső ellenőrzés stratégia céljai
- A belső kontrollrendszer értékelése
- A kockázati tényezők és értékelésük
- Az ellenőrzés által vizsgálandó területek
- A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési terv

A társaság vezetősége a belső ellenőrzés megállapításait hasznosítja. A feladatellátás folyamatos.

#### 4. Információs és kommunikációs rendszer

A társaságon belüli kommunikáció, információáramlás célja, hogy a munkatársak hozzájussanak mindazon információkhoz, mely a szervezet hatékony működéséhez szükséges. Különös tekintettel vonatkozik ez a szakmai jellegű információk átadására, eljuttatására társaságunk minden érintett munkatársa számára.

A szervezeten belül az információk átadása az alábbi módszerekkel történik:

- értekezletek, megbeszélések
- szakmai tájékoztatók, oktatások
- elektronikus levelezési rendszer
- honlap
- intranet

#### 5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A felügyelő bizottság és a tulajdonos részére az adatszolgáltatások, beszámolások határidőben megtörténtek. A feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, tájékoztatás az éves munkatervben rögzítettek szerint történt.

A folyamatos monitoring tevékenységek még nem terjednek ki az összes kontroll elemekre, de a képesek kiszűrni a szabályellenes és gazdaságtalan belső kontrollrendszer ellen irányuló műveleteket. A belső és külső ellenőrzések által feltárt hiányosságok alapján a megfelelő intézkedéseket megteszik.

A szervezeti célkitűzések elérését veszélyeztető kockázatokat a társaság kockázatkezelési rendszere képes felismerni és azokat megfelelően kezelni. Az egyes vezetők és vezetői csoportok közötti együttműködés megfelelő. A pénzügyi-, irányítási- és operatív működésre vonatkozó adatok, információk és beszámolók a megfelelő időben rendelkezésre állnak. A jogszabályi változásokra a gazdasági társaság időben és megfelelően reagál.

Nyúl, 2026. április 7.



Unger Ferencné  
belső ellenőrzési vezető

