



Vác Város Polgármestere

Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2018. év április hónap 26. napi ülésére

Szám: 11/75-14/2018.
Tárgy: 2017. évi ellenőrzési jelentés
Melléklet: 1.) 2017. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés – Váci Polgármesteri Hivatal
2.) Éves Ellenőrzési jelentés Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalának 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységéről
3.) Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság határozata

Előterjesztő: Fördös Attila polgármester
Készítette: Kökény Krisztián osztályvezető
Előadó: Kökény Krisztián osztályvezető

Előzmény/korábbi döntés: 268/2016. (XII. 15.) sz. Kt. határozat
Terjedelem: 36 oldal

Bizottsági tárgyalások: Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság tárgyalta 2018.04.19-én

Döntéshozatal módja: nyilvános ülés (Mötv. 46. § (1))
egyszerű többség (Mötv. 47. § (2))

Törvényességi
véleményezésre bemutatva: dr. Zsidel Szilvia Jogi Osztály osztályvezető

Törvényességi észrevétel: Deákné dr. Szarka Anita jegyző

Nincs / az alábbi:

Véleményezésre megkapta: Fördös Attila polgármester

V á c a D u n a k a n y a r s z í v e

Tisztelt Képviselő-testület!

Vác Város Önkormányzat 2017. évi ellenőrzési tervét a Képviselő-testület - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése alapján - 268/2016. (XII. 15.) sz. határozatával hagyta jóvá.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdésében foglaltak szerint a polgármester a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A hivatkozott jogszabályhely alapján terjesztem elő a belső ellenőrzés által elkészített 2017. évi ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolót, valamint csatolásra kerül a Gazdasági Hivatal által megküldött éves ellenőrzési jelentés is.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, valamint a határozati javaslat elfogadására!

Vác, 2018. április 20.

Tisztelettel:

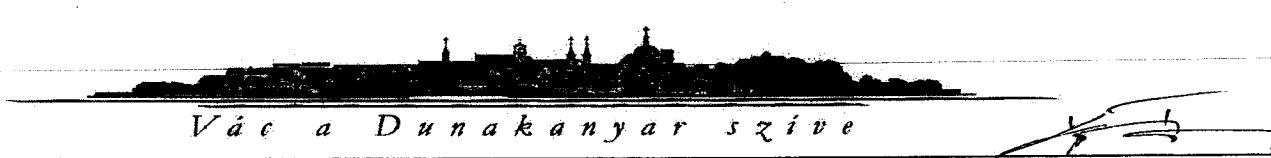
Fördös Attila s.k.
polgármester

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete a belső ellenőrzés 2017. évi tevékenységének bemutatását tartalmazó 2017. évi ellenőrzési jelentést megtárgyalta és a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdésében foglaltak alapján jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester



Vác a Dunakanyar szíve

2017. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

Vezetői összefoglaló

A 2017. évre vonatkozó ellenőrzési tervet Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete 268/2016. (XII. 15.) sz. határozatával fogadta el. A tervezés időszakában a Váci Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztályának létszáma 4 fő volt (1 fő belső ellenőrzési vezető, 3 fő belső ellenőr). A tervezés során elkülönítetten kerültek megtervezésre az irányító szervként, illetve a költségvetési szervek belső ellenőreként végzett ellenőrzések.

Az éves terv összesen 15 végrehajtandó ellenőrzést tartalmazott, melyek 2017. évben végrehajtásra kerültek, illetve egy részük végrehajtása és lezárása 2018. évre húzódott át. Elmaradt ellenőrzés nem volt, tervmódosítás 2017. évben nem történt, eltérés a feladatok ütemezése tekintetében lépett fel. Soron kívüli (tehát a tervben nem nevesített) ellenőrzést három esetben végzett az Ellenőrzési Osztály. A 2017. évi terv alapján és a tervben nem nevesített, soron kívüli ellenőrzésekkel együtt az Osztály összesen 26 ellenőrzési jelentést készített. Az ellenőrzések során egy esetben készült jelentés büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán.

A 2017. évi tervben szereplő, bizonyosságot nyújtó ellenőrzési feladatok operatív végrehajtása során a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásait (pl. megbízólevelek, ellenőrzési programok elkészítése; értesítések, egyeztetések megtétele) alkalmaztuk. Az ellenőrzöttekkel való kölcsönös együttműködés összességében megfelelő volt. Az ellenőrzési jelentések tervezetére érkezett észrevételeket – amennyiben azok elfogadásra kerültek – a jelentéseken átvezettük.

A 2017. évi feladatok ellátásához a szükséges ellenőri kapacitás a Váci Polgármesteri Hivatal állományi keretein belül rendelkezésre állt. A belső ellenőrök megfeleltek a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet szerinti szakmai követelményeknek, rendelkeztek a hivatkozott jogszabályokban előírt főiskolai, vagy egyetemi végzettséggel, szakképesítéssel és szakmai gyakorlattal, továbbá rendelkeztek a 2011. évi CXCV. törvény 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt regisztrációval. A belső ellenőrök teljesítették a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben köztisztviselőknek előírt továbbképzési kötelezettségüket. Belső ellenőri állásra kiírt pályázat 2017. évben nem volt.

Az Ellenőrzési Osztály szervezeti és funkcionális függetlensége 2017. évben is biztosított volt, összeférhetetlenségi eset nem merült fel. A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által előírt nyilvántartásokat (belső ellenőrzések nyilvántartása, intézkedések nyilvántartása, külső ellenőrzések nyilvántartása) vezette és folyamatosan vezeti az Osztály.

A jelentésben használt rövidítések

Kjt.	1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
Vht.	1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról
Ltt.	1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
Gyvt.	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
Számv. tv.	2000. évi C. törvény a számvitelről
Vnyt.	2007. évi CLII. törvény egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről
Áfa tv.	2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
Pft.	2009. évi LXXXV. törvény a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról
Info tv.	2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
Mötv.	2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
Áht.	2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
Mt.	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
Art.	2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről
Bkr.	370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
Ávr.	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
Áhsz.	4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
Önkormányzat	Vác Város Önkormányzat
Képviselő-testület	Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság	Vác Város Önkormányzat Pénzügyi-Ügyrendi Bizottsága
Polgármester	Vác város polgármestere
Jegyző	Vác város jegyzője
Polgármesteri Hivatal	Váci Polgármesteri Hivatal
Ellenőrzési Osztály	Váci Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztály

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § a) pont]

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az Önkormányzat 2017. évi ellenőrzési tervét a Képviselő-testület 2016. december 15. napi ülésén tárgyalta meg, és hagyta jóvá¹ az Mőtv. 119. § (5) bekezdése alapján, felhatalmazva egyben a Polgármestert, hogy az év közben indokoltá váló, az ellenőrzési tervben nem nevesített vizsgálatok elrendelésére a Jegyző útján javaslatot tegyen.

A Képviselő-testület elé terjesztett 2017. évre vonatkozó ellenőrzési terv tartalmazta a Bkr. 31. § (4) bekezdésében foglalt elemeket.

A Bkr. 29. § (4) bekezdése alapján a tervezés során elkülönítetten kerültek megtervezésre az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőreként végzett ellenőrzések (melyek esetében az irányított szervek vezetői is bevonásra kerültek).

Az Áht. 70. §-a szerint az irányító szerv (jelen esetben a Képviselő-testület) belső ellenőrzést végezhet az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél, a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében, az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szervezetnek, és az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

A 2017. évi ellenőrzési terv az alábbi ellenőrzéseket tartalmazta:

Sorsz.	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja
<i>I. Bizonyosságot adó tevékenységek az irányító szerv megbízásából</i>			
1.	Váci Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei, ill. vagyonkezelésbe vevő (átvevő) intézmény	Vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás során érvényesítésre kerülnek-e a jogszabályokban, önkormányzati rendeletben, valamint az ezzel kapcsolatos szerződésekben foglalt előírások.
2.	Váci Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei	A saját bevételek tervezése, beszédése, valamint a kintlévőségek, hátralékok, követelések realizálása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a bevételi források felmérése és realizálása teljes körű és a vonatkozó dokumentumokkal összhangban álló-e, milyen intézkedéseket születtek a hátralékok behajtására, a megtett intézkedések mennyire hatékonyak.
3.	Váci Család- és Gyermejjóléti Központ	Pénzügyi, gazdálkodási tevékenység	Az ellenőrzés célja a gazdálkodási tevékenység (az erőforrásokkal való gazdálkodás, a pénzügyi gazdálkodás és a vagyongazdálkodás) szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelőségének megállapítása.
4.	Váci Sport Nonprofit Közhasznú Kft.	Gazdálkodási tevékenység	Az ellenőrzés célja a gazdálkodási tevékenység (az erőforrásokkal való gazdálkodás, a pénzügyi gazdálkodás és a vagyongazdálkodás) szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelőségének megállapítása.

¹ Lásd: 268/2016. (XII. 15.) sz. képviselő-testületi határozat.

5.	Váci Városimázs Nonprofit Kft.	Gazdálkodási tevékenység	Az ellenőrzés célja a gazdálkodási tevékenység (az erőforrásokkal való gazdálkodás, a pénzügyi gazdálkodás és a vagyongazdálkodás) szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelésének megállapítása.
6.	Észak-Pest Megyei Területfejlesztési Nonprofit Kft.	Gazdálkodási tevékenység	Az ellenőrzés célja a gazdálkodási tevékenység (az erőforrásokkal való gazdálkodás, a pénzügyi gazdálkodás és a vagyongazdálkodás) szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelésének megállapítása.
7.	Váci Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei, ill. az önkormányzat intézmények (kötségvetési szervek, gazdasági társaságok)	Intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az ellenőrzési jelentésekben foglalt megállapításokra és javaslatokra készített intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásra kerültek-e.
II. Bizonyosságot adó tevékenységek a költségvetési szerv belső ellenőreként			
8.	Idősek Otthona és Klubja gazdasági szervezete (Idősek Otthona és Klubja, Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye, Szociális Szolgáltatások Háza)	Házi pénztári forgalom	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a készpénz forgalom a hatályos jogszabályi előírások, valamint a Pénzkezelési szabályzat betartásával teljesült-e a napi operatív gazdálkodás során.
9.	Idősek Otthona és Klubja gazdasági szervezete (Idősek Otthona és Klubja, Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye, Szociális Szolgáltatások Háza, Váci Család- és Gyermekjóléti Központ)	Banki forgalom	Az ellenőrzés célja annak megállapítása hogy a banki forgalom a hatályos jogszabályi előírások betartásával történt-e.
10.	Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye (ill. az Idősek Otthona és Klubja gazdasági szervezete)	Számlázási tevékenység	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatások számlázása során a dátumok megállapítása (teljesítési időpont, fizetési határidő) megfelelően történik, a jogszabályi előírások betartásra kerülnek-e.
11.	Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye	Közalkalmazotti jogviszony számítása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy közalkalmazotti jogviszony létesítésekor, illetve nyugdíjazás esetén a közalkalmazotti jogviszonyok számítása (munkaviszony beszámításának figyelembe vételével) helyesen történt-e.
12.	Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye	Közalkalmazotti fizetési osztályok megállapítása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a kinevezések során a közalkalmazotti fizetési osztályok megállapítása (a végzettségek és képzettségek figyelembe vételével) helyesen történt-e.
13.	Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye	Bölcsődei szolgáltatások igénybevételeinek megalapozottsága	Az ellenőrzés célja a bölcsődei szolgáltatásokat igénybe vevők jogosultságának megállapítása.
14.	Szociális Szolgáltatások Háza (ill. az Idősek Otthona és Klubja gazdasági szervezete)	Pótlékok számítása és elszámolása	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a közalkalmazottak részére járó pótlékok (túlszolgálati, rendkívüli munkavégzés, délutáni, éjszakai) megállapítása és elszámolása helyesen történt-e.
15.	Váci Család- és Gyermekjóléti Központ, ill. (Idősek Otthona és Klubja gazdasági szervezete)	Pénzkezelési szabályzat Házi pénztári forgalom	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a hatályos Pénzkezelési szabályzat tartalma a feladatokat egyértelműen megfogalmazza-e. A napi operatív gazdálkodás során a vonatkozó kormányrendeletben, illetve a szabályzatban előírtak érvényesültek-e.

Elmaradt ellenőrzés nem volt, tervmódosítás 2017. évben nem történt, eltérés a feladatok ütemezése tekintetében lépett fel.

Soron kívüli (a tervben nem nevesített) ellenőrzés elvégzésére három esetben (egy esetben a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság határozata, kettő esetben a Polgármester javaslata alapján) került sor a következők szerint:

Sorsz.	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja
1.	Váci Polgármesteri Hivatal (Pénzügyi és Adó Osztály, Műszaki Osztály– Főmémökség)	Vác, Gálcsok utca 9. sz. alatti szociális bérházak kialakításának kiadásai.	Az ellenőrzés célja a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság 8/2017. (I. 12.) sz. határozata alapján annak megállapítása, hogy a Vác, Gálcsok utca 9. sz. alatti szociális bérházak kialakítása I. ütem végrehajtása megfelelt-e a 11/2004. (IV. 30.) önkormányzati rendelet előírásainak.
2.	Idősek Otthona és Klubja	Az alábbi intézményi folyamatok/tevékenységek: ▪ intézményi felvétel ▪ készletgazdálkodás ▪ munkakörre előírt iskolai végzettség ▪ érdek-képviselői fórum ▪ intézmény által szervezett programok	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az ellenőrzendő folyamatok/tevékenységek tekintetében az intézményi gyakorlat megfelel-e a jogsabályi és a belső előírásoknak. [A vizsgálat a Polgármester javaslata alapján, soron kívüli ellenőrzésként került lefojtatásra.]
3.	Váci Család- és Gyermekjóléti Központ	Tárgyi adománygyűjtési és adomány szétosztási tevékenység.	Az ellenőrzés célja annak értékelése, hogy az adományok fogadásával, kezelésével és elosztásával kapcsolatos tevékenység szabályozott-e, a gyakorlat annak megfelelő-e. [A vizsgálat a Polgármester javaslata alapján, soron kívüli ellenőrzésként került lefojtatásra.]

Az éves terv összesen tehát 15 végrehajtandó ellenőrzést tartalmazott, melyek 2017. évben végrehajtásra kerültek, illetve egy részük végrehajtása és lezárása 2018. évre húzódtott át. A 2017. évi terv alapján és a tervben nem nevesített soron kívüli ellenőrzésekkel együtt az Ellenőrzési Osztály összesen 26 ellenőrzési jelentést készített, melyekben az intézkedést igénylő megállapítások száma 68 db volt.

Ahogy az már említésre került a 2017. évi ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vételre kerültek a költségvetési szervek vezetőinek javaslatai is. Ezen intézményi belső ellenőrzések lehetőséget adtak arra, hogy a belső ellenőrzés az egyes meghatározott feladatokat ne csupán érintőlegesen, „átfogó” jelleggel, hanem az egyes folyamatokat, a folyamatokat kísérő információs és kommunikációs rendszereket jobban megértve érintse és segítse javaslataival.

I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A 2017. évi ellenőrzési feladatok végrehajtása során egy esetben készült ilyen jellegű jelentés, melynek rövid összefoglalását az alábbi táblázat tartalmazza:

Ellenőrzés címe, tárgya	Ellenőrzés során tett kiemelt megállapítás(ok)	Esettípus	Státusz
Az Idősek Otthona és Klubja egyes működési folyamatainak soron kívüli vizsgálata	Az intézményt megillető térítési díjak befizetése az alapítvány javára történt meg, támogatásként. Az intézményi és az alapítványi pénzügyek összemosódtak, keveredtek mind az alkalmazott nyomtatványok, mind a feladatot ellátók tekintetében. A bevételek bizonylatolása során a munkafolyamatba épített, valamint a vezetői ellenőrzés nem volt biztosított.	Az ellenőrzés során büntető-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúja merült fel.	Az ügyben a Polgármester feljelentést tett ismeretlen tettes ellen a Váci Rendőrkapitányságon. Az ellenőrzést végzők a nyomozóhatóság idézésére tanúként megjelentek, a kért információkat rendelkezésre bocsátották.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]

A Bkr. előírásai alapján a 2017. évi tervben szereplő, bizonyosságot nyújtó ellenőrzési feladatok operatív végrehajtása során minden esetben:

- megbízólevél került kiállításra a vizsgálatot végzők részére [Bkr. 34. §],
- a Bkr. előírásának megfelelő ellenőrzési programok készültek [Bkr. 33. §], melyek minden esetben megküldésre, illetve átadásra kerültek (az intézményeknél lefolytatott soron kívüli ellenőrzések alkalmával) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység számára,
- telefonon, illetve írásban értesítettük (kivéve az intézményeknél lefolytatott soron kívüli ellenőrzéseket) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőjét az ellenőrzés megkezdéséről [Bkr. 35. §],
- a vizsgálat megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentések készültek [Bkr. 39. §],
- a jelentések tervezetét egyeztetés céljából megküldtük az ellenőrzött szerv, szervezeti egység részére [Bkr. 42. §],
- a jelentések tervezetével kapcsolatos észrevételek – a belső ellenőrzés részéről történt elfogadásuk esetén - a végleges jelentésben átvezetésre, vagy feltüntetésre kerültek [Bkr. 42. §].

Az ellenőrzöttekkel való kölcsönös együttműködés összességében megfelelő volt, az ellenőrzési megállapítások egyrészt már az egyes ellenőrzések végrehajtása közben megvitatásra kerültek, másrészt a fentiek szerint észrevétellel élhettek a jelentés tervezetében foglaltakkal kapcsolatban.

A 2017. évi ellenőrzési jelentések tervezetére 12 esetben² érkezett észrevétel, melyek döntő többségében kiegészítéseket, pontosításokat tartalmaztak.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága

A 2017. évi ellenőrzési tervben feltüntetésre került feladatok ellátásához a szükséges ellenőri kapacitás a Polgármesteri Hivatal állományi keretein belül rendelkezésre állt (3 fő belső ellenőr és 1 fő belső ellenőrzési vezető). A köztisztviselői jogviszonyban álló belső ellenőrök megfeleltek a Bkr. és a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet szerinti szakmai követelményeknek, rendelkeztek a hivatkozott jogszabályokban előírt főiskolai, vagy egyetemi végzettséggel, szakképesítéssel és szakmai gyakorlattal.

Az Ellenőrzési Osztály belső ellenőrei rendelkeztek az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt regisztrációval³.

Belső ellenőri állásra kiírt pályázat 2017. évben nem volt.

Az Ellenőrzési Osztály belső ellenőrei – tekintettel arra, hogy jogállásukat tekintve köztisztviselők – 2017. évben is teljesítették a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló

² A Bölcsődék és Fogatékosok Intézménye részéről a 11/295/2017., a 11/298/2017., a 11/306/2017., és a 11/307/2017. ikt. sz. alatt folytatott jelentések tervezetére érkezett észrevétel. Az Idősek Otthona és Klubja részéről a 11/374/2017., a 11/375/2017. és a 11/604/2017. ikt. sz. alatt folytatott jelentések tervezetére érkezett észrevétel. A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ részéről a 11/624/2017. és a 11/975/2017. ikt. sz. alatt folytatott jelentések tervezetére érkezett észrevétel. A Váci Városmázs Kft. részéről a 11/871/2017. ikt. sz. alatt végzett jelentés tervezetére érkezett észrevétel. A Váci Távhő Kft. részéről a 11/1022/2017. ikt. sz. alatt folytatott jelentés tervezetére érkezett észrevétel. A Gazdasági Hivatal részéről a 11/1022/2017. ikt. sz. alatt folytatott vizsgálat jelentéstervezetére érkezett észrevétel.

³ Az Áht. 70. § (4) bekezdésében foglalt előírás alapján költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet.

273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben köztisztviselőknek előírt továbbképzési kötelezettségüket éves képzési terv keretében.

A Bkr. 22. § (2) bek. c) pontja alapján a belső ellenőrök részére a Jegyző által jóváhagyott egyéni éves képzési tervek készültek, továbbá részt vettek a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzésén is.

A már hivatkozott 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet alapján a belső ellenőr kötelező szakmai továbbképzésként kétfévente egy alkalommal ún. „ÁBPE-továbbképzés II. – Belső ellenőrök részére” képzésen köteles részt venni. A hivatkozott képzési kötelezettség 2018. évben lesz esedékes.

1/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzési rendszer kialakításáról a Jegyző gondoskodik. A belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlenségére vonatkozó elemeket a Bkr. 18-19. §-ai tartalmazzák.

Az Ellenőrzési Osztály szervezeti függetlensége 2017. évben is biztosított volt. Az Áht. 70. § (1) bekezdésének megfelelően a Polgármesteri Hivatalnál függetlenített belső ellenőrzés működik, közvetlenül a Jegyzőnek alárendelten és irányítása alatt.

Az Ellenőrzési Osztály szervezeti és funkcionális függetlenségét az ellenőrzött szervezetektől (az Önkormányzat intézményei), a hivatali szervezeti egységektől és területektől elkülönítetten helyezkedik el, végzi tevékenységét, jelentéseit közvetlenül az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének küldi meg.

A munkáltatói jogokat a Jegyző gyakorolja a Polgármesteri Hivatalnál belső ellenőri munkakörben foglalkoztatott köztisztviselők tekintetében.

A belső ellenőrzés függetlenségének biztosítása érdekében a belső ellenőrök az Ellenőrzési Osztály vezetőjének (mint belső ellenőrzési vezető) alárendeltségébe tartoznak, aki az egyéb munkáltatói jogokat gyakorolja felettük.

A szervezeti függetlenséget helyi szabályozás szintjén egyrészt a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzata⁴ tartalmazza, másrészt az Ellenőrzési Osztály szervezeti függetlenségét bemutató szervezeti ábra a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának⁵ mellékletét képezi. A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában az Ellenőrzési Osztály jogállása, illetékessége, feladatai rögzítettek.

A Bkr. 19. §-nak megfelelően a belső ellenőrök funkcionális függetlensége 2017. évben is biztosított volt, többek között az éves terv kidolgozása, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása tekintetében.

A belső ellenőr nem rendelkezhet semmilyen, az ellenőrzött tevékenység feletti hatáskörrel és nem lehet az ellenőrzött tevékenységért felelős. A belső ellenőr bevonása a szervezet szabályzatainak, rendszereinek, eljárásainak kidolgozásába és végrehajtásába csak tanácsadás, véleményezés jelleggel történhet. A belső ellenőrök ennek megfelelően 2017. évben nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek az Önkormányzat intézményeinek operatív működésével kapcsolatosak.

⁴ 9/2012. (III. 22.) önkormányzati rendelet 49. § (4) bek. f) pont, ill. 5. melléklet.

⁵ A 177/2015. (VII. 16.) sz. képviselő-testületi határozattal jóváhagyott hivatali SZMSZ 3.3. f) és 5.3.9. pont.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

Az összeférhetetlenségi eseteket a Bkr. 20. §-a tartalmazza. Összeférhetetlenségi eset 2017. évben nem merült fel.

I/2/d). A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A Bkr. 25. § a)-e) pontjai tartalmazzák a belső ellenőrzési jogosultságokat. E jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás (pl. szervezeti egységekbe történő belépés, iratokba való betekintés) 2017. évben „Az Idősek Otthona és Klubja egyes működési folyamatainak soron kívüli vizsgálata” c. ellenőrzés során merült fel.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtását akadályozó (technikai) tényező nem merült fel. Az Ellenőrzési Osztály rendelkezésére álló technikai eszközellátottság (pl. irodahelyiség, kommunikációs és informatikai eszközök, internet és jogtár elérés) 2017. évben is megfelelő volt.

Információellátottság tekintetében a munkavégzéshez szükséges adatokat, információkat a rendelkezésre álló technikai eszközökkel (pl. internet, jogtár használata), valamint adatbekérések útján biztosítjuk.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

Az Ellenőrzési Osztály az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. § és 50. §-ai alapján folyamatosan nyilvántartást vezet évenkénti bontásban, továbbá gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

Az ellenőrzési dokumentumok megőrzése és tárolása az Ellenőrzési Osztály irodahelyiségében történik. A belső ellenőrök által készített írásos dokumentumok ellenőrzésenként elektronikusan is megőrzésre kerülnek.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

2017. évben új Belső Ellenőrzési Kézikönyv került kidolgozásra és jóváhagyásra. A Kézikönyvben foglaltak egyértelmű eligazodást nyújtanak az ellenőrzési munka tervezéséhez, végrehajtásához és a beszámolóhoz. Az új Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján a belső ellenőrök egységes elvek, eljárásrend és iratminták szerint végezhetik tevékenységüket.

A folyamatosan változó jogszabályi környezet miatt kiemelkedő jelentősége van a már sokszor említett képzéseknek, továbbképzéseknek, melyek feltételei 2018. évben is rendelkezésre állnak.

Az ellenőrzés konzultációs (tanácsadó) tevékenysége révén nagyban hozzá tud járulni a szabályszerűbb, megalapozottabb feladatellátáshoz.

1/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]

A tanácsadó tevékenység a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értékű eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési

szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr [Bkr. 2. § r) pont].

A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatokat a Bkr. 21. § (4) bekezdése tartalmazza⁶. A Bkr. 31. § (4) bek. i) pontja alapján a tanácsadó tevékenységek elvégzésére - a Képviselő-testület által jóváhagyott - az Önkormányzat 2017. évi ellenőrzési tervében az erőforrás tervezése megtörtént.

A belső ellenőrzés által ellátott tanácsadó tevékenységek (pl. konzultáció, egyeztetés, javaslatok megtétele, szakmai segítségnyújtás) kiterjedtek nem csupán a Polgármesteri Hivatalra, hanem az Önkormányzat intézményeire (kötségvetési szervek, gazdasági társaságok) is, melyek 2017. évben is a napi feladatellátás szerves részét képezték, és az alábbi témákra terjedtek ki:

- szerződések előzetes áttekintése, javaslatok megtétele,
- költségvetési szervek közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodások áttekintése, észrevételek és javaslatok megtétele,
- intézményi belső szabályzatok áttekintése, véleményezése,
- figyelem felhívás egyes jogszabályi előírások alkalmazására,
- tájékoztatás intézményi belső kontrollrendszer alkalmazására,
- költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatainak véleményezése, módosítási javaslatok megtétele,
- önkormányzati rendeletek felülvizsgálata, észrevételek megtétele,
- feladatátadási megállapodás módosítása tekintetében észrevételek előkészítése, javaslatok megfogalmazása (írásban),
- az Idősek Otthona és Klubjánál „*Tanácsadói tevékenység a házi segítségnyújtáshoz kapcsolódódó támogatás igénybevételeiben, elszámolásában*” c. tanácsadói jelentés elkészítése⁷.

Ahogy a már a korábbi évek éves ellenőrzési jelentéseiben is megemlítsük a tanácsadó tevékenység – az alapvetően utólagos bizonyosságot adó ellenőrzési tevékenységgel szemben – előzetes jellegű, és a megelőzésre helyezi a hangsúlyt. E tevékenység eredményei az előkészítési, működési folyamatokban jelentkeznek azáltal, hogy az előkészítés, a döntéshozatal megalapozottabb, a feladatellátás pedig szabályozottabb, szabályszerűbb és hatékonyabb lesz.

Az Ellenőrzési Osztály alább felsorolt 2017. évi egyéb tevékenységei nem sorolhatók ugyan sem a bizonyosságot nyújtó ellenőrzési, sem a tanácsadó feladatok közé, azonban e feladatok is belső ellenőrzési erőforrásokat vettek igénybe:

- közreműködés a Polgármesteri Hivatal minőségügyi rendszerének fejlesztésében, ezáltal a 2. felüyleti audit eredményeként az MSZ EN ISO 9001:2009 szabvány követelményei megfelelését igazoló tanúsítvány érvényességének fenntartásában,
- előterjesztő anyagok készítése, illetve előkészítésükben való közreműködés,
- rendszeres jogszabálykövetés, pályázatfigyelés, majd az érintettek felé jelzés megtétele,
- köztisztviselők teljesítményértékelésének elvégzése,
- nyilvántartások vezetése (Bkr.-ben előírt nyilvántartások),
- külső és belső megkeresések teljesítéséhez adatszolgáltatás, illetve tájékoztatásnyújtás (pl.:

⁶ A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok lehetnek különösen vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becsülésével; pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás; a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében; tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén; konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében; javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.

⁷ Összességében megállapítható volt, hogy az elmúlt időszakban – 2015. és 2017. év között – többször változott jogszabályi környezet ellenére – mely a legnagyobb kockázatot jelenti a költségvetési finanszírozás szempontjából – az intézménynél a feladatellátás működik, a rendszer kialakításra, felépítésre került. További kockázatot jelentett, hogy a városi házi segítségnyújtás feladatának megszervezése, ellátása 2015-től került az intézményhez, és a kezdeti időszakban a korábbi gondozók közül mindenki megszüntette közalkalmazotti jogviszonyát. Ennek ellenére az időskorúak saját otthonukban történő ellátása, segítése folyamatosan biztosított volt és jelenleg is az. Az adminisztrációs feladatok és bizonylatolási rend terén kell egységesíteni, kisebb javításokat elvégezni.

- munkatervhez, közbeszerzési tervhez, hatósági statisztikához),
▪ közreműködés a külső szervezetek által végzett ellenőrzések előkészítésénél, végrehajtásánál, nyomon követésénél.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § bb) pont]

Az NGM által közzétett Útmutató alapján ebben a fejezetben a „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, javaslatokat szükséges bemutatni, azonban ebben a részben kerül sor az ellenőrzési jelentések rövid összefoglalására is.

II/1/1. Vizsgálat címe: A Vác, Gálcsék utca 9. szám alatti szociális bérházak kialakításának vizsgálata [Azonosító: 1/2017.]

Az ellenőrzés a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság 8/2017. (I. 12.) sz. határozata alapján soron kívüli ellenőrzésként került lefolytatásra, mely a Vác, Gálcsék utca 9. sz. alatti szociális bérházak kialakítása I. ütem végrehajtásának a beruházási rendelet⁸ előírásainak való megfelelését vizsgálta. A vizsgálat tárgyát képező Gálcsék utcai beruházás az Áht., illetve az Ávr. előírásainak megfelelően megjelent a 2014., 2015. és 2016. évi önkormányzati költségvetési rendeletekben és a költségvetési beszámolóknak is. A munkálatokat két ütemre bontották, az I. ütemben a kivitelezésre 50 mFt elkülönítésére került sor. A kivitelezésre 2015. július 30-án kötött szerződést az Önkormányzat és a Váci Városfejlesztő Kft., mely alapján a munkavégzés 2015. augusztus 4-én megkezdődött. Közbeszerzési eljárás lefolytatására nem került sor, ún. in-house beszerzés keretében tervezték megvalósítani a beruházást. A költségvetési és zárszámadási rendeleteken túlmenően a Gálcsék utcai munkálatok kapcsán a Képviselő-testület részére több ízben készült előterjesztés, továbbá a Képviselő-testület havi rendszerességgel tájékoztatást kapott a jelentősebb beruházások keretén belül a Gálcsék utcai munkálatok aktuális helyzetéről. A beruházással kapcsolatban operatív gazdálkodási jogköröket ellátók az Áht., az Ávr., valamint a vonatkozó belső szabályzat előírásainak megfelelően látták el feladataikat, azonban a beruházási rendelet előírásainak alkalmazása nem volt megfelelő, a rendelet mellékletét képező dokumentumokat (célokmány, engedélyokirat) nem alkalmazták a beruházás megvalósítása során. (A beruházási rendeletet a Képviselő-testület 2017. március 23-i ülésén 9/2017. (III. 24.) rendeletével hatályon kívül helyezte.) A kiemelt kategóriába tartozó megállapításokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A beruházással kapcsolatos szerződések az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében foglalt ún. átláthatósági nyilatkozatot nem tartalmazták.	Javasolt az Ávr. 50. § (1a) bekezdésében foglalt előírás érvényesítése érdekében a kötelezettséget belső szabályzatban rögzíteni.

II/1/2. Vizsgálat címe: „A Bölcsődék és Fogyműhelyek Intézménye közalkalmazotti jogviszony számításának vizsgálata” [Azonosító: 2/2017.]

Az intézmény szervezeti és működési szabályzata részletesen tartalmazta az alkalmazható munkaköröket, melyek a Kjt. végrehajtási rendeletében felsorolt munkakörökkel egyeztek voltak. 2016. január 1-jétől a felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelői munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak pedagógusnak minősülnek, így a rájuk irányadó végrehajtási rendelet előírásai szerint indokolt a belső szabályzat kiegészítése. Az éves költségvetésben a Képviselő-testület által jóváhagyott foglalkoztatható létszám 60 főben került meghatározásra, ezzel a ténylegesen foglalkoztatott létszám összhangban volt. A

⁸ Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2004. (IV. 30.) önkormányzati rendelete az önkormányzati beruházások és felújítások rendjéről

vizsgált időszakban három közalkalmazotti kinevezésre került sor az intézménynél. A személyi anyagokban megtalálható volt a dolgozók önéletrajza, egy kivétellel az előző jogviszonyok igazolása, az erkölcsi bizonyítvány, a foglalkozás egészségügyi igazolás, a tájékoztatás a munkahelyi tűz- és munkavédelmi szabályokról, az iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok másolata, a kinevezések, a jogviszony beszámító és adatfelvételi lap, munkaköri leírás, gyakornoki megállapodás. Nem volt megtalálható azonban az Mt. 46. §-ában előírt tájékoztatás, melyet a jövőben szükséges kiadni. A közalkalmazotti jogviszonyok beszámítása során egy alkalommal a munkánélküli ellátás időtartama beszámításra került (a helyesbítés a helyszíni ellenőrzés idején megtörtént), egy alkalommal három hónapnyi korábbi közalkalmazotti jogviszony beszámítása elmaradt, ezzel a nyilvántartás javítása indokolt volt. Egy dolgozó gyakornoki idejét szükséges volt felülvizsgálni, mivel az két év a gyakornoki megállapodásban előírt három év helyett. Egy dolgozó részére a gyakornoki időt kellett kikötni, mivel három éves szakmai gyakorlattal nem rendelkezett, és E kategóriába került besorolásra. Három közalkalmazotti jogviszony került megszüntetésre az ellenőrzött időszakban. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt. Az egyéb megállapításokat és javaslatokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Kisgyermeknevelő pedagógus munkakörbe sorolt dolgozónál három hónapnyi előző közalkalmazotti jogviszony nem került figyelembe vételre, ezt a jubileumi jutalomra vonatkozó idő és a fizetési fokozatnál számításba vehető időnél érvényesíteni kell.	Javasolt a beszámítás helyesbítése.
2.	Nyugállományba vonult dolgozó javára hat nap helyett négy napi szabadságmegváltás került kifizetésre.	Javasolt két nap szabadságmegváltás utalása a dolgozó részére.
3.	A gyakornoki szabályzat a pedagógus munkakörben foglalkoztatott gyakornokok tekintetében nem tartalmaz előírásokat.	Javasolt a gyakornoki szabályzat kiegészítése a pedagógus munkakörben foglalkoztatott kisgyermeknevelőkre vonatkozó szabályokkal.
4.	A foglalkoztatás megelőző közalkalmazotti és munkaviszonyok igazolását alátámasztó dokumentumok nem teljeskörűen kerültek elhelyezésre a személyi anyagban.	Javasolt az előző jogviszonyokat alátámasztó igazolások másolása (hitelesítéssel), továbbá javasolt, hogy a megszűnés jogcíme is megismerésre kerüljön, és az adatokat így tartsák nyilván.
5.	A dolgozók részére nem került átadásra az Mt. 46. §-ában előírt tartalmú tájékoztatás.	Javasolt az Mt. 46. §-a által előírt adattartalommal tájékoztatás átadása dolgozók részére.

II/1/3. Vizsgálat címe: „A Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye fizetési osztályok megállapításának vizsgálata” [Azonosító: 3/2017.]

Az intézmény a működéséhez kötelezően előírt SZMSZ-ét megalkotta, azt a fenntartó elfogadta. Gyakornoki szabályzattal rendelkezett az intézmény, ez kiegészítendő a pedagógus munkakörbe tartozó közalkalmazottakra vonatkozó előírásokkal. A humán erőforrás gazdálkodás során a Kjt. által előírt pályázati eljárás lefolytatása a vizsgált időszakban nem volt, mivel egy esetben áthelyezéssel, két esetben határozott időre került kinevezésre két kisgyermeknevelői munkakörben foglalkoztatott munkatárs. A Kjt. és végrehajtási rendeletei által meghatározott fizetési osztályokba helyesen kerültek a dolgozók besorolásra. Az alkalmazásra került dolgozók a munkakörük ellátására vonatkozó iskolai és szakmai végzettséggel rendelkeztek. Egy dolgozó kinevezése módosításra került, határozatlan idejűre. A dolgozóval gyakornoki szerződést kötöttek, ennek időtartamát indokolt volt felülvizsgálni. Összességében megállapítható, hogy az intézmény munkaerő gazdálkodása során a vonatkozó jogszabályi előírások és belső szabályzatai alapján körültekintően járt el, azokat alkalmazta. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt. Az egyéb megállapításokat és javaslatokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Kisgyermeknevelő pedagógus munkakörbe sorolt gyakornok gyakornoki ideje három évben került meghatározásra két év helyett.	Javasolt a gyakornoki szerződésben foglaltak felülvizsgálata a megadott végső időpont tekintetében.

II/1/4. Vizsgálat címe: „A Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye számlázási tevékenységének vizsgálata” [Azonosító: 4/2017.]

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások ún. időszakos elszámolás alá eső ügyletek, amelyek esetében, a tényállásszerű megvalósulást az esetek többségében nem vagy nehezen lehet megállapítani. Ezekre az esetekre az Áfa tv. a főszabálytól eltérő szabályokat állapított meg az adófizetési kötelezettség keletkezésének időpontjára (teljesítésre). Az időszakos elszámolású ügyletek szabályozása 2016. január 1. napjától változott, annak módosulását az intézmény számlakészítése során részben vette figyelembe. 2016. január 1. napjától az Áfa tv. 58. §-a értelmében - főszabály szerint - az érintett időszak utolsó napjához kapcsolódik az adófizetési kötelezettség keletkezése. Az 58. § abban az esetben alkalmazandó, ha a felek időszakonkénti elszámolásban, vagy fizetésben állapodnak meg, vagy a termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás ellenértékét meghatározott időszakra állapítják meg. A vizsgált 2017. januári és februári számlák kibocsátása során részben alkalmazta helyesen az intézmény az Áfa tv. 58. §-ban írtakat. Az intézmény éves áfa bevallás alá tartozó költségvetési szerv 2017. évben, ezért a január és február hónapban helytelenül kiállított számlák az elszámolási időszakban nem eredményeztek adóbevallási és adó fizetési kötelezettség mulasztást. Nem eredményezett a helytelen gyakorlat adókülönbözetet, nem indokolt a már kiállított számlák módosítása. Az intézményi szolgáltatás nyújtáshoz kapcsolódó, jogszabály által előírt nyilvántartásokat vezették. A szűrőpróbaszerű kiválasztásra és ellenőrzésre került étkezők és gondozottak 2017. februárban rendelkeztek a kedvezményre jogosító igazolással, nyilatkozattal. A 2017. január és február hónapban kiállított számlákon szereplő adagszámok és gondozási napok száma megegyezett az analitikus nyilvántartásban szereplő adatokkal. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt. Az egyéb megállapításokat és javaslatokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A vizsgált időszakban a bölcsődei étkezési és gondozási díjak számla kibocsátásakor nem az ÁFA tv. 58. § (1a) bekezdése szerint járt el az Intézmény.	Javasolt, hogy a gyermek étkezési térítési díjak és a gondozási díjakról kiállított számlán feltüntetett teljesítés időpontja a számla kiállítás időpontjával a jövőben egyezzen meg.
2.	A bölcsődei személyi térítési díjakat az igénybe vevők nem tudják a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 16. § (1) bekezdés szerinti határidőre megfizetni a számla késett kiállítása miatt.	Javasolt a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó megállapodásban rögzíteni a személyi térítési díj fizetésének időpontját.

II/1/5. Vizsgálat címe: „A Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye bölcsődei szolgáltatások igénybevétele megalapozottságának vizsgálata” [Azonosító: 5/2017.]

Az intézmény rendelkezett Egységes Szakmai Programmal (ESZP), azon belül alakította ki Intézményi Felvételi Szabályzatát, amelyben rögzítette a jogviszony létesítésének módját, feltételét, a szükséges dokumentumok, nyilatkozatok és igazolások benyújtásának kötelezettségét. Az ESZP-ben előírt kötelezettségeinek (pl. nyomtatványok) az intézmény a vizsgálatra szűrőpróbaszerűen kiválasztott ellátottak dokumentációja alapján eleget tett. Az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselőjét írásban tájékoztatták az ellátás tartalmáról, feltételeiről, és az intézmény által vezetett ellátottra vonatkozó nyilvántartásokról. Az intézményben elláttak sajátos nevelési igényű gyermekeket, akik minden esetben rendelkeztek szakértői bizottság által kiadott szakvéleménnyel. Az intézményben gondoztak tartós betegségben szenvedő gyermekeket is, az ellátottak rendelkeztek szakorvos által kiadott igazolással. A Gytv. 32. § (5) bekezdése szerint a gyermekjóléti alapellátások igénybevételének megkezdése előtt, az intézményvezető a kérelmezővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást kötött. Az intézmény vezetője döntéséről írásban értesítette a kérelmezőket. Kérelem elutasítására a kiválasztott esetekben nem került sor. Az intézmény vezetője tájékoztatta a kérelmezőket a jogorvoslati lehetőségről. A vizsgált időszakban gyermekenként, ellátottanként egyedi nyilvántartást vezetett az intézmény. Az aktív és megszűnt jogviszonyban lévők alapadatai és dokumentumai elkülönítetten kerültek kialakításra. A kiválasztott ellátottak esetében megállapítható, hogy az

intézmény ESZP-jében szereplő, előírt nyilvántartásokat vezette, a nyilatkozatokat bekérte, az igazolások másolati példányait a gondozottak iratanyagában elhelyezte. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt. Az egyéb megállapításokat és javaslatokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az Ar. 1. számú mellékletében szereplő I. számú adatlap vezetése az apa (anya) adatai nélkül anyakönyvezett gyermek [Gyvt. 138. § (3) bek.] esetén nem történt meg.	Javasolt az Ar. 1. számú mellékletében szereplő I. számú adatlap vezetése, jövőbeni használatának bevezetése.
2.	Az elektronikusan vezetett nyilvántartások archiválása évekre visszamenőleg nem történt meg.	Javasolt az elektronikusan vezetett nyilvántartások archiválására nagyobb gondot fordítani a jövőben, és belső szabályzatban (pl. adatvédelmi szabályzat) rögzíteni az eljárás rendjét.
3.	Az Intézmény, mint költségvetési szerv illetékességi és működési területének Vác város közigazgatási területét nevezte meg az Alapító okirat, és nem utalt arra, hogy más/vagy mely önkormányzat ellátottjai is létesíthetnek jogviszonyt az intézménnyel.	Javasolt az Ávr. 5. § (1) bekezdés e) pontja szerinti illetékességet, működési terület pontosításának kezdeményezése az Intézmény Alapító okiratában.

II/1/6. Vizsgálat címe: „Az Idősek Otthona és Klubja és a gazdálkodási feladat ellátási jogkörébe tartozó intézmények házipénztári forgalmának vizsgálata” [Azonosító: 6/2017.]

Az Áht. 10. § (4a) bekezdésében foglaltak alapján a 100 főt el nem érő éves átlagos statisztikai állományi létszámmal rendelkező költségvetési szerv gazdasági szervezet feladatait, az irányító szerv az irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel rendelkező más költségvetési szerv látja el. E jogszabályhely alapján 2015. április 1-től a Bölcsődék és Fogymegmentők Intézménye és a Szociális Szolgáltatások Háza, 2016. április 22-től a Váci Család- és Gyermekjóléti Központ pénzügyi-gazdasági feladatait a Képviselő-testület 40/2015. (III. 19.) sz. határozata szerint az Idősek Otthona és Klubja látta el. A készpénzkezeléssel és készpénzforgalommal kapcsolatban elvégzett szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés négy intézményt érintett. Az intézmény - mint a gazdasági szervezet feladatait ellátó szervezet - elkészítette a készpénzkezeléssel és készpénzforgalommal kapcsolatos szabályzatokat, melyek kiegészítésre, pontosításra és konkretizálásra szorulnak. A sok esetben párhuzamos szabályozást meg kell szüntetni, az egyes szabályzatok közti összhangot meg kell teremteni, a gazdálkodási jogosítványokat az arra feljogosítottaknak kell meghatározni és kiadni az Ávr.-ben megfogalmazottak szerint. A helyszíni vizsgálatok során tartott pénztárrovarancsoknál az ellenőrzés nem talált eltérést. Az elszámolásra kiadott előlegekről pontos naprakész nyilvántartást vezetnek. Az intézményekben a biztonságos pénzkezelés és a tulajdonvédelem biztosított. Az intézmények a napi készpénzforgalom rögzítését számítógépes program segítségével vezették, a pénztárzárásokat és a pénztárjelentést nem teljes körűen, nem a Pénzkezelési szabályzatban írtak szerint végezték. A készpénz kezelése, a pénztárak zárása és a be- és kifizetések bizonylatainak rögzítése részben volt szabályszerű az intézményeknél. A pénzbeszedő pénzkezelő hely szabályozás szintjén és a gyakorlati végrehajtás tekintetében is felülvizsgálatra szorul. Az intézményeknél az alapbizonylatok utalványozása, ellenjegyzése, érvényesítése megtörtént, a szakmai teljesítésének igazolása esetenként elmaradt. A bizonylati fegyelem betartására az ellenőrzés felhívta az intézmények figyelmét. A szigorú számadású bizonylatokról – a pénztárosok – zárt sorszámmal ellátott nyilvántartást vezetnek. Az Ávr. 50. § (1a) bekezdése szerinti, átláthatósági nyilatkozatokat nem kérték be az intézmények a jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel kötött visszerthes szerződés esetén. Az Art. korlátozásairól szóló paragrafusokat az intézmények nem sértették meg, a kiadások készpénzben történő teljesítésének eseteiről szóló 25/2015. (IX. 25.) önkormányzati rendeletben előírtaknak megfelelően jártak el, kizárólag a rendelet 4. § szerinti kiadások esetén alkalmazták a készpénzben történő ki és befizetéseket. Az ellenőrzés során a kiemelt kategóriába tartozó megállapításokat és hozzá tartozó javaslatokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A gazdálkodási jogosultságok kijelölése nem minden esetben az Ávr. előírásai alapján történt. Az adott feladat ellátásra kijelölt dolgozókat nem minden esetben, és nem következetesen az Ávr.-ben felhatalmazott jogkör gyakorlók jelölték ki.	Javasolt, hogy a gazdasági vezető tételesen tekintse át a Gazdálkodási szabályzat mellékleteiben szereplő feladat ellátók és feladatra kijelölők jogosultságát, és az Ávr. előírásainak megfelelően készítse elő a kijelölési bizonylatokat.
2.	Az SZMSZ, az Ügyrend, a Gazdálkodási szabályzat, a Pénzkezelési Szabályzat, valamint a Munkamegosztási és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodás számos kérdést párhuzamosan szabályozott, időnként egymást kiegészítve, de a kiegészítésekben nem minden esetben hivatkoztak a másik szabályzatban már megített előírásra.	Javasolt a szabályzatok felülvizsgálatakor a párhuzamos szabályozás megszüntetése (pl. az operatív gazdálkodás rendjét a Gazdálkodási szabályzatban szabályozzák, és más szabályzatokban hivatkozzanak az abban foglaltakra).

II/1/7. Vizsgálat címe: „Az Idősek Otthona és Klubja és a gazdálkodási feladat ellátási jogkörébe tartozó intézmények banki pénzforgalmának vizsgálata” [Azonosító: 7/2017.]

A banki pénzkezeléssel kapcsolatban elvégzett szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés négy intézményt érintett. A hatályos jogszabályi előírások szerint a költségvetési szervezetek rendelkezniük kell szervezeti és működési szabályzattal, valamint a pénzügyi-gazdasági folyamatokat érintően – a gazdasági szervezettel rendelkezőknek – többek között ügyrenddel, a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos belső szabályzattal, pénzkezelési szabályzattal. Az intézmény - mint a gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv - elkészítette a Pénzkezelési szabályzatot, mely érintette a banki pénzforgalommal kapcsolatos eljárást is, valamint a Gazdálkodási szabályzatot és az Ügyrendet is, melyekben a hatáskörök és feladatok, felelősök kerültek rögzítésre. A szabályzatok a napi gyakorlatnak megfelelően átdolgozásra szorulnak pl. a teljesítésigazolási feladatot ellátók tekintetében, valamint az Ávr. szerint kell az egyes felhatalmazásokat kiadni az arra jogosultaknak (pl. adott intézmény vezetője a teljesítésigazolásra). A gazdasági szervezetnél foglalkoztatott közalkalmazottak valamennyien rendelkeztek munkaköri leírással, melyeket célszerű egységesíteni. Az intézmények a banki pénzforgalom bonyolítása során az OTP ELECTRA programot használták. Indokolt a program használatával kapcsolatos eljárásrendet, jogosultságokat és kötelezettségeket, valamint a belső kontrollpontokat belső szabályzatban (pl. Pénzkezelési szabályzat) rögzíteni. A főkönyvi könyvelés egységesen az EPER program használatával történt, valamint az utalványrendeleteket is ebből nyomtatták ki egységen az intézményeknél az egyes telephelyeken. Az intézményeknél az alapbizonylatok utalványozása, ellenjegyzése, érvényesítése megtörtént, a szakmai teljesítések igazolása esetenként kettős volt, mivel az adott intézmény vezetője vagy beosztottja, valamint az Intézmény gazdasági szervezetéhez tartozó dolgozó is igazolta azokat. Célszerű a gyakorlatot egységesíteni. Szükséges a Gazdálkodási szabályzat rendelkezéseinek átgondolása és kiegészítése, mivel a szakmai teljesítés igazolása nem egységes formában történt sem az egyes intézményeknél, sem azokon belül, célszerű a gyakorlatot egységesíteni, ez növelné az átláthatóságot, valamint könnyítené a munkafolyamatban épített ellenőrzést. A számlázás során a 14/2016. (III. 18.) önkormányzati rendeletben meghatározott díjtételeket alkalmazták. Az intézménynél a számlázás nem minden esetben az adott időszak végén történt, hanem az ellenérték megfizetését követően, szükséges a gyakorlat átalakítása, és minden adott hónapot követően a térítési díjak kiszámlázása a gondozottak vagy a fizetésre kötelezettek felé. Az Ávr. 50. § (1a) bekezdése szerinti, átláthatósági nyilatkozatokat nem kérték be az intézmények a jogi személlyel, szervezettel kötött visszerhes szerződés esetén. Az ellenőrzés során a kiemelt kategóriába tartozó megállapításokat és hozzá tartozó javaslatokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A gazdálkodási jogosultságok kijelölése, illetve a felhatalmazások adása nem minden esetben az Ávr. előírásai, illetve a napi gyakorlat alapján történt.	Javasolt a Gazdálkodási szabályzat kiegészítése, a mellékleteiben szereplő feladat ellátók és feladatra kijelölők jogosultságának - az Ávr. előírásainak megfelelő - elkészítése.

II/1/8. Vizsgálat címe: „Közalkalmazottak részére járó pótlékok megállapításának és elszámolásának vizsgálata” – Szociális Szolgáltatások Háza [Azonosító: 8/2017.]

A 2016.01.01. és 2016.06.30. közötti időszakban állományban lévő dolgozók alapnyilvántartásában szereplő adatainak és dokumentumainak adattartalma megfelelt a Kjt. ide vonatkozó előírásainak. A munkáltató nyilvántartotta az Mt. 134. §-a szerint a rendes és a rendkívüli munkaidőt, illetve a szabadság időtartamát. Az intézmény a munkavállalók munkaidejének nyilvántartását jelenléti íven vezette. A vizsgált időszakban az intézmény havi munkaidőkeretet állapított meg a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán és az Éjjeli menedékhelyen az Mt. 93. § szerint. A munkaidőkeretben teljesítendő munkaidőt a munkaidőkeret tartama, a napi munkaidő és az általános munkarend alapul vételével állapították meg. Indokolt az Mt. előírásának megfelelően munkaidőkeret elkészítésének és a közzétételének időpontját a dokumentumon feltüntetni, a készítő, a jóváhagyó aláírásával hitelesíteni, és iktatószámmal ellátni. Az Mt. 99. § szerinti minimális 4 óra, illetve maximális 12 óra munkavégzésre vonatkozó szabály nem került betartásra. Az intézmény minden munkavállaló számára biztosította a heti két nap pihenőidőt, illetve havonta legalább egy alkalommal a heti pihenő napot vasárnap adta ki az Mt. előírásának megfelelően. Az intézmény a Mt. szerinti munkaszüneti napot és a rendkívüli munkaidőt, mint fogalmat rosszul értelmezte, ezért a pótlékszámítás alapja ezekben az esetekben rosszul került meghatározásra. Az intézmény havi munkaidőkeretet alkalmazott, az elszámolásokat azonban a hónapot követően nem zárta le. A pluszként jelentkezett órákból származó illetményt alapilletménnyel együtt bérszámfejtette, illetve a hiányzó órák miatt keletkezett illetményt elvonta, amennyiben az a 12 órát elérte. Ugyanakkor a havi illetményre jogosultak esetén levonás nem eszközölhető az Mt. 156. §-a szerint. A kinevezési okmányban szereplő illetményt számfejtteni kell a dolgozónak hiányzó óraszám esetén is. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt. Az egyéb megállapításokat és javaslatokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A munkáltató megsértette az Mt. 99. § (1) bekezdése szerinti előírást, miszerint a munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje – a részmunkaidőt kivéve – négy óránál rövidebb nem lehet valamint a munkavállaló beosztás szerinti napi munkaideje legfeljebb tizenkét óra, heti munkaideje legfeljebb negyvennyolc óra lehet.	Javasolt a „team” munkák Mt. 99. § figyelembe vételével történő megszervezése.
2.	A munkaügyi dokumentációk nem tartalmazták egyértelműen a megszakítás nélküli munkaidőben dolgozók esetén ezt a tényt.	Javasolt, hogy a kinevezési okmány, munkaköri leírás, vagy tájékoztató tartalmazza a „megszakítás nélküli” tevékenység jelölését, illetve azt, hogy munkaidőkeretet alkalmaznak a folyamatos munkakörben dolgozók.
3.	Az Intézményvezető munkaköri leírással nem rendelkezett.	Javasolt a munkaköri leírás elkészítése, és az egyéb munkáltatói jogot gyakorló, irányító szerv vezetőjével történő jóváhagyása/kiadmányozása.
4.	A munkaidőkeret nem tartalmazta készítőjének, jóváhagyójának aláírását, dátumot, iktatószámot.	Javasolt a munkaidőkeret elkészítésének és a közzétételének időpontját a dokumentumon feltüntetni, a készítő, a jóváhagyó aláírásával hitelesíteni, és iktatószámmal ellátni.

II/1/9. Vizsgálat címe: „Az Idősek Otthona és Klubja egyes működési folyamatainak soron kívüli vizsgálata” [Azonosító: 9/2017.]

Az ellenőrzés - a Képviselő-testület 268/2016. (XII. 15.) sz. határozatában foglaltaknak megfelelően – a Polgármester javaslata alapján, soron kívüli ellenőrzésként került lefolytatásra. Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy egy fő gondozott 2014. októbertől került elhelyezésre az intézménynél a Burgundia úti részlegben, azonban 2017. júliusáig az intézményi szolgáltatások igénybevétele után térítési díját nem az intézményhez, hanem a Szociális Otthoni Idősekért Alapítványhoz szedték és fizették be. Az intézményi nyilvántartásban nem szerepelt a gondozott. A térítési díjakat az ún. „pénzbeszedő helyen” realizálják, itt csak bevételek beszedésére és a házipénztárba való továbbításra lett volna

lehetőség, azonban több bevételt rögtön innen az alapítvány javára átadtak, mint alapítványi támogatást. Ennek dokumentálása nem volt egyértelmű, a főkönyvi könyvelésben, az intézmény analitikus nyilvántartásában ezek az adatok nem jelentek meg. Az ellenőrzés a térítési díjak beszédéséhez alkalmazott bevételi pénztárbizonylatok számbavétele során megállapította, hogy azok hiánytalanul nem voltak megtalálhatóak az intézménynél. A használatból kivont, betelt tömbök ellenőrzése során felmerült annak lehetősége, hogy az intézményi szigorú számadású bizonylatként bevételezett tömböket nem csak az intézmény, hanem az alapítvány is sajátjaként használta. A bevételi tömbökben rögzített alapítványi támogatások összegei több esetben nem voltak „életszerűek”, és amennyiben összegzésre kerülnek a nappali klubos ellátottként fizetett havi díjak az alapítványi támogatásokkal, akkor több esetben a havi bentlakásos térítési díjhoz közelítő összeg került a gondozottak után beszédésre. Ugyanezen - elvileg nappali ellátottként szereplő - gondozottak, akik az alapítványt is támogatták, amikor később a nyilvántartás szerint is bentlakásos elhelyezést nyertek, a támogatást azonnal megszüntették. Több gondozott vonatkozásában az intézmény alkalmazottaival közös jegyzőkönyv került felvételre, ezekben ellentmondások voltak abban a tekintetben, hogy bentlakásos intézményi ellátottak voltak-e az alapítványt támogatók, vagy az intézmény nyilvántartásaiban szerepeltetett nappali klubos ellátottak. Helyszíni ellenőrzés alkalmával az ellenőrzés egy fő gondozottat talált a Burgundia úti otthonban elhelyeztként, aki az intézményi nyilvántartás szerint a Budapesti főúti klubban volt ellátott. Az intézmény területén elhelyezett kávéautomaták hasznosításának bevétele nem az intézményhez folyt be bérleti díjként, hanem feltételezhetően az alapítványhoz támogatásként, így gyakorlatilag az alapítvány volt a hasznosító.

Az intézményi humán erőforrás gazdálkodás ellenőrzés során megállapítható volt, hogy a részlegvezetői munkakörökben foglalkoztatott dolgozók a munkakörükre kötelezően előírt iskolai végzettséggel a megbízásuk idején nem rendelkeztek, felsőfokú iskolai tanulmányokat jelenleg sem folytatnak. Kinevezésük előtt pályázatát nem alkalmazott az intézmény arra, hogy a megfelelő végzettségű dolgozókat megpróbálja megtalálni. Egy fő vezetői munkakörben alkalmazott dolgozó szociális szakvizsgát tett, ezt nem érvényesítették fizetési osztályának megállapításánál. Jelentős összeggel változtak (növekedtek) a munkáltatói hatáskörben biztosított illetmények, a személyi anyagokban nem volt megtalálható, hogy előtte a dolgozókat a Kjt. előírása szerint minősítették volna. Az intézmény szakmai dolgozói állományában jelentős volt a fluktuáció 2015. és 2017. első féléve között. Egyes területeken a dolgozók fele, harmada cserélődött, ami felvetheti annak lehetőségét, hogy a feladatellátás egyrészt nehezebb lesz, másrészt annak színvonala, minősége csökken.

A kiemelt kategóriába tartozó megállapításokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az Intézményt megillető térítési díjak befizetése az Alapítvány javára történt meg, támogatásként.	Gondoskodjanak az Intézményt megillető bevételek jogszerű beszédéséről és nyilvántartásáról.
2.	Az intézményi és az alapítványi pénzügyek összemosódtak, keveredtek mind az alkalmazott nyomtatványok, mind a feladatot ellátók tekintetében.	Gondoskodjanak arról, hogy az Intézmény alkalmazásában állók tekintetében összeférhetetlenség ne álljon fenn, azt szüntessék meg. Az Intézmény tevékenységéhez szükséges nyomtatványokat ne használják más célra, ne adják át más jogi személynek.
3.	A bevételek bizonylatolása során a munkafolyamatba épített, valamint a vezetői ellenőrzés nem volt biztosított.	Minden esetben gondoskodjanak arról, hogy az Intézményt megillető bevételek beszédése során a négy szem elve és a vezetői ellenőrzés érvényesüljön.

II/1/10. Vizsgálat címe: „A Váci Család- és Gyermekejóléti Központ pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének vizsgálata” [Azonosító: 10/2017.]

A 2014. évi XCIX. törvény 18. § módosító rendelkezése szerint elkülönült gazdasági szervezettel azok a költségvetési szervezetek rendelkezhetnek 2015. április 1. napját követően, melyek 100 főt meghaladó alkalmazotti létszámmal működtek. A Képviselő-testület - a törvényi előírásnak megfelelően - az intézmény gazdasági feladatainak ellátására az Idősek

Otthona és Klubja gazdasági szervezetét jelölte ki. Az intézmény és az Idősek Otthona és Klubja Munkamegosztási és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást kötöttek a 11/312-1/2016. sz. előterjesztés alapján 2016. április 21-én, melyet a Képviselő testület 77/2016. (IV. 21.) sz. határozatával hagyott jóvá. Az intézmény SZMSZ-ét – átruházott hatáskörben eljárva - az Egészségügyi és Szociális Bizottság jóváhagyta. Az Idősek Otthona és Klubja - az intézményre is kiterjesztett - új gazdálkodási szabályzatokat léptetett életbe 2016. év elején. Ezek a szabályzatok alapvető szabályokat fogalmaznak meg, azonban szükséges pontosításuk, kiegészítésük az intézményi gazdasági sajátosságoknak megfelelően. Az intézmény kijelölte a Hivatalhoz továbbított adatszolgáltatások felelőseit, az adatszolgáltatási kötelezettségének az intézmény határidőre eleget tett. A gazdálkodási jogosultságok kijelölése nem minden esetben az Ávr. előírásai alapján történt. Adott feladat ellátásra kijelölt dolgozókat nem minden esetben, és nem következetesen az Ávr.-ben felhatalmazott jogkör gyakorlók jelölték ki. Az analitikus nyilvántartások egységes szabályozása és gyakorlatának kialakítása még nem történt meg. Célszerű mielőbb kialakítani, és a folyamatba épített ellenőrzési feladatokat a gazdasági szervezet keretén belül működtetni és gyakorolni. Az intézmény vagyona részben az Szociális Szolgáltatások Házából történő kiválás következtében ingyenes átvétellel, részben vásárlással gyarapodott. Az intézménynél 2016. évben selejtezési eljárást nem folytattak le. A leltározás szabályainak meghatározásakor a város hatályos Vagyonrendeletének előírásait is figyelembe kell venni, és célszerű a mérleg tételek alátámasztására záró leltárt egységes formában készíteni az Idősek Otthona és Klubja iránymutatása szerint. A pénzügyi-gazdasági feladatokat ellátók rendelkeztek munkaköri leírással. A helyettesítés rendjét nem minden esetben szabályozták, ezért ezt indokolt konkretizálni. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt. Az egyéb megállapításokat és javaslatokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az Intézmény SzMSZ-e nem tartalmazta az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá nem jelölte ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt. Az SZMSZ nem tartalmazta továbbá a Vnyt. szerinti előírásokat.	Javasolt az Ltv. vhr. 3. § (3) bekezdés, valamint a Vnyt. 4. § a) pontja szerinti előírások megjelenítése az SZMSZ-ben.
2.	Az Intézmény egyedi iratkezelési szabályzatot adott ki, azonban nem került dokumentálásra az illetékes közlevéltárral történő egyeztetés.	Javasolt az Ltt. 10. § (1) a) pontja alapján az illetékes közlevéltár egyeztetését beszerezni.
3.	Az Info tv. 1. mellékletében szereplő adatok közzététele elmaradt.	Javasolt az Info tv. 1. mellékletében szereplő adatok közzététele.
4.	A gazdasági vezető (IDO) munkaköri leírásában nem szerepel az Intézmény, mint feladat-, felelősség és hatáskör.	Javasolt a gazdasági vezető munkaköri leírásának kiegészítése az Intézményre kiterjedő feladat-, felelősség és hatáskörrel.

II/1/11. Vizsgálat címe: „A saját bevételek tervezésének, beszedésének, valamint a kintlévőségek, követelések realizálásának vizsgálata” [Azonosító: 11/2017.]

A Képviselő-testület a jogszabály adta lehetőséggel élve bevezette a vagyoni típusú adók közül az építmény adót, a kommunális jellegű adók közül a magánszemélyek kommunális adóját, és az idegenforgalmi adót, valamint a helyi iparűzési adót. Az SZMSZ-ben és az Ügyrendben írtak összhangban állnak az Áht.-ban és végrehajtási rendeletében írtakkal. A belső szabályozás részletezi az előzetes költségvetési javaslat elkészítésének szabályait, a költségvetési javaslat, a költségvetési rendelettervezet összeállítására vonatkozó előírásokat, a Hivatal és az Önkormányzat működési bevételeivel, kiadásaival a felhalmozási kiadások tervezésével a helyi viszonyokat tükrözi vissza. A (saját) bevételi források felmérése teljes körű, dokumentumokkal alátámasztott és azokkal összhangban álló volt. Év végén leltározás alapján állapították meg a követelések állományát, majd elvégezték az értékeléseket a belső szabályzat szerint. Az Eszközök és források értékelési szabályzata az Áhsz. 18. §-ban írtakkal összhangban állt. Az önkormányzati adóhatóság a kényszerítő, hatósági végrehajtási eljárásokat megelőzően megkereste a pénzintézeteket a bankszámlaszámok Önkormányzat részére történő átadásra, az adóztatási tevékenységéhez megkérte az állami adóhatóságot a vállalkozási tevékenységet

folytató adózók bejelentkezése, illetőleg változás bejelentése alapján nyilvántartott adatok átadására a Ket. jogsegély kérelem intézménye alapján. Fizetési felszólítással igyekezett meggyőzni az adózókat az önkéntes adófizetésre, mely felszólítás eredményeként a fizetési kötelezettségüknek határidőben eleget nem tevő adózók jelentős összegű adót fizettek be mindkét vizsgált évben. Az önkéntes adózói magatartást nem tanúsítók esetében önkormányzati adóhatóság élt az Pft. nyújtotta hatósági átutalási megbízás (inkasszó) adta lehetőséggel, amely eljárást kizárólag vállalkozások tekintetében alkalmazott, iparüzési adó, építményadó és gépjárműadó adónemek esetében. Ezen eljárás eredményeként realizált legmagasabb bevételeket az Önkormányzat, különösen iparüzési adó tekintetében. A vizsgált két év önkormányzati beszámolója tartalmazta az adóhátralékok csökkentése érdekében megtett intézkedések bemutatását. A jogszabályok (Art., Vht.) adta adó végrehajtási eljárásokat az önkormányzati adóhatóság alkalmazta, melyek eredményességét az adózói magatartás, és fizetőképesség határozta meg. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt. Az egyéb megállapításokat és javaslatokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Nem került rögzítésre, hogy a Külső Rádi út 23. szám alatti ingatlanokkal kapcsolatosan felhalmozódott hátralékok tekintetében mely hivatali szervezeti egység feladata a végrehajtási eljárás kezdeményezése és a cselekmények vitele.	Javasolt a Külső Rádi út 23. szám alatti ingatlanokkal kapcsolatosan felhalmozódott hátralékok tekintetében szabályozni, mely Hivatali szervezeti egység feladata a végrehajtási eljárás kezdeményezése és a cselekmények vitele.
2.	Az önkormányzati beszámolóban szereplő, az adóhátralékok csökkentése érdekében megtett intézkedésekből származó eredményhatás analitikusan, dokumentáltan, egyedileg nem került bemutatásra.	Javasolt az önkormányzati beszámolóban szereplő, az adóhátralékok csökkentése érdekében megtett intézkedésekből származó eredményhatás adatait analitikával alátámasztani, kiegészítést követően rögzíteni, így az bármikor ismételt munkaráfordítás nélkül is reprodukálható.

II/1/12. Vizsgálat címe: „Vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás vizsgálata” [Azonosító: 12/2017.]

A Boronkay György Műszaki Szakgimnázium és Gimnázium, valamint az I. Géza Király Közgazdasági Szakgimnázium ingatlan és ingó vagyonának kezelését a Váci Szakképzési Centrum hatás- és feladatkörébe utalta a 146/2015. (VI. 12.) Korm. rendelet. A Bocskai István Kollégium vagyonáról a 2017. november havi testületi ülés keretében rendelkezett a Képviselő-testület. A vagyonkezelési szerződés nem rendelkezett a váci 3523 helyrajzi számú ingatlanról, mely az I. Géza Közgazdasági Szakgimnázium sportpályája, indokolt ezzel kiegészíteni azt, mivel ennek hiányában a Földhivatal a vagyonkezelés tényét nem tudja bejegyezni. A Váci Szakképzési Centrum (VSzC) a szerződésben szereplő ingatlanokra vagyonkezelői jogának bejegyeztetéséről gondoskodott, a Hivatalnál a vagyonkataszterben a változás tényének feltüntetése szerepelt. A VSzC intézményeiben – a szerződésben foglaltak megfelelően - a nevelési és szakképzési feladatok ellátásához használták a vizsgált időszakban mind az ingatlan, mind az ingóvagyon. Az ingatlanok tekintetében rendszeres és folyamatos karbantartásról, fenntartásról, a vagyonvédelemről egyaránt gondoskodtak a 2016-os évben. A VSzC I. Géza Király Közgazdasági Szakgimnáziumánál a tető felújítása történt meg nettó 14.737 eFt értékben, erről előzetesen a Hivatalt nem értesítették, a 2016. évi leltározásnál, illetve annak egyeztetésénél közölték az adatokat. A Hivatal analitikus nyilvántartása, illetve a VSzC központjának analitikus nyilvántartásában szereplő adatok kismértékben eltérőek voltak. Az év végén a leltáríveket a Hivatal és a Gazdasági Hivatal részére a VSzC intézményei megküldték, az abban foglalt adatok helytállóságát aláírásukkal igazolták. A VSzC intézmények a selejtezés tárgyában értesítették a Gazdasági Hivatalt, melynél az ingóvagyon nyilvántartása történik. A selejtezés azonban nem teljes mértékben a szerződésben foglaltak szerint történt, a VSzC központja nem került bevonásra, illetve a Gazdasági Hivatal képviselőjében nem vett részt annak dolgozója az eljárásban. A Vagyonrendelet értelmében a vagyonkezelőnek éves tevékenységéről beszámolót kell küldeni az Önkormányzat felé a tárgyévet követő év március 31-ig, ez a 2016-os év vonatkozásában nem történt meg, a jövőben pótolandó az adatszolgáltatás. A Hivatal által készített beszámoló és zárszámadás az ismert adatokat a

megfelelő helyen szerepeltette. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt. Az egyéb megállapításokat és javaslatokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
<i>A Hivatal Pénzügyi és Adó Osztály vezetőjének címzett javaslatok</i>		
1.	A vagyonkezelésbe adott önkormányzati ingatlanvagyon tekintetében a főkönyvi nyilvántartás adatai és az analitikus nyilvántartás adatai egymástól eltérőek.	Javasolt a Hivatal által vezetett önkormányzati főkönyvi nyilvántartás adatait a 011 számlaosztályban a korrigált analitikus nyilvántartás adatainak figyelembevételével módosítani.
2.	A Hivatal analitikus és főkönyvi nyilvántartása nem tartalmazza a Bocskai István Kollégium vizesblokk felújítás értéknövelő adatait, mivel a KLIK erről tájékoztatást nem adott.	Javasolt a rendelkezésre álló dokumentumok alapján az analitikus nyilvántartás és a 011 főkönyvi számlaosztály adatainak pontosítása.
3.	Az Önkormányzat Számlarendje nem tartalmazza az analitikus nyilvántartások és feladások készítésére kötelezett munkakörrel, illetve a határidőket.	Javasolt a Számlarend kiegészítése az analitikus nyilvántartások és feladások készítésére kötelezett munkakörrel, illetve a határidőkkel az Ügyrenddel összhangban.
<i>A Váci Szakképzési Centrumnak címzett javaslatok</i>		
1.	Az ingó vagyontárgyak tekintetében a selejtezés nem a vagyonkezelői szerződésben foglaltak szerint történt.	Javasolt a Gazdasági Hivatallal történő egyeztetés a selejtezési eljárások lebonyolításáról legalább úgy, hogy a Gazdasági Hivatal képviselője is jelen legyen a selejtezési eljárás folyamán.
2.	A vagyonkezelő nem küldött éves beszámolót az Önkormányzat felé.	Javasolt, hogy a tárgyévet követő év március 31-ig a VSzC küldjön az önkormányzati vagyon kezeléséről beszámolót a tulajdonos Önkormányzat felé.
3.	A váci 3523 helyrajzi számú ingatlan – VSzC I. Géza Király Közgazdasági Szakközépiskolája sportpálya - nem szerepelt a szerződésben, így a vagyonkezelői jog nem került bejegyzésre.	Javasolt a vagyonkezelői szerződés módosítása a váci 3523 helyrajzi számú ingatlanra vonatkozóan, és a Földhivatalnál a vagyonkezelői jog bejegyeztetése.
4.	A VSzC I. Géza Király Közgazdasági Szakgimnázium által vezetett vagyonanalitika a tetőfelújítást bruttó értéken vételezte be, a 2016. december 31. fordulónapi mérleg szerint. A VSzC nyilvántartása az adatokat helyesen tartalmazza.	Javasolt a VSzC és az intézmény (I. Géza Király Közgazdasági Szakgimnázium) egyeztetése, hogy ugyanazon adatot tartalmazza a két analitikus nyilvántartás.
<i>A Gazdasági Hivatal vezetőjének címzett javaslatok</i>		
1.	Az ingó vagyontárgyak tekintetében a selejtezés nem a vagyonkezelői szerződésben foglaltak szerint történt.	Javasolt a VSzC-mal történő egyeztetés a selejtezési eljárások lebonyolításáról legalább úgy, hogy a Gazdasági Hivatal képviselője is jelen legyen a selejtezési eljárás folyamán.

II/1/13. Vizsgálat címe: „A Váci Városimázs Nonprofit Kft. gazdálkodási tevékenységének vizsgálata” [Azonosító: 13/2017.]

A Képviselő-testület 112/2014. (V. 22.) számú határozata szerint a társasággal közszolgáltatási szerződést kötött, a vizsgálat időpontjában hatályos SZMSZ 2015. április 30-ai nappal készült. Mind a közszolgáltatási szerződés, mind az SZMSZ felülvizsgálatra szorul, mert a vállalatcsoport 2017. március 1. napjával megszűnt. Ez a szervezeti változás a közszolgáltatási szerződésen és SZMSZ-en még nem került átvezetésre. A társaság rendelkezik Felügyelő Bizottsággal, amely a Ptk. 3:121. § (1) bekezdésében előírtakat figyelembe véve három tagból állt, és a vizsgált években rendelkezett a Ptk. 3:122. § (3) bekezdésében előírt ügyrenddel. A Számv. tv. által előírt belső szabályzatok elkészültek, ugyanakkor felülvizsgálatuk dokumentáltan évente nem történt meg a szabályzatok záradékában foglaltak szerint. A Számviteli Politika és részét képező szabályzatok, a készítésük időpontjában az uralkodó tag jellemzőit taglalta, nem tért ki az egyes tagok sajátosságaira. Az Egyszerűsített éves beszámoló adatait a társaság leltárral támasztotta alá, a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartások közötti egyeztetést a mérleg fordulónapjára vonatkozóan részben elvégezték, részben pótolták a dokumentumokkal történő alátámasztást a vizsgálat időpontjában. A leltár előkészítése és véglegesítése nem teljes körűen a belső szabályozás szerint zajlott, nem készült leltározási ütemterv és nem minden eszköztípusra készítettek Záró jegyzőkönyvet. A kötelezettségek saját tőkéhez viszonyított aránya a vizsgált három évben folyamatos

csökkenést mutatott, de az idegen forrás mértéke ennek ellenére mindhárom évben magas volt, a kötelezettség állomány mértéke a működésre és a feladat ellátásra kockázatot jelenthet. Időszaki pénztárjelentést a társaság vezette, az alapbizonylat, pénztárbizonylat és pénztárjelentés összhangja biztosított volt mindhárom vizsgált évben. A pénztár kezelés során ugyanakkor a „négy szem elve” sérült, nem egységesen és következetesen alkalmazták a pénzmozgás bizonylatolását, a szigorú számadású nyomtatványok nem teljes körűen kerültek a nyilvántartásban felvezetésre, a Számv. tv. által előírt könyvelés dátumát nem rögzítették. A ráfordítások elszámolását alátámasztotta a társaság megfelelő számviteli bizonylattal, a gazdasági események rögzítése megfelelő főkönyvi számlánkon történt. Közzétételei kötelezettségének a társaság nem teljeskörűen, az Infotv. 1. számú mellékletében írtak szerint tett eleget. A kiemelt kategóriába tartozó megállapítást az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A szigorú számadású nyilvántartó vezetése nem teljes körű, az Art. 172. § (1) bekezdése szerint a magánszemély 200 ezer forintig, más adózó 500 ezer forintig terjedő mulasztási bírságot kaphat, ha a jogszabályokban előírt bizonylatok kiállítását, illetve könyvek, nyilvántartások vezetését elmulasztja.	Javasolt a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartójának felülvizsgálata, és a hiányzó nyomtatványok felvezetése visszamenőlegesen is.

II/1/14. Vizsgálat címe: „A Váci Család- és Gyermejkölési Központ adománygyűjtési és adomány szétosztási tevékenységének soron kívüli vizsgálata” [Azonosító: 14/2017.]

Az ellenőrzés - a Képviselő-testület 268/2016. (XII. 15.) sz. határozatában foglaltaknak megfelelően - a Polgármester javaslata alapján, soron kívüli ellenőrzésként került lefolytatásra. Az intézmény önként vállalt, nem kötelező feladatként élelmiszer adományok közvetítését végzi. A Magyar Élelmiszerbank Egyesülettel kötött szerződés alapján jellemzően áruháztól kapott, a forgalomból kivont, de még nem lejárt szavatosságú alapvető élelmiszereket közvetít az intézmény a rászorulókat részére. Az élelmiszer elosztást és az elszámolást a megkötött megállapodás részletesen szabályozta, annak betartása kötelező érvényű, és jelentős ellenőrzési funkciót is gyakorolva kötelezi az intézményt adminisztrációra és adatszolgáltatásra, nyilvántartásra. Az adományok elosztására vonatkozó folyamat jól dokumentált és ellenőrizhető volt a helyszínen. Az intézmény saját belső kontrollrendszerében a feladat csak részben leírt, illetve szabályozott, ezáltal szükséges a vonatkozó, az adományok fogadásával és elosztásával kapcsolatos részletes eljárásrend (szabályok, felelősség, folyamatba épített és vezetői ellenőrzési kötelezettségek) rögzítése. A helyszíni ellenőrzés során megállapítható volt, hogy:

- az intézmény dolgozói a megállapodásban és az ahhoz kapcsolódó útmutatóban foglalt előírások szerint jártak el,
- az élelmiszerek tárolására szolgáló helyiségek a földszinten találhatók, a napi áru fogadása előtt mind a helyiségek és a hűtőszekrények tiszta és üres állapotban voltak,
- az ügyfelek tájékoztatása egyértelmű és világos volt az általuk követendő szabályok, illetve lehetőségek tekintetében,
- a napi közvetítendő árukészlet csomagok útján került kiosztásra, minden áru kiosztásra került,
- a csomagok átvételét az adományokban részesülők aláírásukkal elismerték.

Rendellenes gyakorlatot, vagy bármilyen visszaélést nem észlelt az ellenőrzés. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt. Az egyéb megállapításokat és javaslatokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az Intézmény saját belső kontrollrendszerében az élelmiszer adományok közvetítésével kapcsolatos intézményi feladat csak részben szabályozott.	Javasolt az adományok fogadásával és elosztásával kapcsolatos részletes eljárásrend (szabályok, felelősség, folyamatba épített és vezetői ellenőrzési kötelezettségek) rögzítése az Intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglalt előírással is összhangban.

II/1/15. Vizsgálat címe: „A Váci Sport Közhasznú Nonprofit Kft. gazdálkodási tevékenységének vizsgálata” [Azonosító: 15/2017.]

Az Önkormányzat a település ellátással kapcsolatos egyéb feladatok közül a város sportlétesítményeinek üzemeltetésének végrehajtását megállapodás keretében adta át a társaságnak, a feladatok nagy részét pedig a Városfejlesztő Kft. részére. A társaság Alapító Okiratában a Ptk. 3:109. §-ában foglaltaknak megfelelően rögzítették a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyeket. A 36/2015. (III. 19.) sz. képviselő-testületi határozattal került elfogadásra a társaság SZMSZ-e, mely szerint a szervezet főtevékenysége *Sportlétesítmények működtetése (85.51.)*, az Alapító Okirat szerint azonban *Egyéb emberierőforrás-ellátás, - gazdálkodás (78.30.)*. Az Önkormányzat nevében a Polgármester - a Képviselő-testület 113/2014. (V. 22.) sz. határozata alapján a társasággal közszolgáltatási szerződést kötött. Nem került sem az SZMSZ-ben, sem a Számviteli Politikában rögzítésre, a Városfejlesztő Kft. és a Társaság részvételével létrehozott elismert vállalatcsoport 2017. március 31. nappal történő megszüntetése, és a megszűnés következtében a gazdálkodási változások hatása. A Számv. tv. által előírt belső szabályzatok elkészültek, ugyanakkor felülvizsgálatuk dokumentáltan a Számviteli Politikán kívül évente nem történt meg a szabályzatok záradékában foglaltak szerint. A társaság pénztárjelentést vezetett, az alapbizonylat, pénztárbizonylat és pénztárjelentés összhangja biztosított volt mindhárom évben. A szigorú számadású nyomtatványok teljes körűen felvezetésre kerültek a nyilvántartásban. A ráfordítások elszámolását alátámasztotta a társaság megfelelő számviteli bizonylattal, amelyek helyes főkönyvi számlákra kerültek. A költségeket – szabályszerűen – a Számv. tv. 78. §-ának megfelelő költségcímekre számolták el. A vizsgált három év október hónapjaiban szűrő próbaszerűen kiválasztott munkavállalók esetében a jelenléti ív, a szabadság nyilvántartó és bérjegyzéken szereplő adatok egyezőséget mutattak. Közzétételei kötelezettségének a társaság nem teljeskörűen, az Infotv. 1. számú mellékletében írtak szerint tett eleget. A kiemelt kategóriába tartozó megállapítást az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A főkönyvi kivonatban szereplő adatok, valamint a beszámolót alátámasztó, papír alapú, kinyomtatott kimutatások részben egyeztek meg.	Javasolt és indokolt a beszámolót alátámasztó dokumentumok felülvizsgálatát elvégezni, és amennyiben az nem a beszámoló adatával azonos, ki kell azokat javítani, cserélni és a helyes listákat, adatokat lefűzni.

II/1/16. Vizsgálat címe: „A Váci Család- és Gyermejköltségi Központ házipénztár forgalmának vizsgálata” [Azonosító: 16/2017.]

Az Idősek Otthona és Klubja az intézmény székhelyéhez kihelyezett gazdasági csoportot működtet, ahol a pénzügyi-gazdasági folyamatok, így a házi pénztári pénzkezelés is teljes körűen lebonyolításra kerül. Összességében megállapítható, hogy az intézménynél a házipénztáron keresztül bonyolított pénzkezelés tekintetében a belső szabályozók elkészültek, azokat az Idősek Otthona és Klubja a csoport rendelkezésére bocsátotta. Az Idősek Otthona és Klubja részéről belső szabályzatok megismerési záradékát szükséges az érintett pénzügyi-gazdasági tevékenységet folytató dolgozókkal is aláíratni, és a felhatalmazásokat, kijelöléseket és nyilvántartásokat a szabályzat mellékleteként elhelyezni, valamint a belső kontrollrendszerrel érintő előírásokat a Bkr. vonatkozó előírásai szerint elkészíteni és működtetni. A kialakított gyakorlat a szabályzatokkal összhangban állt. Az EPER programból kinyomtatott nyomtatványokat használták a pénzkezelés során. Gondoskodtak arról, hogy a bizonylatokon szerepeljen a kötelezettségvállaló, az ellenjegyző, a szakmai igazoló, az érvényesítő és a könyvelő aláírása. A gépjárműhasználattal kapcsolatos üzemanyag elszámolásokat nem mellékeltek a havi elszámolásokhoz, és szabályzat sem állt rendelkezésre, ezt szükséges pótolni. A házipénztári pénzkészlet a Pénzkezelési szabályzatban előírt mértéket egy esetben sem haladta meg. Az elszámolásra kiadott előlegekkel a dolgozók a 30 napos határidőn belül elszámoltak. Az Art.-ban - a készpénzfizetési korlátozásokban - meghatározott összeghatárt elérő kifizetések nem voltak. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az

ellenőrzés során nem volt. Az egyéb megállapításokat és javaslatokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása nem a Pénzkezelési szabályzatban meghatározott formában történt.	Javasolt a Pénzkezelési szabályzat 5. számú mellékletében meghatározott formában vezetni a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását.
2.	A gépjármű adott havi fogyasztásáról nem volt megtalálható elszámolás a pénztárbizonylatok között.	Javasolt a Gépjármű üzemeltetési (használati) szabályzatban rögzíteni az elszámolás elveit, és havi rendszerességgel megállapítani, hogy megtakarítás vagy túlfogyasztás volt tapasztalható az adott gépjárműnél.

II/1/17. Vizsgálat címe: „Az Észak-Pest Megyei Területfejlesztési Nonprofit Kft. gazdálkodási tevékenységének vizsgálata” [Azonosító: 17/2017.]

A társaság Alapító Okiratában a Ptk. 3:109. §-ában foglaltaknak megfelelően rögzítették a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyeket, illetve az ügyvezető feladatait és kötelezettségeit, mely tartalmazta a szervezeti és működési szabályzat elkészítését. A belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentumok nem tartalmazták a társaság szervezeti és működési szabályzatát, így arról véleményt nem tudott alkotni. A társaság nem rendelkezett a vizsgált időszakban önálló Iratkezelési szabályzattal. A társaság szervezeti és működési szabályzat hiányában nem jelölte ki az irattár rendjéért felelős személyt. Nem került - a belső ellenőrzés rendelkezésére álló, 2015.01.01. napjától hatályos - a Számviteli Politikában rögzítésre a Városfejlesztő Kft. és a társaság részvételével létrehozott ellismert vállalatcsoport 2017. március 31. nappal történő megszüntetése, és a megszűnés következtében a gazdálkodási változások hatása. A Számv. tv. által előírt belső szabályzatok elkészültek, ugyanakkor felülvizsgálatuk dokumentáltan a Számviteli Politikán kívül évente nem történt meg a szabályzatok záradékában foglaltak szerint, továbbá a társaság vezető tisztviselője a szabályzatokat nem hagyta jóvá. A 2016. évi számviteli beszámoló és az alapját képező főkönyvi kivonat adatai egyezőséget mutattak. Az analitikus kimutatások a főkönyvi kivonatban szereplő adatokat alátámasztották. 2016. évben készült leltár és egyezőséget is mutatott a beszámolóban szereplő adatokkal. Ugyanakkor a leltár előkészítése, és a leltár dokumentálása nem a Városfejlesztő Kft. által összeállított leltározási szabályzatban írtak szerint történt (leltározási ütemterv hiánya, leltározási bizonylatok használata, záró jegyzőkönyv hiánya). A társaság az Időszaki pénztárjelentést vezette, az alaphozonylat, pénztárbizonylat és pénztárjelentés összhangja biztosított volt. A Számv. tv. által előírt könyvelés dátumát és a könyvelő aláírását a társaság a dokumentumokon szerepeltette. A ráfordítások elszámolását alátámasztotta a társaság megfelelő számviteli bizonylattal, amelyek helyes főkönyvi számlákra kerültek. A költségeket – szabályszerűen – a Számv. tv. 78. §-ának megfelelő költségnemre számolták el. A társaság gazdálkodási tevékenysége 2016. évben és azt követő évben sem volt aktív, minimális bevétele volt, kiadásait minimalizálta, elsősorban a személyi jellegű kiadások csökkentésével. Közzétételei kötelezettségének a társaság nem tett eleget az Infotv. 1. számú mellékletében foglaltak szerint. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt. Az egyéb megállapításokat és javaslatokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentumok nem tartalmazták a Társaság szervezeti és működési szabályzatát, így arról véleményt nem tudott alkotni.	Javasolt az Alapító okirat 11.1. pontja alapján a szervezeti és működési szabályzat készítése.
2.	Az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentumok nem tartalmazták az ügyvezető munkaszerződését, tájékoztatását, munkaköri leírását, munkaidő nyilvántartását, bérjegyzékeit, így azokról véleményt nem tudott alkotni.	Javasolt a felsorolt dokumentumok pótlása, amennyiben azok nem készültek el. Abban az esetben, ha a Társaságnál azok fellelhetők, a gazdasági vezető ellenőrizze az abban foglaltakat, megfelelnek-e az Mt.-ben írtaknak. Ellenőrizze a gazdasági vezető az előzőeken túl a szabadság nyilvántartó, munkaidő nyilvántartó és a bérjegyzéken szereplő adatokat, azok egyezőségét.

3.	Az Infotv. szerinti közzétételi kötelezettségének nem tett eleget a Társaság.	Javasolt az Infotv. szerinti közzétételi kötelezettség maradéktalan betartása.
4.	A szigorú számadású nyilvántartó nem tartalmazott sem számlát, sem egyszerűsített számlát, sem nyugtát. Az év folyamán azonban tárgyi eszköz értékesítés történt, így nyugtaadási kötelezettsége keletkezett a Társaságnak.	Felül kell vizsgálni, nyugtaadási kötelezettség mulasztásáról van szó, vagy a szigorú számadású nyilvántartó vezetése hiányos.
5.	2015. januártól az uralkodó tag minden tagvállalat részére kötelezettségként írta elő az önköltség számítási szabályzat elkészítését. A belső szabályozó előírása ellenére nem készül önköltség számítási szabályzat.	Javasolt a belső szabályozó előírása alapján az önköltség számítási szabályzat elkészítése.

**II/1/18. Vizsgálat címe: „Intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásának vizsgálata”
[Azonosító: 18/2017.]**

A vizsgálat célja annak megállapítása volt, hogy az ellenőrzési jelentésekben foglalt megállapításokra és javaslatokra készített intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásra kerültek-e. Az utóellenőrzés összesen 9 önkormányzati intézményt (4 költségvetési szervet, 4 gazdasági társaságot és a Polgármesteri Hivalt) érintett.

A Bölcsődék és Fogyatékosok Intézményénél az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a javaslatok hasznosítása megtörtént, az intézkedési tervben foglalt feladatok határidőben végrehajtásra kerültek, melyekről az intézmény igazgatója a jogszabályi előírásoknak megfelelően beszámolt. A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről gondoskodtak. Intézkedést igénylő javaslat nem került megfogalmazásra az ellenőrzés részéről.

A Tragor Ignác Múzeumnál az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a javaslatok hasznosítása megtörtént, az intézkedési tervben foglalt feladat határidőben végrehajtásra került, azonban az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról szóló beszámoló az intézmény részéről nem került megküldésre. A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről gondoskodtak. Intézkedést igénylő javaslat nem került megfogalmazásra az ellenőrzés részéről.

Az Idősek Otthona és Klubjánál az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a javaslatok hasznosítása megtörtént, az intézkedési tervben foglalt feladatok határidőben végrehajtásra kerültek, melyekről az intézmény igazgatója a jogszabályi előírásoknak megfelelően beszámolt. A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről gondoskodtak. Intézkedést igénylő javaslat nem került megfogalmazásra az ellenőrzés részéről.

A Váci Távhőszolgáltatási Nonprofit Közhasznú Kft.-nél az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a javaslatok hasznosítása, az intézkedési tervben foglalt feladat végrehajtása részben valósult meg, és az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról szóló beszámoló a társaság részéről nem került megküldésre. Intézkedést igénylő javaslat nem került megfogalmazásra az ellenőrzés részéről.

A Váci Dunakanyar Színház Nonprofit Kft.-nél az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a javaslatok hasznosítása megtörtént, az intézkedési tervben foglalt feladatok közül 6 db határidőben végrehajtásra, 1 db határidőben, de részben került végrehajtásra, az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról szóló beszámoló a társaság részéről nem került megküldésre. Intézkedést igénylő javaslat nem került megfogalmazásra az ellenőrzés részéről.

A Váci Városfejlesztő Kft.-nél az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a javaslatok hasznosítása, az intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása egy eset kivételével határidőben megvalósultak, az intézkedési tervekben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról szóló beszámolók a társaság részéről azonban nem kerültek megküldésre. Intézkedést igénylő javaslat nem került megfogalmazásra az ellenőrzés részéről.

A Gazdasági Hivatalnál az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a javaslatok hasznosítása részben történt meg. Az intézkedési tervben foglalt feladatok közül határidőben végrehajtásra került 2 db, részben és/vagy nem határidőben került végrehajtásra 2 db, valamint nem került végrehajtásra 6 db. Az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásáról a jogszabályi előírás ellenére az intézmény vezetője nem számolt be. A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt

nyilvántartás vezetéséről gondoskodtak. A kiemelt kategóriába tartozó megállapítást az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az Ávr. által előírt belső szabályzatok nem állnak rendelkezésre teljes körűen (pl. reprezentációs kiadások felosztását, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait tartalmazó eljárásrend, vezetékes- és mobiltelefonok használatára vonatkozó szabályzat, közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közléteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje, gazdasági szervezet ügyrendje, stb.).	Javasolt az Ávr. által kötelezően elkészítendő szabályzatok megalkotása, a meglévők tekintetében azok felülvizsgálata a tekintetben, hogy hatályuk kiterjed-e a Gazdasági Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó költségvetési szervekre is.

A Polgármesteri Hivatalnál az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a javaslatok hasznosítása, az intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása részben valósult meg, többek között az ASP rendszer bevezetésének időbeli eltolódása miatt. Az intézkedési tervekben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról szóló beszámoló a Műszaki Osztály részéről készült. A Bkr. 47. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről gondoskodtak. Külön intézkedést igénylő javaslat nem került megfogalmazásra az ellenőrzés részéről.

A Váci Hulladékgyűjtő Nonprofit Kft.-nél az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a javaslatok hasznosítása, az intézkedési tervben foglalt feladat végrehajtása csupán részben valósult meg, továbbá az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról szóló beszámoló a társaság részéről nem került megküldésre. Intézkedést igénylő javaslat nem került megfogalmazásra az ellenőrzés részéről.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]

A Bkr. 48. § b) pontja alapján a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentésben az ellenőrzési tapasztalatok alapján értékeli a belső kontrollrendszer működését.

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amelynek célja, hogy a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtásák végre, az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától [Áht. 69. § (1) bek.].

A 2017-es évben 7 gazdasági társaságot, 6 költségvetési szervet és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeit vizsgáltuk. Az Önkormányzat intézményei egymástól eltérő feladatokat látnak el, más-más működési feltételekkel és szervezeti felépítéssel rendelkeznek.

II/2/1. Kontrollkörnyezet

A célok és szervezeti felépítés az önkormányzati intézmények alapító okirataiban és szervezeti és működési szabályzataiban rögzítettek. Amennyiben szervezeti és működési szabályzat nem állt rendelkezésre, úgy az ellenőrzés javasolta annak elkészítését. Ezen alapküldemények szükséges változtatásokat az ellenőrzés jelezte az érintettek felé annak érdekében, hogy az abban foglaltak a vonatkozó jogszabályokkal és a folytatott gyakorlattal összhangba kerüljenek.

A belső szabályzatok elkészítésének kötelezettsége egyrészt jogszabályi előírásokból eredő feladat, másrészt az egyes folyamatok szabályozottságát, ezáltal átlátható, visszaellenőrizhető végrehajtását is hivatott biztosítani. A Polgármesteri Hivatalban a szabályzatok évenkénti rendszeres felülvizsgálata megtörténik, a szabályozók tartalma összességében az elvárásoknak megfelelő. Az intézmények a gazdálkodáshoz, továbbá a működéshez szükséges belső szabályozókkal rendelkeztek, azonban azok folyamatos felülvizsgálata, karbantartása több esetben nem volt megfelelő.

A feladat-, és felelősségi körök munkakörönkénti meghatározása, elkülönítése az egyes feladatok végrehajtása szempontjából kiemelt jelentőséggel bír. Ez legtöbb esetben az intézményi belső dokumentumokban (pl.: szabályzatok, utasítások, munkaköri leírások) jelenik meg, azonban nem mindig követi a ténylegesen folytatott gyakorlatot. Az ellenőrzés e tekintetben kiemelten fókuszál minden esetben ezek meglétére és a tényleges feladatellátás összhangjára, mivel ezek pontos rögzítése nélkül a konkrét feladatok elmosódhatnak a munkatársak között, más esetben utólag a felelősség nem lesz egyértelműen megállapítható. Az egyes vizsgálatok tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a munkaköri leírások megléte, tartalma – néhány esetet kivéve – általában megfelelő.

Az intézményi folyamatok meghatározása és dokumentálása jellemzően a belső szabályozó rendszerekben jelenik meg - tekintettel az eltérő szervezeti formákra és feladatellátásra - eltérő mértékben és részletezettséggel. A pontos folyamatleírások és dokumentálásuk kapcsán még vannak fejlesztendő területek (pl. ellenőrzési nyomvonalak elkészítése).

Az intézményi feladatok ellátásához rendelt humán-erőforrás önkormányzati szinten alapvetően megfelelő volt. A szociális területen előfordulnak ezzel kapcsolatos problémák (megfelelő számú és képzettségű munkaerő biztosítása), továbbá több munkaügyi hiányosság tapasztalható, ezek azonban alapvetően nem akadályozták a feladatok ellátását.

Az integritás a külső és belső szabályoknak, valamint a szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működés. Az etikai értékek és integritás területén - az éves jelentés I/1/b), és II/1/6. pontjában leírt esetet kivéve – ettől eltérő gyakorlat nem volt tapasztalható.

II/2/2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Formalizált kockázatelemzési, kockázatkezelési rendszer - melyben a kockázatok meghatározása, felmérése, elemzése, kezelése, valamint a teljes folyamat felülvizsgálata dokumentált – jellemzően nem került minden intézménynél kialakításra. Ennek ellenére az intézmények napi működésében előforduló kockázatokkal foglalkoznak (pl.: biztosítások, vagyonvédelem), és a rendelkezésre álló eszközökkel kezelik azokat.

II/2/3. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását [Bkr. 8. § (1) bek.].

Az önkormányzati intézmények tevékenységei, folyamatai tekintetében a kialakított (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró) kontrollok a belső szabályzatokban általában megtalálhatóak. Az eltérő szabályozási háttér okán a költségvetési szerveknél e kontrollok nagyobb mértékben kialakítottak, mint a gazdasági társaságok esetében.

Az ellenőrzési tapasztalatok alapján az intézmények összességében a gazdálkodási feladatok egyes folyamatait elkülönítették. A feladatok szétválasztása, megfelelő elosztása – az Áht. és Ávr. vonatkozó előírásai miatt is - megvalósult.

A feladatvégzés folytonosságát hivatott biztosítani egyrészt a kialakított és működtetett helyettesítési rendszerek, továbbá a kialakított folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszere. A 2017. évben elvégzett ellenőrzések tapasztalatai (ld.: részletesen a II/1. pontban) azt mutatták, hogy több esetben a folyamatba épített ellenőrzés, valamint az utólagos vezetői ellenőrzés nem volt megfelelő, illetve a helyettesítési rendszer nem volt teljeskörű.

II/2/4. Információ és kommunikáció

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez [Bkr. 9. § (1) bek.]. Az ellenőrzések alapján nem volt tapasztalható ezzel (információ és kommunikáció) kapcsolatos eltérés, azonban az Info tv. szerinti közzétételi kötelezettség továbbra is hiányosságot mutat.

Az intézményeknél (mind a költségvetési szerveknél, mind a gazdasági társaságoknál) az iktatási rendszer kialakított.

A 2017. évi ellenőrzések alkalmával - az intézményi munkavállalók által - hiányosságot, szabálytalanságot, korrupciót jelző dokumentum egy esetben volt megtalálható.

II/2/5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állhat [Bkr. 10. §]. A költségvetési szerv belső kontrollrendszerének minőségét a költségvetési szerv vezetője nyilatkozatban köteles értékelni [Bkr. 11. § (1) bek.].

A folyamatos monitoringnak (szervezeti célok megvalósításának monitoringja, pl. vezetői, ellenőrző tevékenységek) be kell épülnie a szervezet mindennapos tevékenységei közé.

Előzőeken túlmenően a nyomon követési rendszernek biztosítani kell, hogy az ellenőrzési megállapítások és javaslatok is megfelelően hasznosításra kerüljenek. E tekintetben szintén voltak hiányosságok a II/1. pontban leírtak szerint.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]

A Képviselő-testület által jóváhagyott 2017. évi ellenőrzési terv szerint lefolytatott ellenőrzéseket követően 18 alkalommal vált szükségessé intézkedési terv elkészítése.

A megfogalmazott javaslatok hasznosítása érdekében minden esetben elkészültek az intézkedési tervek, melyeket az ellenőrzött intézmények, szervezeti egységek véleményezésre megküldtek az Ellenőrzési Osztály részére.

Az Ellenőrzési Osztály a Bkr. 47. §-a alapján éves bontásban nyilvántartást vezet, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását nyomon követi.

Kelt: Vác, 2018. április 16.

Kökény Krisztián
osztályvezető
[Váci Polgármesteri Hivatal
Ellenőrzési Osztály]

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalának 2017. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet előírja a belső ellenőrzési tevékenységről jelentés készítését, valamint meghatározza a jelentés tartalmi követelményeit. A jogszabályi előírásnak megfelelően a Gazdasági Hivatal belső ellenőrzése által 2017. évben végzett tevékenységet az alábbi jelentés foglalja össze.

I. A belső ellenőrzési tevékenység bemutatása

1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok értékelése

A Hivatalnál a belső ellenőrzési tevékenységet 2017. évben 1 fő belső ellenőr látta el; a belső ellenőrzés a Gazdasági Hivatal vezetőjének közvetlenül alárendelten végzi munkáját. Az adott évben elvégzendő feladatokról Éves ellenőrzési terv készült, amely a Hivatal, és az illetékeségi területéhez tartozó Kulturális Intézmények működését, gazdálkodását is érintette.

A tervben a Gazdasági Hivatalnál:

- a Hivatal dolgozóit megillető munka- és védőruha juttatások,
- a térítésmentesen nyújtott illetve számlázott étkezések,
- a Hivatal és a Főzőkonyhák ellátmány-kezelése, kapcsolódó bizonylati fegyelme,
- a Hivatal dolgozóit megillető szabadságok kiadásának

ellenőrzése került feltüntetésre.

A tervezett folyamatok közül a Kulturális Intézményeknél a munkarend, munkaköri leírások, ledolgozott munkaidő, rendkívüli munkavégzés folyamatának ellenőrzése kapacitáshiány miatt nem valósult meg. Az elmaradt vizsgálat a 2018. évi ellenőrzési tervben a 6. számú ellenőrzésként került feltüntetésre.

A Gazdasági Hivatalnál a munkavállalókat megillető munka- és védőruha juttatások vizsgálata kiterjedt a dolgozókat 2016. évben megillető munka- és védőruha juttatások jogosultságának megállapítására a munkaköri leírások, analitikus nyilvántartások alapján. Továbbá ellenőrzésre került a tárgyban lefolytatott, korábbi belső ellenőrzés megállapításaira, javaslataira készített intézkedési terv, és kiadott vezetői utasítás végrehajtása, megvalósulása. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény a munkáltató alapvető kötelezettségei között előírja, hogy a munkáltató köteles biztosítani a munkavállaló számára az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeit. A Hivatal Kockázatértékelési szabályzata tartalmazza a kockázatértékelés lépéseit: az Intézmény tevékenységeinek osztályozása, a veszélyek azonosítása, a kockázatok meghatározása, a kockázatok elviselhetőségének mértéke, illetve értékelés, javaslattétel a kockázatok csökkentésének módjára. A Hivatal hatályos Munka- és védőruha szabályzatában meghatározták a Hivatalnál közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozók munka- és védőruha juttatásának feltételeit, figyelembe véve a helyi sajátosságokat és a vonatkozó jogszabályokat. A vizsgálat a GH Központ, a Városháza, az Irodaház, a Főző- és Tálalókonyhák dolgozóit 2016. évben megillető

munka- és védőruha juttatásokra, valamint a kapcsolódó, a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott nyilvántartásokra terjedt ki. A Hivatalban a védőruhákról, egyéni védőeszközökről intézményenként, védőruha-típusonként összesített mennyiségi nyilvántartást vezetnek. A Hivatal központjában dolgozók, az ételmezésvezetők és a technikai dolgozók (portás, karbantartók, takarítók) munka- és védőruha juttatásairól, munkaruha esetén a kihordási időről a Hivatal központjában név szerinti nyilvántartást vezetnek. A konyhákban az ételmezésvezető tartja nyilván a védőruha juttatásokat konyhai dolgozónként, illetve selejtezésig ő gondoskodik azok megőrzéséről. A munka- és védőruha juttatásokról vezetett nyilvántartások egyes szervezeti egységek esetében (Cházár, Földváry, Juhász Konyha, GH Központ, Városháza, Irodaház) pontatlanok és hiányosak voltak. Javasolt a nyilvántartások korrigálása, a hiányosságok pótlása úgy, hogy abból megállapíthatók legyenek az adott alkalmazottra vonatkozó juttatás paraméterei. A védőeszközök nyilvántartásait úgy kell elkészíteni, vezetni, hogy a Hivatal összesítő készletnyilvántartásaival átlátható egyezőséget mutasson. A juttatásokra fordítható, költségvetésben tervezett keretösszeget egy esetben (Cházár Konyha) lépték túl. A jogosulatlan kifizetések elkerülése érdekében fokozottan figyelemmel kell kísérni a munka- és védőruha beszerzések összegeit. A 2014. évi munka- és védőruha juttatások vizsgálata kapcsán kiadott vezetői utasítás végrehajtásának utóellenőrzése kapcsán megállapítható volt, hogy a munka- és védőruha juttatásokkal kapcsolatos vezetői utasítás végrehajtása csak részben történt meg. A munka- és védőruha juttatások szabályozását a külső-belső előírások, valamint a helyi tapasztalatok alapján készítették el, melyet folyamatosan aktualizálnak. A Hivatalban vezetett munka- és védőruha nyilvántartásokba a 2015. és 2016. évi beszerzések nem kerültek teljes körűen felvezetésre, így a nyilvántartás nem felel meg a vele szemben előírt követelményeknek. Szükséges a hiányzó adatokat a nyilvántartásokba felvezetni. A hiányosságok és szabálytalanságok megelőzése érdekében a folyamatba épített ellenőrzésre nagyobb figyelmet indokolt fordítani. A vizsgálat során tett megállapítások és javaslatok alapján Intézkedési terv készítésére került sor.

A térítésmentesen nyújtott, illetve számlázott étkezések ellenőrzése kapcsán annak megállapítása volt a fő cél, hogy az igénybe vett étkezésekhez kapcsolódóan az étkezési adagszámok nyilvántartása, kiszámlázása, az étkezési kedvezmények megállapításának dokumentáltsága, megfelel-e a külső-belső előírások követelményeinek a 2017. január 01-től 2017. március 31-ig tartó időszakra vonatkozóan. A vizsgált szervezeti egységek, intézmények az alábbiak voltak: a Váci Deákvári Óvoda Újhegyi úti Tagóvodája, a Váci Alsóvárosi Óvoda Kertész utcai Tagóvodája, a Cházár András EGYMI Konyha, a Váci Szakképzési Centrum Bocskai István Kollégiuma Konyha, és a Váci Szakképzési Centrum Boronkay György Műszaki Szakgimnáziuma és Gimnáziuma menza. A Gazdasági Hivatal Ételmezési szabályzatában meghatározta a Hivatal étkeztetési folyamatára és a kedvezményes étkeztetésre vonatkozó eljárásrendet. A Váci Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei által elvégzett ellenőrzés megállapításai alapján, a Hivatal közétkeztetési tevékenységére vonatkozóan intézkedési terv készítése, illetve vezetői utasítás kiadása vált szükségessé. Az utasítás tartalmazta a közétkeztetésben érintett intézmények és a Gazdasági Hivatal közétkeztetési feladatokra kiterjedő kötelezettségeinek írásba foglalását; a közétkeztetési tevékenységben részt vevők munkaköri leírásainak kiegészítését, a megbízási szerződések kiegészítését a gyermekétkeztetési feladatok pontosítását a helyi sajátosságok alapján; a számlakiállítás rendszerének módosítását a fizetési teljesítések tekintetében. A vizsgált szervezeteknél az igénybe vett étkezési adagszámokat, az étkezők létszámát, a kiszámlázott étkezése-

ket többféle nyilvántartásban átláthatóan, naprakészen vezették. A vizsgált időszakra vonatkozó, étkeztetéssel kapcsolatos elszámolásokat, kimutatásokat elkészítették, valamint a belső szabályozásban meghatározott szervezeti egységekbe megküldték (pl. Gazdasági Hivatal központja, Főzőkonyhák). Az étkezési kedvezmények érvényesítésénél, az étkezési térítési díjak megállapításánál a jogszabályi előírásokat, utasításokat figyelembe vették. A kedvezményeket alátámasztó dokumentumokat a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátották. A Cházár Konyha esetén a tényleges étkezések száma utólag, a havi élelmezési zárlat elkészítésekor került korrigálásra, a kézzel vezetett adagszám-nyilvántartás ezt nem tartalmazta. Indokolt törekedni arra, hogy a napi adagszámokkal kapcsolatos információk megfelelő időben jussanak el a Konyhára, valamint a nyilvántartás a tényleges étkezési adagszámokat naprakészen, pontosan tartalmazza. A gyermekétkeztetési kedvezmények érvényesítésénél, az étkezési térítési díjak megállapításánál néhány esetben a kedvezményekkel kapcsolatos adatok pontatlanul kerültek beállításra az étkezési számlázó programban. A Hivatal dolgozóit megillető étkezési térítési díj kedvezményekről készített kimutatások nem minden esetben az aktuálisan érvényben lévő hivatalvezetői utasításoknak megfelelő normákat tartalmazták. A vizsgálat során feltárt eltérések korrigálása az ellenőrzés időszaka alatt megkezdődött. A különféle étkeztetési kedvezmények megállapításának folyamatát körültekintőbb munkavégzéssel indokolt végrehajtani. A munkafolyamatokba kontrollpontok iktatása szükséges. A Cházár Konyhán végrehajtott vizsgálat megállapításai, javaslatai alapján intézkedési terv készítésére került sor.

A Gazdasági Hivatal és a Főzőkonyhák ellátmány-kezelés vizsgálatának fő célja annak megállapítása volt, hogy a Hivatalnál és a Főzőkonyhákban megfeleltek-e az ellátmányból történő kifizetések a külső-belső szabályozásoknak, a bizonylatok alaki és tartalmi kellékei a jogszabályban leírtaknak, valamint a lekönyvelt bizonylatok alátámasztották-e a rendelkezésre álló készpénz mennyiségét. A vizsgálat az alábbi szervezeti egységekre terjedt ki: Gazdasági Hivatal Központ, Váci Petőfi Sándor Általános Iskola Konyha, Váci Juhász Gyula Általános Iskola Konyha, Váci Földváry Károly Általános Iskola Konyha. A Juhász és a Földváry Konyhán lefolytatott ellenőrzés 2017. évre tervezett, 2018. évre áthúzódó vizsgálat volt. A Hivatal és a Hivatal közétkeztetési feladatát végző főzőkonyhák zökkenőmentes feladatellátása érdekében lehetőség van ellátmány felvételére. Az ellátmányok kezelésével kapcsolatos eljárásrendet a Gazdasági Hivatal Pénzkezelési szabályzata, valamint a Kötelezettségvállalás eljárásrendjéről szóló szabályzat tartalmazza. Az ellátmányi kifizetéseket alátámasztó számlák, dokumentumok, analitikus nyilvántartások alaki és tartalmi követelményei megfeleltek a hivatali előírásoknak. Az ellátmány-kezeléshez kapcsolódó eljárásrend előírásait betartották. A felvett ellátmányok összege és az ellátmányok terhére történő vásárlásokról kiállított számlák alapján a rendelkezésre álló készpénz állomány megállapítása rovincsolással történt, eltérés nem volt, a rovincsolásról jegyzőkönyvek készültek.

A Gazdasági Hivatal munkavállalóit megillető alap- és pótszabadságok kiadásának ellenőrzése annak megállapítására irányult, hogy a munkavállalókat 2016. évben megillető szabadságok a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerültek-e kiadásra, különös tekintettel a szabadság esedékességi éve után kiadottakra vonatkozóan. A Hivatal vizsgált időszakban hatályos Szervezeti és működési szabályzata és Közalkalmazotti szabályzata a Kjt. és az Mt. vonatkozó előírásai figyelembe vételével tartalmazott ren-

delkezéseket az Intézménnyel közalkalmazotti munkaviszonyban álló dolgozókat megillető szabadságok mértékének megállapítására, kiadására, nyilvántartására. Megnevezésre kerültek a szabadságkiadásért, tervezésért felelős vezetők, alkalmazottak, valamint a kapcsolódó határidők dátumai. Az ellenőrzés a Gazdasági Hivatalnál a véletlenszerűen kiválasztott közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalók részére az éves szabadságok megállapításának és kiadásának jogosságára, szabályosságára, továbbá a nyilvántartások szabályosságára, teljes körűségére terjedt ki. A vizsgálat tárgyához kapcsolódó, a rendelkezésre bocsátott dokumentáció alapján a dolgozók ki-nevezésében, munkaköri leírásukban foglaltak, valamint az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott gépi és kézi nyilvántartások alapján az alkalmazottakat megillető éves alap- és pótszabadságok megállapítása a jogszabályokban előírtaknak megfelelően történt. A szabadságok kiadása szabadságengedélyeken történik. A megállapított éves szabadságok jogcímét, számát, kiadásának mennyiségét, dátumát kézi és elektronikus nyilvántartásokban rögzítik. A szabadságok kivételét a napi munkaidő igazolására szolgáló jelenléti íven is jelölik. A szabadságok kiadásához kapcsolódó, a Magyar Államkincstár felé történő adatszolgáltatás a KIRA rendszeren keresztül történik. A 2017. évben kiadott, előző évre esedékes szabadságok kiadásának vizsgálata a Gazdasági Hivatal összes munkavállalójára kiterjedt. Az ellenőrzés során megállapítható volt, hogy a szabadság esedékességi éve utáni szabadságkiadások 28 %-a (21 dolgozónak kiadott 60 nap) megfelelt, viszont 72 %-a (37 dolgozónak kiadott 155 nap) nem felelt meg a törvényi szabályozásnak. A tárgyévben ki nem adott szabadságok okai voltak pl.: munkaerőhiány miatt a helyettesítések szervezése nehézségekbe ütközött, a szervezeti egység által ellátott feladat folyamatosság-igénye illetve a feladat fontossága, hosszabb betegállomány. Az Mt. szerint a szabadságot – eltérő megállapodás hiányában – úgy kell kiadni, hogy a munkavállaló naptári évenként egy alkalommal, legalább tizennégy egybefüggő napra mentesüljön a munkavégzési és rendelkezésre állási kötelezettsége alól. Ez a kitétel 2016. évben néhány dolgozó esetében nem teljesült. Célszerű a munkavállalókat megillető szabadságok kiadására vonatkozó rendelkezéseket megismertetni a Hivatal szervezeti egység-vezetőivel, figyelmüket felhívni azok betartására, valamint a szervezeti egységek feladatellátásának szervezésére nagyobb gondot fordítani. Ha valamely okból a munkavállaló részére nem biztosítható a törvény által előírt hosszúságú egybefüggő pihenőidő, írásbeli megállapodás kötése javasolt. Az Mt., és a Hivatal Közalkalmazotti szabályzata a rendkívüli munkavégzés elrendeléséhez kapcsolódóan előírja, hogy a dolgozó kérésére a túlmunkáért szabadidőt lehet biztosítani, amelynek mértéke nem lehet kevesebb a túlmunka időtartamánál. A 2016. évben elrendelt rendkívüli munkavégzések pénzben kerültek kifizetésre, túlmunka szabadidőben történő megváltására nem került sor. A vizsgálat során feltárt hiányosságok, pontatlanságok megszüntetésére Intézkedési terv készítése vált szükségessé.

Soron kívüli ellenőrzés lefolytatására 2017. évben nem került sor.

2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A bizonyosságot adó tevékenység végzését elősegítette a Gazdasági Hivatal több éves szakmai gyakorlattal, tapasztalattal, az elvégzendő feladatoknak megfelelő képzettséggel rendelkező dolgozóinak segítőkész együttműködése. A feladatok elvégzéséhez a tárgyi, technikai feltételek (külön irodahelyiség, számítógép, telefon, jogszabálytár, internet hozzáférés) biztosítottak voltak.

A 2017. évi kockázatelemzéssel alátámasztott belső ellenőrzési terv a tárgyévet megelőzően ismert jogszabályi előírásoknak a Hivatal gazdálkodására, működésére

gyakorolt hatása alapján készült el – a korábbi ellenőrzések tapasztalatai, a gazdálkodás során kialakult gyakorlat és az intézményi sajátosságok alapján.

A Váci Tankerületi Központ (Tankerület) által működtetett oktatási-nevelési intézményekben takarítási, fűtési, műszaki, karbantartási stb. feladatokat ellátó, a Gazdasági Hivatal állományába tartozó dolgozók 2017. január 01-i hatállyal a Tankerület munkavállalói állományába kerültek. A Hivatalt érintő jogszabályi, feladat-ellátási, szervezet felépítési változások kapcsán az Alapító okirat módosítása, valamint a Hivatal belső szabályzóinak, eljárásrendjeinek aktualizálása vált szükségessé.

A belső ellenőrzések során a vizsgálattal érintett intézmények, szervezeti egységek vezetői, dolgozói az ellenőrzés lebonyolítását a megfelelő helyszín, dokumentáció biztosításával elősegítették, a korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetésére vonatkozó javaslatok alapján a hibák elkerülésére törekedtek.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése a tapasztalatok szerint

a) A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Az ellenőrzések során tapasztaltak és a feltárt hibák, hiányosságok alapján a javaslatok az alábbi témákra vonatkoztak:

1. Valamennyi vizsgált folyamat a jogszabályi előírások betartásának vizsgálatára is irányult. A jogszabályi rendelkezések azonban megkövetelik, illetve a költségvetési szervek részére előírják belső szabályzatok készítését. A jogszabályi előírások belső szabályzatokban való megfogalmazása lehetőséget ad a helyi sajátosságok alapján olyan gyakorlat kialakítására, amely az adott intézményszerkezetben maradéktalanul biztosítja az előírások betartását. Az ellenőrzések során a javaslatok a rendelkezésre bocsátott szabályzatokban a leírtak pontosabb megfogalmazására, kiegészítésére, a jogszabályok, eljárásrendek változásainak átvezetésére, a szabályzatok dolgozókkal történő megismertetésének dokumentálására vonatkoztak.

2. A javaslatok között szerepelt, hogy a folyamatba épített ellenőrzésre indokolt az eddigieknél nagyobb figyelmet fordítani, illetve a munkafolyamatba célszerű új ellenőrzési pontokat iktatni, ezzel akár adminisztrációs (elírás, téves adatfelvitel, összeadás, adatszolgáltatás) hibák is kiküszöbölhetők.

3. Figyelmet kell fordítani arra, hogy a Hivatal különféle nyilvántartásai, dokumentációi a jogszabályi előírásoknak megfeleljenek, átláthatóak, teljes körűek legyenek, vezetésük pontos, naprakész munkavégzést igényel, valamint a döntésekhez, irányítás-hoz, beszámolóhoz szükséges információigényt kielégítse.

4. A Gazdasági Hivatal által ellátott feladatok, valamint a szétagolt intézményszerkezet (székhely, konyhák, Óvodák, Kulturális Intézmények) miatt kiemelt figyelmet kell fordítani a gazdálkodásban bekövetkezett események dokumentálására valamint a megbízható adat- és információáramlásra. Az egymásra épülő, vagy egymást követő folyamatokban keletkezett adatok összehangoltsága, a kumulált adatok megbízhatósága a Gazdasági Hivatal számviteli tevékenységéről készített valós adattartalmú beszámolóhoz szükséges.

5. A javaslatok között szerepelt, hogy az egyes folyamatok szabályozása és a gyakorlati megvalósítása között az összhangot biztosítani kell, az egyes folyamatokra vonat-

kozó eljárásrend és a megvalósítása (feladat- és hatáskörök, felelősségvállalás rendje, alkalmazott dokumentumok köre, stb.) kívülálló számára (újonnan érkező dolgozó) is megismerhető, megérthető és elvégezhető legyen.

b) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezetet a szervezeti struktúra, a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, a szervezet minden szintjén meghatározott etikai elvárások, a humánerőforrás-kezelés alkotja.

Az elvégzett vizsgálatoknál a Hivatal vezetője által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint annak mellékletei meghatározták a Hivatal szervezeti struktúráját, a fontosabb feladat- és hatásköröket, a gazdálkodáshoz, működéshez szükséges, jogszabályban nem szabályozott folyamatok eljárásrendjét.

A szabályzatok biztosítják a feladatkörök, hatáskörök, jogkörök és ellenőrzési feladatok meghatározását.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatok kockázatelemzés során kerülnek feltárára, és megállapításra. A költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszert az azonosított kockázatokra alapulón alakítja ki és működteti.

Fontos figyelembe venni, hogy a kockázatkezelés elsősorban a szervezet feladatellátását támogató belső folyamat és nem az adott költségvetési szerven kívüli szervezetek, hatóságok igényeit szolgálja. A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggérendszer és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A kockázatkezelés részeként fel kell mérni az integritást veszélyeztető kockázatokat, és integrált kockázatkezelési intézkedési tervet kell készíteni azok mérséklésére. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelősségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, és nem elkülönült – csak időszakos – feladattá válik.

A Gazdasági Hivatal és az Intézmények működésére eltérő típusú kockázatok hatnak, azok előfordulási valószínűsége és hatása – a szervezet által ellátott feladatok alapján – változó. A költségvetési szervek vezetői a kockázati tényezőket azonosították.

3. Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenységek a szabályzatokban, Megállapodásokban jelennek meg az alábbiak szerint:

- engedélyezési és jóváhagyási eljárások,
- az információkhoz való hozzáférés,
- fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz),
- beszámolási eljárások.

A kontrolltevékenységek változó részletezettséggel kerültek meghatározásra az egyes költségvetési szerveknél is, illetve egy-egy folyamat esetén is.

4. Információs és kommunikációs rendszer

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

A vonatkozó információt azonosítani kell, meg kell szerezni és közölni kell abban a formában és időben, amely lehetővé teszi az alkalmazottak számára a belső kontrollal és más feladatokkal kapcsolatos kötelezettségeik teljesítését (időbeni információ a megfelelő embereknek). Ezért a belső kontrollrendszert magát is, és az összes tranzakciót és eseményt is indokolt minél nagyobb mértékben dokumentálni.

A Gazdasági Hivatal földrajzilag elkülönülten helyezkedik el saját szervezeti egységeitől (tálaló- és főzőkonyhák, Városháza, Irodaház), valamint az Intézményektől, ezért az adatáramlás és a folyamatos kommunikáció biztosítja az alábbi kritériumok szerinti információt:

- megfelelő (azt az információt kapja, amire szükség van);
- időben rendelkezésre álló (akkor biztosított, amikor szükség van rá);
- aktuális (ez a legutolsó megszerezhető információ);
- pontos (korrekt, hibátlan); és
- elérhető (az érintett személyek könnyen hozzájuthatnak).

5. Nyomon követési rendszer (monitoring)

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A monitoring mechanizmusok teszik lehetővé, hogy a feladat-ellátás folyamatos nyomon követése és értékelése megtörténjen, s a vezetés rugalmasan tudjon reagálni a változó külső és belső körülményekre.

III. Az Intézkedési tervek megvalósítása

A belső ellenőrzés által végzett vizsgálatok során feltárt hiányosságok megszüntetése 4 esetben igényelte intézkedési terv készítését. A terveket a Hivatal vezetője a belső ellenőrzés javaslatai figyelembe vételével, véleményének kikérésével készítette el. A belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásának és az intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése céljából az ellenőrzés folyamatos nyilvántartást vezet.

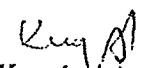
Vác, 2018. február 14.

Jóváhagyta:


Pápa László
hivatalvezető



Készítette:


Kemény Agnes
belső ellenőrzési vezető

Befogadó magyar település 2016
A Holnap Városáért Díj 2015
Családbarát Munkahely 2015-2016-2017
Raoul Wallenberg-díj 2015

3. melléklet a 11/75-14/2018. ikt. sz. előterjesztéshez

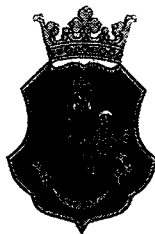
Kerekörszarvú Település 2014-2015-2016

Hild János-díj 2014

Idősbartó Önkormányzat 2013

Kultúra Magyar Városa 2016

A Nemzet Sportvárosa 2003



Vác Város Önkormányzat
Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság

VÁCI POLGÁRMESTERI HIVATAL ①	
4 / 75-13 / 2018. 2018 APR 20.	
Szám: 4 / 75-13 / 2018.	Előszám: —
Melléklet: —	Előadó: Kászonyi Károly

K I V O N A T

a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság

2018. április 19-én megtartott üléséről készült jegyzőkönyvből

Tárgy: 2017. évi ellenőrzési jelentés

**39/2018. (IV. 19.) sz. Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság
határozata**

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-Ügyrendi Bizottsága a belső ellenőrzés 2017. évi tevékenységének bemutatását tartalmazó 2017. évi ellenőrzési jelentést megtárgyalta és azt a Képviselő-testületnek jóváhagyásra javasolja.

Határidő: 2018. 04. 26. KT ülés

Felelős: Pénzügyi-Ügyrendi Biz. elnöke

K. m. f.

Kászonyi Károly s.k.
a bizottság elnöke

A kivonat hitelül:

Brinyiczkiné Hugyecze Éva

Vác a Duna kanyar szíve