



## Vác Város Polgármestere

Napirend:

### ELŐTERJESZTÉS

#### Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. év április hónap 18. napi ülésére

Szám:	13/12-9/2019.
Tárgy:	<b>2018. évi ellenőrzési jelentés</b>
Melléklet:	1.) 2018. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés – Váci Polgármesteri Hivatal 2.) Éves Ellenőrzési jelentés Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalának 2018. évi belső ellenőrzési tevékenységéről 3.) Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság határozata
Előterjesztő:	<b>Fördős Attila polgármester</b>
Készítette:	Kökény Krisztián osztályvezető
Előadó:	Kökény Krisztián osztályvezető
Előzmény/korábbi döntés:	292/2017. (XII. 14.) sz. Kt. határozat
Terjedelem:	...30... oldal
Bizottsági tárgyalások:	Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság tárgyalta 2019.04.11-én
<u>Döntéshozatal módja:</u>	<i>nyilvános ülés (Mötv. 46. § (1)) egyszerű többség (Mötv. 47. § (2))</i>

Törvényességi véleményezésre bemutatva:	dr. Zsidel Szilvia Jogi Osztály osztályvezető	.....
Törvényességi észrevétel:	Deákné dr. Szarka Anita jegyző	Nincs / az alábbi: ..... 
Véleményezésre megkapta:	Fördős Attila polgármester	..... 

## Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdésében foglaltak szerint a polgármester a tárgyévvel 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 2018. évi ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolót, valamint csatolásra kerül a Gazdasági Hivatal által megküldött éves ellenőrzési jelentés is.

Tájékoztatom Önöket, hogy Vác Város Önkormányzat 2018. évi ellenőrzési tervét a Képviselő-testület - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése alapján - 292/2017. (XII. 14.) sz. határozatával hagyta jóvá.

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

Vác, 2019. április 5.

Tisztelettel:


Fördös Attila s.k.  
polgármester

### Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete a belső ellenőrzés 2018. évi tevékenységének bemutatását tartalmazó 2018. 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

Váci Polgármesteri Hivatal  
Ellenőrzési Osztály

Ikt.sz.: 13/12-1/2019.

## 2018. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

### Vezetői összefoglaló

A 2018. évre vonatkozó ellenőrzési tervet Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete 292/2017. (XII. 14.) sz. határozatával hagyta jóvá. 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 ellenőreiként végzett ellenőrzések.

Az éves terv összesen 10 végrehajtandó ellenőrzést tartalmazott, melyek 2018. évben végrehajtásra kerültek, illetve egy ellenőrzés lezárása 2019. évre húzódott át. Elmaradt ellenőrzés nem volt és termódosítás sem történt 2018. évben, eltérés a feladatok ütemezése tekintetében lépett fel. Soron kívüli (tehát a tervben nem nevesített) ellenőrzést három esetben végzett az Ellenőrzési Osztály. A 2018. évi terv alapján és a tervben nem nevesített, soron kívüli ellenőrzésekkel együtt az Ellenőrzési Osztály összesen 13 ellenőrzési jelentést készített. Ellenőrzés végrehajtásának megszakítására kettő esetben került sor. 2018. évben nem készült büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán jelentés.

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

A 2018. 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 közsolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben köztisztviselőknek előírt továbbképzési kötelezettségüket. Belső ellenőri állásra kiírt pályázat 2018. évben egy esetben volt.

Az Ellenőrzési Osztály szervezeti és funkcionális függetlensége 2018. 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
Gyvt.	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
Közpénz tv.	2007. évi CLXXXI. számú törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
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
Ptk.	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
Bkr.	370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
Vagyonrendelet	Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének 22/2014. (VI. 20.) önkormányzati rendelete az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás egyes szabályairól, valamint az önkormányzat vagyonának értékesítése, illetve hasznosítása során alkalmazandó pályázati szabályokról
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

A Képviselő-testület az Möt. 119. § (5) bekezdése alapján 2017. december 14. napi ülésén tárgyalta meg és hagyta jóvá 292/2017. (XII. 14.) sz. határozatával az Önkormányzat 2018. évi ellenőrzési tervét. A határozat rendelkezett egyben arról, hogy a Polgármester az év közben indokoltá váló, az ellenőrzési tervben nem nevesített vizsgálatok lefolytatására a Jegyző útján javaslatot tegyen.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazta a Bkr. 31. § (4) bekezdésében foglalt elemeket, továbbá elkülönítetten kerültek megtervezésre az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőréként végzett ellenőrzések (Bkr. 29. § (4) bekezdés).

A Képviselő-testület, mint irányító szerv 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 kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel, 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 (Áht. 70. §).

A 2018. évi ellenőrzési terv a következő bizonyosságot nyújtó feladatokat, ellenőrzéseket rögzítette:

Sorsz.	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja
<i>I. Bizonyosságot adó tevékenységek az irányító szerv megbízásából</i>			
0.	A 2017. évben megkezdett, de jelentéssel még le nem zárt ellenőrzések végrehajtása.		
1.	Váci Városfejlesztő Kft. - Vagyonhasznosítási Részleg	Vagyongazdálkodás, kintlévőség kezelés	Az Önkormányzat vagyonával való gazdálkodásnak (hasznosítás, nyilvántartás, kintlévőségek kezelése) a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerinti megfelelőségének megállapítása.
2.	Váci Polgármesteri Hivatal Vagyonkezelésbe vevő (átvevő) intézmény - Váci Tankerületi Központ	Vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás	Vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás során a jogszabályokban, önkormányzati rendeletben, szerződésben foglalt előírások érvényesítésének megállapítása.
3.	Vác Város Önkormányzat intézményei	Beszerezési, közbeszerzési tevékenység	A közbeszerzések és beszerzések végrehajtása során a központi és helyi jogszabályokban, valamint belső szabályzatokban foglalt előírások érvényesülésének megállapítása.
4.	Váci Polgármesteri Hivatal	Az Önkormányzat költségvetéséből államháztartáson kívülre nyújtott támogatások szerződés szerinti felhasználása	A támogatások szerződésekben, valamint a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerinti felhasználásának, elszámolásának megfelelősége.
<i>II. Bizonyosságot adó tevékenységek a költségvetési szerv belső ellenőréként</i>			
5.	Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye	2017. évi feladatalapú költségvetési támogatás	A támogatásokkal kapcsolatos adatok alátámasztottságának, a támogatás igénylésének és elszámolásának a vonatkozó jogszabályi előírásoknak való megfelelősége.
6.	Vác Város Önkormányzat Idősek Otthona és Klubja	A gazdasági szervezet kontrollrendszere	A gazdasági szervezetek összevonásával, az új gazdasági szervezet kialakításával kapcsolatos tapasztalatok értékelése, különös tekintettel a folyamatokat meghatározó belső szabályzatok megfelelőségére és azok gyakorlati alkalmazására.

Váci Polgármesteri Hivatal  
Ellenőrzési Osztály

7.	Vác Város Önkormányzat Szociális Szolgáltatások Háza	2016-2017. év között megváltoztatott munkaköri leírások	A belső kontrollrendszer részeként kialakított munkaköri leírások, valamint azok gyakorlati való összhangjának megfelelősége.
8.	Vác Város Önkormányzat Szociális Szolgáltatások Háza	A szociális területen dolgozók besorolásai, és kapcsolódó szociális ágazati pótlék megállapítása	A besorolások, fizetési osztályok, a szociális ágazati pótlék megállapításának a Kjt. és az ágazati végrehajtási rendelet előírásainak való megfelelősége.
9.	Vác Város Önkormányzat Váci Család- és Gyermekjóléti Központ	Humán erőforrás gazdálkodás vizsgálata I. - Besorolások, fizetési osztályok megállapítása	Besorolások, fizetési osztályok megállapításának jogszabályi előírásoknak való megfelelősége.
10.	Vác Város Önkormányzat Váci Család- és Gyermekjóléti Központ	Humán erőforrás gazdálkodás vizsgálata II. - Nem rendszeres juttatások elszámolása (ügyeleti díjazás)	Az intézmény feladatellátását érintően az ügyeleti díjazás számításának, adminisztrációjának megfelelősége.

Sem elmaradt ellenőrzés nem volt, sem termódosítás nem történt 2018-ban, eltérés a feladatok  
ütemezése tekintetében lépett fel.

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

Sorsz.	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja
1.	Váci Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei	A KEOP-5.3.0/A/09-2009-0129 azonosító számú, „Vác város közvilágításának korszerűsítése” tárgyú projekt	A Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság 28/2018. (III. 14.) sz. határozata alapján annak megállapítása, hogy az ellenőrzés tárgyát képező projektben felszerelt lámpatestek leszerelését, illetve az azokon végrehajtott módosításokat, mely döntéshozók, mikor, milyen írásos dokumentumok alapján rendelték el. Ennek alapján az Önkormányzat kikkel szemben léphet fel kártérítési igényrel.
2.	Idősek Otthona és Klubja	Az alábbi intézményi folyamatok/tevékenységek: - élelmiszer felhasználási előírások betartása - lakók értékeinek kezelése - tárgyi eszközgazdálkodás - karbantartó jogviszony megszűnése - étel mennyiség hullámzása - gazdasági munkakör betöltésének jogszerűsége	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az ellenőrizendő folyamatok/tevékenységek tekintetében az intézményi gyakorlat megfelel-e a jogszabályi és a belső előírásoknak.  [A vizsgálat a Polgármester javaslata alapján, soron kívüli ellenőrzésként került lefolytatásra.]
3.	Váci Dunakanyar Színház Nonprofit Kft.	A Társaság alábbi folyamatai/tevékenységei: - Ptk. és Mt. szerinti összeférhetetlenség - Vénégy Fesztivál, mint védjegy mentése - Szerződések, üzleti kapcsolatok - Önkormányzat által átadott önkormányzati vagyron - A Társaság kapott támogatásai	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az ellenőrizendő folyamatok/tevékenységek tekintetében a Társaság gyakorlata megfelel-e a jogszabályi, alapítói és belső előírásoknak.  [A vizsgálat a Polgármester javaslata alapján, soron kívüli ellenőrzésként került lefolytatásra.]

A Bkr. 38. § (1) bek. a) pontjában foglaltak figyelembevételével ellenőrzés végrehajtásának  
megszakítására kettő esetben került sor (5. és 10. sorsz. vizsgálatok esetében), tekintettel arra, hogy  
soron kívüli ellenőrzést (2. sorsz. soron kívüli vizsgálat) kellett végrehajtani.

Az éves terv 10 végrehajtandó ellenőrzést tartalmazott, melyek 2018. évben végrehajtásra és - egy  
kivételével (3. sorsz.) - lezárásra kerültek. Az éves terv alapján és a soron kívüli ellenőrzésekkel  
együtt az Ellenőrzési Osztály összesen 13 ellenőrzési jelentést készített, melyekben az intézkedést  
igénylő megállapítások száma 52 db volt.

**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**

2018. évben nem készült büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán jelentés.

Ellenőrzés címe, tárgya	Ellenőrzés során tett kiemelt megállapítás(ok)	Esettípus	Státusz
-	-	-	-

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

Ahogy a korábbi években, úgy 2018-ban is a 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/átadásra kerültek az ellenőrzött szerv, szervezeti egység számára,
- telefonon, illetve írásban értesítettük 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 ellenőrzött szervek, szervezeti egységek részéről az együttműködés a vizsgálatok lefolytatásában megfelelő volt. A 2018. évi ellenőrzési jelentések tervezetére 3 esetben<sup>1</sup> érkezett határidőben észrevétel, melyek közül 2 csupán kiegészítéseket, illetve pontosításokat tartalmazott.

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

A Polgármesteri Hivatal állományi keretein belül rendelkezésre állt az éves tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges ellenőri létszám (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 regisztrációval<sup>2</sup>.

Tekintettel arra, hogy 2017. év végén egy fő ellenőr az Önkormányzat egy másik intézményébe került áthelyezésre, így a belső ellenőri állásra pályázat kiírása vált szükségessé.

<sup>1</sup> A Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye részéről a 11/249/2018., ikt. sz. alatt, az Idősek Otthona és Klubja részéről a 11/402/2018. ikt. sz. alatt, valamint a Váci Dunakanyar Színház részéről a 11/510/2018. ikt. sz. alatt folytatott ellenőrzések jelentés-tervezeteire érkezett észrevétel.

<sup>2</sup> Az Áht. 70. § (4) bekezdésében foglalt előírás alapján költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet csak az államháztartáért felelős miniszter engedélyével rendelkező személy végezhet.

Váci Polgármesteri Hivatal  
Ellenőrzési Osztály

Az Ellenőrzési Osztály belső ellenőrei – tekintettel arra, hogy jogállásukat tekintve köztisztviselők – 2018. évben is teljesítették a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 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 kétevente egy alkalommal ún. „*ÁBPE-továbbképzés II. – Belső ellenőrök részére*” képzésen köteles részt venni. E képzési kötelezettségüknek az Osztály munkatársai 2018. évben eleget tettek.

***I/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 2018. 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 szervezetenként 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 szabályzata tartalmazza, másrészt az Ellenőrzési Osztály szervezeti függetlenségét bemutató szervezeti ábra a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatának 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 2018. 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. Ennek megfelelően a belső ellenőrök 2018. évben nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek az Önkormányzat intézményeinek operatív működésével kapcsolatosak.

***I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek***

Az összeférhetetlenségi eseteket a Bkr. 20. §-a tartalmazza. Összeférhetetlenségi eset 2018. 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) 2018. évben nem merült fel.

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

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtását akadályozó (technikai) tényező nem merült fel az év során. Az Ellenőrzési Osztály rendelkezésére álló technikai eszközellátottság (pl. irodahelyiség, kommunikációs és informatikai eszközök, internet és jogtár elérés) továbbra is megfelelő volt. Információellátottság tekintetében a munkavégzéshez szükséges adatokat, információkat a rendelkezésre álló technikai eszközökkel (pl. internet, jogtár használata), valamint adatbekérések útján biztosítottuk.

***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 őrzése és tárolása az Ellenőrzési Osztály irodahelyiségében történik. A belső ellenőrök által készített írásos dokumentumok elektronikus formában is megőrzésre kerülnek.

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

Ahogy az már a 2017. évi ellenőrzési jelentésben is említésre került 2017. évben új Belső Ellenőrzési Kézikönyv került kidolgozásra és jóváhagyásra, melynek használata nagymértékben segíti azóta is az ellenőrök munkáját azáltal, hogy egységes elvek, eljárásrend és iratminták szerint végezhetik tevékenységüket. 2018. évben – az ASP rendszerhez kapcsolódóan – újabb számítógépes munkaállomás került beüzemelésre az Osztályon. A képzésekre és továbbképzésekre a tavalyi évben is nagy hangsúlyt fektetett a Hivatal, melyek feltételei 2018. évben is rendelkezésre álltak.

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

A Bkr. 2. § r) pontja alapján a tanácsadó tevékenység: *„a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket 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;”*

A Bkr. 31. § (4) bek. i) pontja alapján a 2018. évi ellenőrzési tervben a tanácsadó tevékenységek elvégzésére szükséges kapacitás tervezése megtörtént. A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatokat a Bkr. 21. § (4) bekezdése tartalmazza.

Az Osztály munkatársai által ellátott tanácsadó jellegű feladatok – melyek témájukat tekintve rendkívül szerteágazók - a tavalyi évben sem csupán a Polgármesteri Hivatalra, hanem az Önkormányzat intézményeire (költségvetési szervek, gazdasági társaságok) is kiterjedtek. Ezek a feladatok – melyekről az Osztály nyilvántartást vezet - jellemzően konzultációs jellegű szakmai segítségnyújtások.

2018. évben 55 esetben láttunk el tanácsadó tevékenységet, melyek az alábbi témákat érintették (a felsorolás nem teljeskörű):

- intézményi munkaköri leírások, munkaidő, munkarend megfeleltetése,
- vagyonezelési szerződésben foglalt beszámoló tartalma,

- intézményi belső szabályzatok áttekintése, véleményezése,
- intézményi belső szabályzatok alkalmazása,
- rehabilitációs hozzájárulás elszámolása,
- üzletszabályzat, szervezeti és működési szabályzat, rendeletmódosítás,
- iktatási rendszer,
- behajtási költségátalány,
- együttműködési megállapodások,
- jubileumi jutalom kifizetése, megállapítása,
- közalkalmazott fizetési fokozatának megállapítása,
- selejtezés,
- adatok közzététele,
- megváltozott munkarend alapvető dokumentumainak (kinevezés, megállapodás, munkaköri leírás, SzMSz, szakmai program) módosítása,
- számlázási szabályok,
- közalkalmazott felmentési idejének meghatározása,
- a Hivatalnál *„Tanácsadói tevékenység az önkormányzati rendeletek, valamint a hivatali belső szabályozók felülvizsgálatában”* c. tanácsadói jelentés elkészítése,
- a Bölcsődék és Fogyatékosok Intézményénél *„Tanácsadói tevékenység egyes szociális gyermekjóléti feladatokhoz kapcsolódó támogatás igénybevételében, elszámolásában”* c. tanácsadói jelentés elkészítése,
- a Váci Család- és Gyermekjóléti Központnál *„Tanácsadói tevékenység egyes szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó humánerőforrás-kapacitással való gazdálkodásban”* c. tanácsadói jelentés elkészítése,
- a Szociális Szolgáltatások Házánál *„Tanácsadói tevékenység a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kockázatkezelési rendszer kialakításában”* c., valamint *„Tanácsadói tevékenység a humánerőforrás politika dokumentáció összeállításában”* c. tanácsadói jelentések elkészítése.

[Tanácsadói tevékenység az önkormányzati rendeletek, valamint a hivatali belső szabályozók felülvizsgálatában:  
Az elmúlt években a hazai önkormányzati rendszert illetően a szabályozási környezet újragondolásával párhuzamosan a feladatellátási kör és a finanszírozási eszközök átalakítása is végbement. Ez érdemben járult hozzá az önkormányzatok gazdálkodásának, szabályozottságának alakulásához. Összességében megállapítható, hogy az elmúlt időszakban a jogszabályi környezet többszöri változása – mely a legnagyobb kockázatot jelenti a költségvetési finanszírozás szempontjából – ellenére az Önkormányzatnál a feladatellátás működik, a szabályozó rendszer betölti szerepét.

Tanácsadói tevékenység egyes szociális gyermekjóléti feladatokhoz kapcsolódó támogatás igénybevételében, elszámolásában:

Tisztázásra került a 2017. és 2018. évi támogatás alapját képező alap adatok változásából adódó finanszírozási problémák, a létszám számítás módja és nyilvántartás vezetés. Tételes áttekintésre került a 2018. év első negyed éves hónap közben belépő, és kilépő gondozottak gondozási napjainak száma, amely nem tartalmazott jelentős hibát.

Tanácsadói tevékenység egyes szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó humánerőforrás-kapacitással való gazdálkodásban:  
A jelenleg végzett családsegítői és gyermekjóléti szolgáltatás vonatkozásában a szakmai munka színvonalának megtartása érdekében – a felmért munkaerő ráfordítás eredményeként – indokolt a családsegítő a szociális asszisztens és a takarítói létszám emelésére vonatkozó intézményi igény.

Tanácsadói tevékenység a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kockázatkezelési rendszer kialakításában:  
A belső ellenőrzési vezető és a tanácsadást végző belső ellenőr a feladatellátás megkezdése előtt konzultációt folytatott az Intézmény vezetőjével és helyettesével, így tisztázásra kerültek a Bkr. szerinti belső kontrollrendszer fogalmi, a feladat pontos célja és legfontosabb sarokpontok. A tanácsadást folytató belső ellenőr vázlatpontokba szedte a Bkr. szerint a kockázatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb fogalmakat, amelyeket a belső szabályozásban szerepeltetni kell.

Tanácsadói tevékenység a humánerőforrás politika dokumentáció összeállításában:  
A munka során megállapítható volt, hogy a munkaügyi és személyügyi nyilvántartás vezetésével megbízott munkakört ellátó személy hosszútávú, megbízható és szakszerű helyettesítését belső munkaerő bevonásával célszerű megoldani, távolléte alatt kizárólag ad hoc feladat ellátásra nyílik alkalom. Az Intézmény vezetője számos, munkakörülményeket javító, humánus, munkavállalók javát szolgáló megoldásokat szeretne bevezetni, ugyanakkor a belső ellenőrzés felhívja a figyelmet arra, hogy Mt.-től, illetve Kjt.-től való eltérés abban az esetben lehetséges, ha arra jogszabály felhatalmazást ad, az esetek döntő többségében azokat a városi kollektív szerződésbe kell foglalni. Az Intézmény vezetője eljuttatta a belső ellenőrzés részére a humánpolitikai elképzeléseket tartalmazó munkaanyagát, amely jogszabályba ütköző előírásokat nem tartalmazott, átfogóan definiálta az Intézményében folyó humánfolyamatokat.]

Ahogy az már a korábbi évek éves ellenőrzési jelentéseiben is megemlítésre került a tanácsadói 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 **2018. 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 külső audit eredményeként az MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány követelményeinek való megfelelést igazoló tanúsítvány megszerzésében,
- előterjesztések, előkészítő 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.: munkatervhez, közbeszerzési tervhez, hatósági statisztikához),
- közreműködés a külső szervezetek által végzett ellenőrzések előkészítésénél, végrehajtásánál, nyomon követésénél,
- országgyűlési választás.

## **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 Váci Család- és Gyermekjóléti Központ Humánerőforrás gazdálkodás vizsgálata I. – Besorolások, fizetési osztályok megállapítása” [Azonosító: 1/2018.]**

A vizsgált időszakban az intézményi álláshelyek számához – 28 fő - képest jelentős számú új közalkalmazott – 13 fő - lépett munkába, 5 fő közalkalmazotti jogviszonya szűnt meg, így az Intézmény folyamatos és a szakmai elvárásoknak megfelelő működtetése nagyfokú kihívás és kockázati tényező volt a vezetés részére. A munkaügyi adatkezelés és adminisztráció az Idősek Otthona és Klubja gazdasági szervezetéhez tartozó, képzett és gyakorlott személyi állománnyal megoldott volt. A Kjt. előírásainak figyelembevételével működtették a pályáztatások rendszerét az üres álláshelyek betöltése során. A kinevezések során a jogszabályi előírásokat szem előtt tartották. Az ágazat specifikus munkaköröket a végrehajtási rendeletben előírt iskolai végzettségű dolgozók alkalmazásával be tudták tölteni. A kinevezések során a besorolási osztályokat és fizetési fokozatokat alapvetően jól állapították meg. Két esetben célszerű felülvizsgálni a fizetési fokozat megállapításához figyelembe vett közalkalmazotti idő számítását. A megszüntetések során jogszerűen jártak el, a nyugdíjazásukat kérő dolgozókat felmentették, a Kjt. alapján járó jubileumi jutalom kifizetéséről megfelelő mértékben gondoskodtak. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

***II/1/2. Vizsgálat címe: „A „Vác város közvilágításának korszerűsítése” tárgyú projekt célvizsgálata” [Azonosító: 2/2018.]***

A vizsgálat a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság 28/2018. (III. 14.) sz. határozata alapján soron kívüli ellenőrzésként került lefolytatásra. 2010. július 19. napján támogatási szerződés jött létre az NFÜ képviseletében eljáró Energia Központ Kft. és az Önkormányzat között. A szerződés tárgya a Projekt elszámolható költségeinek vissza nem térítendő támogatás formájában történő finanszírozása volt (támogatási intenzitás: 50%). A Projekttel kapcsolatban a KEHOP HÁT által végzett helyszíni ellenőrzés során többek között megállapításra került, hogy az Önkormányzat az iratmegőrzési kötelezettségének nem tett eleget, valamint a Projekt figyelemmel kísérése megszűnt. További eltérésként került rögzítésre, hogy a hasonló témájú KEOP 5.5.0./A/12-2013-0202 számú, „Közvilágítás korszerűsítés megvalósítása” tárgyú projekt (Projekt1) benyújtására a Projekt figyelmen kívül hagyása mellett került sor, a két projekt között átfedések adódtak. A Projekt dokumentáció hiányosságai, a projektek közti átfedések (kettős finanszírozás), a vállalt indikátorok (a Projekt eredményeinek mutatószámok segítségével történő bemutatása) nem teljesülése kapcsán a KEHOP HÁT szabálytalanságot állapított meg, majd az NFM KEHOP HÁT a támogatási szerződéstől elállt, melynek jogkövetkezményeként a Projekt keretében kifizetett teljes támogatási összeg visszafizetése vált szükségessé. A vizsgálat végrehajtását akadályozó tényezőként merült fel az ellenőrzés rendelkezésére álló iratanyag részbeni, illetve teljes hiánya. A Projekt megvalósítása során eltűnt dokumentációval kapcsolatban a Polgármester két alkalommal tett büntető feljelentést ismeretlen tettes ellen. Jelenleg a Nemzeti Nyomozó Iroda végez nyomozást a Projekt1-hez kapcsolódó iratok lefoglalását követően. Tekintettel arra, hogy a Projekt támogatási szerződéstől való elállás következményeként keletkezett 20.042.301 Ft összegű visszafizetési kötelezettség – az átfedések okán – szorosan összefügg a Projekt1 előkészítési és kivitelezési munkálataival, melynek teljes irat anyaga lefoglalásra került, így a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság határozatában foglalt egyéb felvetésekre (a Projektben felszerelt lámpatestek leszerelése, a végrehajtott módosítások, milyen írásos dokumentumok alapján kerültek elrendelésre, illetve kikkel szemben léphet fel kártérítési igény az Önkormányzat) az ellenőrzésnek nem állt módjában választ adni. Intézkedést igénylő javaslat nem kerül megfogalmazásra az ellenőrzés részéről.

***II/1/3. Vizsgálat címe: „A Váci Család- és Gyermekjóléti Központ Humán erőforrás gazdálkodás vizsgálata II. – Nem rendszeres juttatások elszámolása (ügyeleti díjazás)” [Azonosító: 3/2018.]***

Az Intézménynek a gyermekjóléti központ alaptevékenysége körébe tartozó feladatként kell ellátnia a kapcsolattartási ügyeletet és a készenléti szolgálatot a Gyvt. rendelkezései alapján. A feladatot az intézményi állományba tartozó közalkalmazottak látják el rendes munkaidejükön felül többletfeladatként. Az Intézménynél közalkalmazotti tanács nem működik, közalkalmazotti szabályzattal, valamint kollektív szerződéssel nem rendelkezik, munkáltatói külön utasítás nem rendelkezik a feladatok ellátásával kapcsolatos adminisztrációs és munkafolyamatba épített, valamint vezetői ellenőrzési kötelezettségekről, az ellentételezés módjáról és mértékéről, ezt szükséges pótolni. A munkaügyi ügyintéző a jelenléti ívek adatai alapján a havi feladási kötelezettségének időben eleget tett és az adatokat a MÁK felé továbbította, a végzett munka ellentételezése a dolgozók felé megtörtént. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

***II/1/4. Vizsgálat címe: „2017. évi feladatalapú költségvetési támogatás megállapításának vizsgálata – Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye” [Azonosító: 4/2018.]***

Az Intézmény gyermekvédelmi és szociális feladatokat lát el továbbá főzőkonyhát működtet, az Alapító Okiratban és szociális rendeletben meghatározott feladatokat látta el. Az Intézmény rendelkezett Egységes Szakmai Programmal, azon belül alakította ki Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét és az Intézményi Felvételi Szabályzatát, amelyben rögzítette a jogviszony létesítésének módját, feltételét, a szükséges dokumentumok, nyilatkozatok és igazolások benyújtásának kötelezettségét. Az intézményegység vezetői a belépő gyermekek esetében helyesen értelmezték a 2017. évi költségvetési törvényben írtakat a bölcsődei létszám meghatározás tekintetében, azaz a 10 napos hiányzási határérték figyelmen kívül hagyásával a ténylegesen igénybe vett napok száma

alapján állapították meg a gondozási napokat. A hónap közben elmenő gyerekek esetében a gondozási napok elszámolás készítésekor a napok meghatározása a Kölcsey utcai bölcsődében 75 napban, a Baba utcai bölcsődében 29 napban és a Szegfű utcai bölcsődében 13 napban, az Intézmény egészét figyelembe véve összesen 117 napban tért el 2017. évi költségvetési törvényben meghatározottól, azonban ez a nem jelentős (a teljes éves gondozási napok száma 23.099 gondozási nap) eltérés (117 gondozási nap) nem jelentett mutatószám módosulást. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

**II/1/5. Vizsgálat címe: „Az Idősek Otthona és Klubja gazdálkodásának soron kívüli vizsgálata” [Azonosító: 5/2018.]**

Az ellenőrzés a Polgármester javaslata alapján, soron kívüli ellenőrzésként került lefolytatásra. Az Intézmény a vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokat döntő többségben betartotta, észrevételt a belső ellenőrzés az Intézmény által alkalmazott élelmezési szoftver felülvizsgálatával kapcsolatban tett. Az Intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozta az Intézményben élők érték- és vagyonmegőrzés szabályait. Az Intézmény vezetője nyilatkozott arról, hogy panaszt az Intézményben lakók pénz és értékek őrzésével, tárolásával, felhasználásával kapcsolatban nem tettek, feljegyzés, jegyzőkönyv nem készült. Az intézményi költségvetésből finanszírozott tárgyi eszköz beszerzések eredménye a helyszínen megtalálható volt. Az ellenőrzés során szűrőpróbaszerűen kiválasztott tételek fellelhetőségéről tételes leltár felvételével győződött meg az egyes telephelyeken az ellenőrzés. A nagy- és kisértékű eszközök bevételezése megtörtént, leltári számokkal látták el azokat. A gazdasági események bizonylatolására vonatkozó előírások betartásra kerültek. A kötelezettségvállalások írásban és ellenjegyzést követően kerültek kiadásra, a szakmai igazolások megtalálhatók voltak a bizonylatokon. A felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének helyi szabályzata szerint az eljárásokra az Intézmény igazgatójának utasítása alapján került sor, a Hivatalt az eljárásról értesítették. A szabályzatban meghatározott formában készítették el a jegyzőkönyveket. A közalkalmazotti jogviszonyok létesítése során törekedtek arra, hogy az üres álláshelyeket a megfelelő végzettségű dolgozókkal töltsék be. A pályázatást, illetve az álláshelyek Kjt. szerinti meghirdetését, közzétételét nem alkalmazták, erre a jövőben szükséges nagyobb hangsúlyt helyezni. A besorolások a fizetési osztályokba alapvetően – egy kivétellel – helyesen történtek, a fizetési fokozatokat – egy kivétellel – helyesen állapították meg. A munkáltatói döntésen alapuló illetmény rész juttatása esetén egy esetben a minősítés nem volt a személyi anyagban megtalálható, illetve a Kjt. szerinti előírás nem érvényesült. A gondnoki munkakör betöltésekor, mint önálló egység vezetője készült a kinevezés, és kapcsolódott a vezetői, illetve a városi pótlék, a szervezeti és működési szabályzat azonban nem tartalmazta a gondnokságot, mint önálló szervezeti egység jelölést. A közalkalmazotti jogviszony megszüntetések során a Kjt. előírásainak szem előtt tartásával jártak el. Az étel adagszám 2016. évről 2017. évre 4,83 % mértékben nőtt, amely nem tekinthető jelentős változásnak. A vendégétkezés egyik évről a másikra azonban 67 %-al lett kevesebb. A belső ellenőrzés ezt a területet vizsgálta, keresve a csökkenés okát. A vendég étkezést a klubtagok hétfélig étkezése tette és teszi ki ma is, de 2017. évben népszerűsége ennek csökkent. Az Intézmény által használt étkezési nyilvántartók beazonosítása nem egyértelmű (nincs feltüntetve a részleg címe az, hogy az bentlakásos, nappali ellátás, alkalmazott vagy vendégétkezés), a befizetés időpontja, hivatkozás a befizetés bizonylatára nem került felvezetésre. Az alkalmazott nyomtatványok - étkezési nyilvántartó – kitöltése nem volt teljeskörű. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

**II/1/6. Vizsgálat címe: „A munkaköri leírások teljeskörűsége, valamint gyakorlattal való összehangjának vizsgálata – Szociális Szolgáltatások Háza” [Azonosító: 6/2018.]**

A vizsgált időszakban az Intézmény közalkalmazottai rendelkeztek munkaköri leírással, amelyet írásba foglaltan a személyi anyagban is elhelyeztek. A munkaköri leírásokban a munkakör megnevezése pontos, egzakt, célja, funkciója kellően részletes, szabatosan megfogalmazott. A munkakör tartalmára vonatkozó elvárásoknak minden tekintetben megfelelnek a leírások, mivel több szempontból is csoportosítva vannak a feladatok, főbb tevékenységi körönként kibontva. A felelősség és a teljesítménykövetelmények egy alpont alatt vannak kellő részletességgel megfogalmazva, a legfőbb munkaköri szerepek mentén. A munkakapcsolat és helyettesítés leírása teljeskörű, munkakörök

megnevezésével definiált. A munkakörhöz rendelt munkaidőt, valamint a munkavégzéssel járó speciális körülményeket is tartalmaztak a munkaköri leírások. A munkáltatói jogkör gyakorló és a helyettesítő munkaköre helyett egyes munkaköröket ellátók munkaköri leírásában személyek kerültek kijelölésre, de változások esetén a munkaköri leírások módosítása a személy váltáskor nem történt meg. Az Alapító okiratban meghatározott feladatok megjelennek a Szervezeti és Működési Szabályzatban részletesen, amelyek tovább bontva munkakörönként a munkaköri leírásokban. Az Intézményben közalkalmazotti tanácsot a vizsgált időszakban nem választottak, valamint a Kjt. 17. § (1) bekezdése előírása ellenére, a közalkalmazotti tanács hiányában nem készült el a közalkalmazotti szabályzat sem. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

**II/1/7. Vizsgálat címe: „Szociális ágazati pótlék juttatásának vizsgálata – Szociális Szolgáltatások Háza” [Azonosító: 7/2018.]**

Az összevont szociális ágazati pótlék megállapításra és folyósításra került az arra jogosult közalkalmazottak javára. A KIRA program szerint nyilvántartott, valamint a Kjt. 87/A. §-a szerint számított közalkalmazotti idő nem minden esetben volt egymással egyező, ezért indokolt a nyilvántartás felülvizsgálata és szükség szerint javítása. Az Intézmény a Magyar Államkincstár részére a jogszabály által előírt módon és formában adatot szolgáltatott a megváltozott pótlékok mértékéről. A főkönyvi könyvelésben a helyes rovat és főkönyvi számlaszám megjelölésével a Magyar Államkincstár által megadott adatok rögzítésre kerültek. Egy dolgozó besorolása és munkaköre a jogszabályi előírásoknak nem volt megfelelő, javasolt a felülvizsgálat, továbbá a munkakör és a besorolási osztály közötti összhang megeremtése, egy dolgozó COFOG száma eltérően került feltüntetésre, indokolt ennek felülvizsgálata. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

**II/1/8. Vizsgálat címe: „A gazdasági szervezet kontrollrendszere vizsgálata – Idősek Otthona és Klubja” [Azonosító: 8/2018.]**

Az Intézmény rendelkezett szervezeti és működési szabályzattal, ebben kitért a gazdálkodási feladat-és hatáskörökre. Az Info tv. 1. sz. mellékletében foglaltaknak az Intézmény azonban nem tett eleget, honlapján nem került a szervezeti és működési szabályzat közzétételre. A Bkr 6. § (4) bekezdése szerinti a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét az Intézmény nem alakította ki és az intézkedésekről készült nyilvántartás vezetésére nem jelölt ki felelőst. Tekintettel arra, hogy az Intézménynél nem áll rendelkezésre adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, így javasolt az Info tv. alapján annak elkészítése és hatályba léptetése. Az Intézmény hatályban lévő kockázatkezelési szabályozása nem írta elő, hogy az Intézmény működési folyamataiban rejlő mely kockázatokat kell folyamatosan azonosítani, az elfogadás szintjét nem határozta meg, továbbá nem utalt arra, hogy a kockázatok csökkentésére alternatívákat kell megfogalmazni. A vizsgált időszakban a belső szabályozás nem tartalmazott a Mt. 80. § (1) bekezdése szerinti előírást, amely szerint a munkavállaló munkaviszonya megszűntetésekor (megszűnésekor) munkakörét az előírt rendben köteles átadni és a munkáltatóval elszámolni. Az Intézmény 2018. évet megelőzően a közalkalmazottak Kjt. 40. §-a szerinti minősítését részben végezte el. A pénzügyi-gazdasági folyamatokban lévő belső kulcskontrollok gyakorlati működtetésének értékelése során összességében megállapítást nyert, hogy a Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye kötelezettségvállalásra felhatalmazott vezetője a vizsgált időszakban írásban kötelezettségvállalást nem tett sem a Gazdálkodási szabályzat 1.2.1. fejezetben meghatározott 100.000 Ft-t el nem érő és az azt elérő összegtől függetlenül. A Gazdálkodási szabályzat nem tartalmazott arra vonatkozó leírást, hogyan bonyolítja le az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetések rendjét. A 2018. első negyedéves pénzforgalmi bizonylatok tételes vizsgálata alapján történt. A gazdasági szervezet vezetője rendelkezik felsőoktatásban szerzett végzettséggel, emellett mérlegképes könyvelői szakképesítéssel, és szerepel az NGM regisztrált mérlegképes könyvelők listájában, továbbá teljesítette ÁBPE MKK keretében szervezett „költségvetési szervek vezetői, valamint gazdasági vezetői részére” jogszabályban előírt kötelezettségét. A kiemelt kategóriába tartozó megállapításokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A BFI kötelezettségvállalásra felhatalmazott vezetője a vizsgált időszakban írásban kötelezettségvállalást nem tett sem a Gazdálkodási szabályzat 1.2.1. fejezetben meghatározott 100.000 Ft-t el nem érő és elérő összegtől függetlenül.	Javasolt az Ávr. 52. § (1) bekezdése szerint előírás betartása, mely szerint kötelezettségvállalásra a költségvetési szerv nevében a kötelezettséget vállaló szerv vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott írásban jogosult.

**II/1/9. Vizsgálat címe: „A Váci Dunakanyar Színház Nonprofit Kft. egyes működési folyamatainak soron kívüli vizsgálata” [Azonosító: 9/2018.]**

Az ellenőrzés a Polgármester javaslata alapján, soron kívüli ellenőrzésként került lefolytatásra. Az Ügyvezető a Váci Dunakanyar Színház (Társaság) ügyvezetésével párhuzamosan a VÉNÉgy Fesztivál Kft. ügyvezetőjeként is tevékenykedett az ellenőrzés megkezdésekor. Az Mt. 211. § szerint az Ügyvezető Vénéggy Fesztivál Kft.-nél betöltött vezető tisztségviselői pozíciója összeférhetetlen volt a Társaságnál betöltött vezető tisztségviselői státuszával. Az összeférhetetlenség nem csupán az ő esetében állt fenn, hanem a Vénéggy Fesztivál Kft.-nél szintén ügyvezetői pozíciót betöltő hozzátartozójánál is, hiszen azt be kellett volna jelenteni az Önkormányzatnak, mint a Társaság tulajdonosának. Az Ügyvezető 2018. augusztus 2. napjától kezdve (az ellenőrzés ideje alatt) tagsági viszonyát is megszüntette a Vénéggy Fesztivál Kft.-ben, ezzel hozzátartozója egyedüli tagja e társaságnak. Sem az Önkormányzat, sem a Társaság nem kezdeményezte a Vénéggy Fesztivál fogalomra jogi védelmet, számviteli beszámolóikban, mint immateriális javadalom nem szerepel. Az Ügyvezető önkéntes műnyilvántartásba vételt kezdeményezett saját neve alatt a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatalánál, melyről korábban a tulajdonos Önkormányzatot nem tájékoztatta. Megállapítható, hogy az Ügyvezető közeli hozzátartozójával közös érdekeltségű cégével kötött szerződést a Társaság az Önkormányzat, mint tulajdonos tájékoztatása nélkül, továbbá az Ügyvezető és közeli hozzátartozója is szerződéses jogviszonyban állt egyéni vállalkozóként, illetve más gazdasági társaság vezető tisztségviselőjeként, szintén a tulajdonos Önkormányzat tájékoztatása nélkül. A jelzett szerződések megkötését a Képviselő-testület nem hagyta jóvá. A Társaság által a színház épület bontási munkálatai során selejtezésre (bontási törmelékként elszállításra) került eszközök nem a Társaság tulajdonát képezték, hanem a Madách Imre Művelődési Központ (MIMK) tulajdonában álltak, illetve a MIMK nyilvántartásaiban szerepeltek, ezért selejtezésre jogosultsággal nem rendelkezett a Társaság, az szabálytalanul, a Vagyonrendelet előírásaival ellentétesen került végrehajtásra. A kiemelt kategóriába tartozó megállapításokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az Ügyvezető elmulasztotta az Mt.-ben és a Ptk.-ban szereplő bejelentési kötelezettségét.	Javasolt a tulajdonos tájékoztatása az összeférhetetlenség tényéről.
2.	Az Ügyvezető közeli hozzátartozójával közös érdekeltségű cégével kötött szerződést a Társaság az Önkormányzat, mint tulajdonos tájékoztatása nélkül, továbbá az Ügyvezető és közeli hozzátartozója is szerződéses jogviszonyban állt egyéni vállalkozóként, illetve más gazdasági társaság vezető tisztségviselőjeként, szintén a tulajdonos Önkormányzat tájékoztatása nélkül.	Javasolt a Vagyonrendelet előírása alapján a tulajdonos tájékoztatása az ügyletekről, azok jóváhagyása céljából.
3.	A Társaság által a színház épület bontási munkálatai során selejtezésre került eszközök nem a Társaság tulajdonát képezték, hanem a MIMK tulajdonában álltak, illetve a MIMK nyilvántartásaiban szerepeltek, ezért a selejtezésre jogosultsággal nem rendelkezett a Társaság, az szabálytalanul, a Vagyonrendelet előírásaival ellentétesen került végrehajtásra.	Javasolt a tulajdonos tájékoztatása a selejtezéssel kapcsolatos körülményekről.

**II/1/10. Vizsgálat címe: „Vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás vizsgálata” [Azonosító: 10/2018.]**

Az elmúlt időszakban az oktatási, nevelési intézményrendszer fenntartói és működtetői feladatai folyamatosan és jelentősen megváltoztak. A Képviselő-testület 276/2016. (XII. 15.) számú

határozatával fogadta el a Váci Tankerületi Központtal megkötött vagyonkezelési szerződést. A szerződésben a városi általános iskolák, a Madách Imre Gimnázium és a Bartók-Pikéthý Zeneművészeti Szakközépiskola és Zeneiskola közoktatási tevékenységét szolgáló ingatlanok és ingóságok kerültek működtetés céljából átadásra. A Központ a szerződésben rögzített kötelezettségeinek alapvetően eleget tett. A kezelésébe került vagyon biztosításáról és az őrzés védelési feladatok ellátásáról egységesen gondoskodtak. A Járási Földhivatalnál a vagyonkezelői jog bejegyzését kezdeményezték, ez négy ingatlan esetében még folyamatban volt. A karbantartási kötelezettségeknek folyamatosan eleget tettek. Beruházás, felújítás az ellenőrzött időszakban nem volt. A helyszíni ellenőrzés idején a tanév kezdéshez szükséges takarítási, tisztasági festési munkálatok folytak. A Központ a vagyonkezelői szerződésben rögzített adatszolgáltatási kötelezettségeinek részben tett eleget. Szükséges a negyedéves és éves értékcsökkenésről, az általuk lefolytatott leltározásról adatot szolgáltatniuk, valamint a helyi Vagyonrendelet szerint évente a vagyonkezelői tevékenységükről beszámolókat adni az Önkormányzat felé. A Hivatalnál a főkönyvi és analitikus nyilvántartás, valamint a vagyonkataszter a változásokat rögzítette. A nyilvántartások adatai közötti egyezőség biztosított volt. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

***II/1/11. Vizsgálat címe: „A vagyongazdálkodás, kintlévőség kezelés vizsgálata” [Azonosító: 11/2018.]***

A Váci Városfejlesztő Kft. (Társaság) a 2011. május 19-én létrejött Feladatátadási megállapodás alapján látja el az önkormányzati tulajdonban lévő - lakások, üzletek és egyéb helyiségek, mezőgazdasági művelésű célú földterületek – ingatlanok hasznosítási és kezelési feladatait, melyeket korábban a Polgármesteri Hivatal Vagyonhasznosítási Osztálya végzett. A megállapodás 2. számú melléklete részletezte a konkrét tennivalókat. A Társaság a vizsgált időszakra vonatkozóan rendelkezett a számviteli törvény által előírt alapvető szabályzatokkal. A Társaság Vagyonhasznosítási részlege rendelkezett az ellenőrzött időszakban Úgyrenddel, melyben részletesen meghatározták a feladatokat. A számlázásra vonatkozóan, a kintlévőség kezeléssel kapcsolatban belső szabályzat nem volt, ami az adott eljárásrendet, hatás és feladatköröket meghatározta volna, ezt célszerű elkészíteni. A hasznosításra kijelölt ingatlanok tekintetében egységes, átlátható, könnyen kezelhető és értelmezhető nyilvántartással nem rendelkeztek a vizsgált időszakban. Célszerű egy egységes elveken alapuló rendszer működtetése, melyből kiderülnek az ingatlanra vonatkozó alapvető adatok, a hasznosítás megtörténte, fennálló hátralékok volumene és a behajtásukra tett intézkedések, az adott ingatlan karbantartására, felújítására és beruházásokra fordított eszközök. A hasznosítási eljárás során a hatályos helyi szabályozók előírt rendet követték. Az üres lakásokra jelentkezők által beadott adatszolgáltatások és igazolások alapján készültek a bizottsági előterjesztések, majd a döntéseknek megfelelően jártak el a szerződéskötések során. A bérleti díjak mértékét helyesen határozták meg a Lakásrendeletben foglaltak szerint. Évente felülvizsgálatra került a szociális céllal bérbe adott ingatlanokra vonatkozóan a jogosultság fennállása a bekért jövedelemigazolások alapján. A felülvizsgálat eredményeként sorolták újra a jogosultságokat, melyről a Bizottságot tájékoztatták. Az OSAP 1080 számú – Jelentés az önkormányzatok lakásgazdálkodási tevékenységéről elnevezésű – statisztikát a megállapodásban foglaltak szerint elkészítették, azonban a karbantartásra és felújításra vonatkozó adatok nem kerültek megadásra, ezt a jövőben szükségszerű közölni. A számlákat a szerződésekben foglaltak szerint állították ki a helyiségek után fizetendő bérleti díjknál, a mezőgazdasági művelésre kiadott földterületek bérleti díját nem a megállapodásban rögzített időpontban (évente egyszer, augusztus 31. után) számlázták. A szúrópróbaszerűen kiválasztott esetekben a számlázás teljeskörűen megtörtént. Év végén a követeléseket értékelték és az értékvesztéseket a főkönyvi könyvelésben elszámolták. A kintlévőségek kezeléséről a vizsgált időszakban excel táblákban tartották nyilván az adatokat, melynek kitöltése nem volt minden esetben teljeskörű (pl. hiányoztak a Társaság felé történt befizetések dátumai). 2016-ban és 2017-ben a kintlévőségek behajtására a 2017-es év második félévétől történtek nagyobb számban és értékelhetően intézkedések, melyek hatása csak 2018-tól lesz érezhető, amennyiben azok sikerrel járnak. A kiemelt kategóriába tartozó megállapításokat az alábbi táblázat mutatja be:



Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Hátralékosokról adatokat nem szolgáltat havi, negyedéves vagy éves rendszerességgel a Társaság az Önkormányzat felé.	Javasolt, hogy a Társaság legalább negyedévente mutassa ki, és adja át a hátralékosok listáját az Önkormányzat részére, amellyel a Magyar Államkincstár felé leadott adatszolgáltatását alá tudja támasztani. A Feladatadási megállapodást - felelős és határidő megjelöléssel - indokolt a hátralékosok nyilvántartásának, és kezelésének és analitikus listájának tájékoztatási kötelezettségével bővíteni.
2.	A Társaság az általa kezelt vagyon hasznosításával kapcsolatban nem mutatta ki tételesen, jogcímeként az előírt vagyonhasznosításból származó előírásokat, a befolyt összeget és évenkénti alakulását, a megtett intézkedéseket és azok eredményességét.	Javasolt, hogy a Társaság az általa kezelt vagyon hasznosításával kapcsolatban mutassa be az éves beszámolóval párhuzamosan, tételesen, jogcímeként az előírt vagyonhasznosításból származó előírásokat, a befolyt összeget és évenkénti alakulását, a hátralékosok listáját, valamint a megtett intézkedéseket és azok eredményességét.

**II/1/12. Vizsgálat címe: „Vác Város Önkormányzat költségvetéséből államháztartáson kívülre nyújtott támogatások felhasználásának és elszámolásának vizsgálata” [Azonosító: 12/2018.]**

A Közpénz tv. előírására tekintettel az Önkormányzat rendeletben határozta meg a támogatásokkal kapcsolatos feladatokat, az eljárási rendet, az SzMSz a bizottságokra átruházott hatáskörökről rendelkezett. A Hivatalnál a belső kontrollok meghatározásra kerültek. Az ellenőrzés az egészségügyi prevenció támogatásokkal kapcsolatos eljárásokat vizsgálta. Az éves költségvetések jóváhagyását követően - az azokban megállapított keret figyelembevételével - a pályázatokat a Bizottság jóváhagyását követően annak elnöke írta ki. Az Intézményfelügyeleti és Humán Osztály a város honlapján történő megjelentetésről gondoskodott a Szervezési és Tájékoztatási Osztály közreműködésével. A pályázati kiírások a helyi rendeletben foglaltaknak megfelelő tartalommal készültek. A Bizottság döntését követően elkészítették a vonatkozó támogatási megállapodásokat, és azok iktatásáról, aláírásáról gondoskodtak. A bizottsági átruházott hatáskörben hozott döntésekről a Képviselő-testület tájékoztatása megtörtént. A Pénzügyi és Adó Osztály a támogatásokat a megállapodásokban foglaltaknak megfelelően biztosította a kedvezményezettek javára. A támogatottak által adott elszámolások alapján az Intézményfelügyeleti és Humán Osztály vezetője részletes szakmai és pénzügyi beszámolókat készített a vizsgált időszakban, melyeket a Bizottság értékelt és jóváhagyott, amelyről a Képviselő-testület felé tájékoztatást adott. Az év közben módosított költségvetési kiadási előirányzatok között a működési célú pénzeszköz átadások teljesülései nem lépték túl a módosított előirányzatok szintjét, fedezet nélküli kötelezettség vállalásra nem került sor. A pénzeszköz átadások során minden esetben támogatási megállapodás került megkötésre, melyeken az arra jogosult kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző aláírása szerepelt. Összességében a támogatásokkal kapcsolatos elszámolások megőrzési, nyilvántartási, és az egyes támogatásokkal kapcsolatos ügyintézési dokumentáltsága a költségvetési támogatások átlátható elszámoltatható felhasználásának feltételeit biztosította. A rendelkezésre bocsátott elszámolások nagy része nem tartalmazta dokumentált formában a Támogatási rendelet 6. § (2) bekezdésében és 4. számú mellékletében foglaltak szerint a tartalmi és számszaki ellenőrzés tényét és annak elfogadását. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

**II/1/13. Vizsgálat címe: „Közbeszerzési és beszerzési tevékenység szabályozottságának és szabályszerűségének vizsgálata” [Azonosító: 13/2018.]**

Az Önkormányzat a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozik, mind személyi, mint tárgyi hatályát illetően. Az Önkormányzat intézményei a Közbeszerzési Hatósághoz, mint ajánlatkérők bejelentkeztek. Az intézmények a vizsgált időszakban a közbeszerzési törvényben előírt közbeszerzési tervet összeállították - aki érintett volt benne - ugyanakkor önállóan eljárást nem folytattak, így önálló beszámoló készítési kötelezettségük sem volt. Szűrőpróbaszerűen a 2015. évi gázbeszerzés, és 2016. évi villamos energia beszerzés vizsgálatára került sor, amelyben „geszor” ajánlatkérőként az Önkormányzat jelent meg, amely eljáráshoz csatlakoztak a jelentésben részletezett intézmények és az

Önkormányzat tulajdonosi érdekeltségébe tartozó gazdasági társaságok is. A közbeszerzési eljárásokban Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési csoportja, illetve közbeszerzési tanácsadóként az Észker Zrt. működött közre. Az intézmények önálló közbeszerzési szabályzattal nem rendelkeztek, az Önkormányzat közbeszerzési szabályzatában foglaltak szerint történt a vizsgált eljárások lebonyolítása. A Kbt. és a közbeszerzési szabályzat előírásai érvényesültek az eljárások lebonyolításában, az előírt dokumentumok, döntések döntő többségben rendelkezésre álltak, ugyanakkor nem került kialakításra, ki is felel ezen dokumentumok teljességéért és őrzéséért. Nem került kialakításra a dokumentumok iktatásának rendje és szabálya a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatban. A beszerzési eljárások dokumentációja egyrészt az intézményeknél, mint ajánlattevőknél, másrészt a Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési csoportjánál található. Azt, hogy mely dokumentumok eredeti példányait ki őrzi, a Versenyzetési szabályzat VIII. fejezete tartalmazza, ugyanakkor a dokumentáció teljességéért a Pályázató felel, ezért indokolt egy-egy pályázat lezárásakor a hiányzó dokumentumokat, döntéseket tartalmazó határozatokat az iratanyaghoz csatolni. Az ellenőrzési nyomvonalakat célszerű minden beszerzési eljárásban érintett intézmény esetében kiegészíteni ezekkel az adatokkal. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

## **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 hajtsák végre, az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától [Áht. 69. § (1) bek.].

A 2018-as évben 2 gazdasági társaságot, 5 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**

Az Önkormányzat feladatait, céljait az Mőtv. rögzíti. Az önkormányzati intézmények céljai és szervezeti felépítésük pedig azok alapító okirataiban és szervezeti és működési szabályzataiban rögzítettek. A belső szabályzatok felülvizsgálata folyamatos, indokolt esetben módosításuk megtörténik. A Polgármesteri Hivatalban a szabályzatok évenkénti rendszeres felülvizsgálata megvalósul, 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 munkaköri leírások egyértelműen meghatározzák a feladatokat és a felelősségi viszonyokat. Az ellenőrzés – a vizsgálati tapasztalatok alapján – több esetben javaslatot tett a munkaköri leírások kiegészítésére. A munkafolyamatok rögzítése jellemzően a belső szabályozó rendszerekben jelenik meg intézményenként eltérő mértékben és részletezettséggel. Az ellenőrzés – a vizsgálati tapasztalatok alapján – több esetben javaslatot tett a munkafolyamatok dokumentált meghatározására. A tavalyi évhez hasonlóan 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 a költségvetési szervek tekintetében 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. Az Ellenőrzési Osztály tanácsadó tevékenysége keretében foglalkozott e témakörrel is.

#### ***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.]. A kontrolltevékenységek azok az eszközök, eljárások, mechanizmusok, amelyeket a szervezet vezetése annak érdekében hozott létre, hogy elősegítse a szervezet célkitűzéseinek elérését. Az ellenőrzés kiemelt figyelmet fordított a folyamatba épített kontrollok (akár vezetői, akár az adott munkakörre vonatkozóan) kialakítására és működésére, melynek fejlesztésére, erősítésére a javaslatait megtette. Az önkormányzati intézmények tevékenységei, folyamatai tekintetében a kialakított (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró) belső kontrollok a szabályzatokban összességében rögzítettek. 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, valamint a feladatvégzés folytonossága megvalósult.

#### ***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 eljuttatottak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez [Bkr. 9. § (1) bek.]. Az ellenőrzések alapján több esetben volt tapasztalható ezzel (információ és kommunikáció) kapcsolatos eltérés, továbbá az Info tv. szerinti közzétételi kötelezettség továbbra is hiányosságot mutat. A költségvetési szerveknél az iktatási rendszer kialakított. A 2018. évi ellenőrzések alkalmával - az intézményi munkavállalók által - hiányosságot, szabálytalanságot, korrupciót jelző dokumentum nem 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 vezetés rendszeres felügyeletet gyakorló tevékenysége folyamatos, azonban több területen fejlesztést igényel, mely javaslatokat az ellenőrzés megtette. Az önkormányzati intézmények belső ellenőrzése a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységén keresztül biztosított.

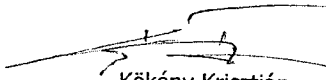
### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]**

A 2018. évben lefolytatott ellenőrzéseket követően 11 alkalommal vált szükségessé intézkedési terv elkészítése. A megfogalmazott javaslatok hasznosítása érdekében az ellenőrzött intézmények, szervezeti egységek véleményezésre megküldték intézkedési tervüket az Ellenőrzési Osztály részére. A Bkr. 47. §-a alapján az Ellenőrzési Osztály éves bontásban nyilvántartást vezet, amellyel a belső

Váci Polgármesteri Hivatal  
Ellenőrzési Osztály

ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását nyomon követi.


Kelt: Vác, 2019. év „03.” hó „11.” nap

  
Kökény Krisztián  
osztályvezető  
[Váci Polgármesteri Hivatal  
Ellenőrzési Osztály]



Láttam:

  
Fördös Attila  
polgármester

  
Deákné dr. Szarka Anita  
jegyző



## ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

### Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalának 2018. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet előírja a belső ellenőrzési tevékenységről éves ellenőrzési jelentés készítését, valamint meghatározza a jelentés tartalmi követelményeit.

A jogszabályi előírásnak megfelelően a Gazdasági Hivatal belső ellenőrzési csoportja által 2018. 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 2018. évben 2 fő belső ellenőr látta el; a belső ellenőrzési csoport a Gazdasági Hivatal vezetőjének közvetlenül alárendelten végzi munkáját.

Az adott évben elvégzendő feladatokról Éves ellenőrzési terv készült, amely a Gazdasági Hivatal valamint a gazdálkodási jogkörébe tartozó Óvodák és Kulturális Intézmények működését, gazdálkodását is érintette.

A 2018. évben az alábbi, tervezett ellenőrzések valósultak meg:

- ✓ a Gazdasági Hivatalnak a Hivatalt és az Alapító okiratában meghatározott ellátó, szolgáltató és üzemeltetési körébe tartozó Intézményeket érintő leltározási és vagyongazdálkodási tevékenysége,
- ✓ a Gazdasági Hivatalnál a hivatali gépjárművek használata,
- ✓ a Gazdasági Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó Kulturális Intézményeknél (Madách I. Művelődési Központ, Tragor Ignác Múzeum, Katona Lajos Városi Könyvtár, Vác Város Levéltára) a bankszámlához és készpénz kezeléséhez kapcsolódó bizonylati rend és fegyelem érvényesülése,
- ✓ a Gazdasági Hivatal konyháira kiterjedő élelmiszergazdálkodása,
- ✓ az Óvodáknál a dolgozókat megillető szabadságok kiadása,
- ✓ a Kulturális Intézmények munkaügyi tevékenysége.

Soron kívüli ellenőrzés lefolytatására 2018. évben 2 esetben került sor:

- ✓ a Gazdasági Hivatal Földváry téri főzőkonyháján a szállítással érintett étkeztetési tevékenységének ellenőrzése esetén,
- ✓ a Cházár A EGYMI Simon A. tagintézményében a Hivatal által működtetett főzőkonyhán a rendkívüli leltározás ellenőrzése esetén.

Az ellenőrzések során a főbb megállapítások, javaslatok az alábbiak voltak:

- Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete által létrehozott költségvetési szerv. A 2017. január 01-től 2017. december 31-ig tartó időszakra vonatkozóan a Gazdasági Hivatal (Hivatal, GH) elkészítette Leltárkészítési és leltározási szabályzatát és a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályozását, melyekben meghatározta a leltározási és selejtezési tevékenység részletes feladatait. A belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentáció alapján a leltározások előkészítésének, lebonyolításának dokumentálása a Hivatal Leltárkészítési és leltározási szabályzatának megfelelően történt. A selejtezések előkészítésének, lefolytatásának dokumentációját a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályozásának megfelelően készítették el. A selejtezésekről minden esetben jegyzőkönyv készült; a szükséges mellékleteket, igazolásokat tartalmazták. A selejtezési ja-

vaslatok, szakvélemények alapján leselejtezett vagyontárgyak, készletek a megfelelő nyilvántartásokból kivételre kerültek. A selejtezett eszközök értékesítéséről, hasznosításáról, megsemmisítéséről, gondoskodtak.

- Vác Város Polgármesteri Hivatala és Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala feladatainak ellátása érdekében a Hivatal különböző gépjárműveket üzemeltet. A gépjárművek segítségével történik a Polgármesteri Hivatal, a Közterület Felügyelet egyes feladatainak ellátása, valamint tehergépjárművek végzik az ételek szállítását a Gazdasági Hivatal illetékességi területéhez tartozó intézmények között. A 2018. január 01-től 2018. február 28-ig tartó időszakra vonatkozóan a gépjárművek használatával kapcsolatos előírásokat a Hivatal 2016. október 10-től hatályos Gépjármű üzemeltetési szabályzatában (továbbiakban: Szabályzat) rögzítette. A szabályzatot több szempontból célszerű kiegészíteni, módosítani.
- A Tragor Ignác Múzeum gazdálkodását Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala (Vác, Sziréna köz 7.) látja el. A Hivatal és a Múzeum a gazdálkodás közös lebonyolítására vonatkozó fontosabb feladatokat Munkamegosztási megállapodásban rögzítette. A megállapodás alapján a Hivatal a TIM részére a gazdálkodás szabályait szabályzatokban rögzíti, melyben a TIM-re vonatkozó szabályozások betartása kötelező. A vizsgálat tárgyához kapcsolódóan a Hivatal a Kötelezettségvállalás eljárási rendjének szabályzatát és a Pénzkezelési szabályzatot kiterjesztette a Múzeum részére is. A Kötelezettségvállalás eljárási rendje a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően tartalmazza a kötelezettségvállalással, szakmai teljesítéssel, utalványozással, annak ellenjegyzésével valamint érvényesítéssel kapcsolatos eljárásrendet, a kapcsolódó nyilvántartásokra vonatkozó követelményeket. A szabályzathoz szükséges csatolni az érvényesítési jogkörre való felhatalmazásokat, valamint a pénzkezelés folyamatára vonatkozó, a szabályzatban rögzített és a gyakorlati eljárásrend összhangját létrehozni. A Múzeum pénzforgalmi dokumentációjának (bevételek/kiadások; banki és pénztári pénzmozgások) véletlenszerű ellenőrzésére terjedt ki a 2017. október 01-től 2017. december 31-ig tartó időszakra vonatkozóan. Az ellenőrzési jelentés megállapításai intézkedési terv készítését indokolják, melyet a Múzeum pénzügyi-gazdasági feladatait ellátó Gazdasági Hivatalnak szükséges elkészíteni.
- A Madách Imre Művelődési Központ gazdálkodását is Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala látja el Munkamegosztási megállapodásban foglaltak alapján. A bizonylati rend és bizonylati fegyelem elvét A Kötelezettségvállalás eljárási rendje vonatkozó szabályozás és a pénzkezelésre vonatkozó szabályozás alapján vizsgálta az ellenőrzés. A kötelezettségvállalásra vonatkozó szabályozás a jogszabályi előírásainak megfelelően tartalmazza a kötelezettségvállalással, szakmai teljesítéssel, utalványozással, annak ellenjegyzésével valamint érvényesítéssel kapcsolatos eljárásrendet, a kapcsolódó nyilvántartásokra vonatkozó követelményeket. Mellékletei a Művelődési Központra vonatkozóan az érvényesítési jogkör kivételével tartalmazzák a Művelődési Központ és a Gazdasági Hivatal dolgozóinak különböző aláírási jogkörökre szóló felhatalmazásait. A szabályzatban rögzített kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó eljárási szabályok nincsenek összhangban a gyakorlati eljárással (pl. a kötelezettségvállalások dokumentumainak elhelyezése, a kifizetések alpbizonylatainak felszerelése utalványrendelettel). A pénzforgalmi műveletekre vonatkozó eljárásrendet a Pénzgazdálkodási szabályzat tartalmazza. A Pénzkezelési szabályzatban meghatározták a Művelődési Központra vonatkozóan is, a pénzforgalom lebonyolításának rendjét, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeit, házi pénztár működésének személyi és technikai feltételeit, az előlegek fizetésére vonatkozó szabályokat. A szabályzatot célszerű áttekinthetőbben megalkotni, úgy, hogy az egyes kulturális intézmények pénzkezelési rendje jól elkülönített fejezetekre tagolódjon.  
Az Intézmény működési folyamataiban érintett alkalmazottak munkaköri leírásait célszerű úgy megalkotni, illetve kiegészíteni, hogy azok szinkronban legyenek a hatályos szabályzatokkal, szabályzókkal, kiemelten a vizsgálat kapcsán a pénzkezelési folyamatra vonatkozó hatáskörökre. Az ellenőrzési jelentés megállapításai mindkét intézményre vonatkozóan intézkedési terv készítését indokolják, a Művelődési Központnak, valamint pénzügyi-gazdasági feladatait ellátó Gazdasági Hivatalnak is szükséges a hiányosságok megszüntetésére intézkedési tervet készítenie.

- Vác Város Levéltára gazdálkodását is Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala látja el. A Hivatal és a Levéltár a gazdálkodás közös lebonyolítására vonatkozó fontosabb feladatokat Munkamegosztási megállapodásban rögzítette. A Kötelezettségvállalás eljárási rendje a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően tartalmazza a kötelezettségvállalással, szakmai teljesítéssel, utalványozással, annak ellenjegyzésével, valamint érvényesítéssel kapcsolatos eljárásrendet, a kapcsolódó nyilvántartásokra vonatkozó követelményeket. A pénzforgalmi műveletekre vonatkozó eljárásrendet a Pénzgazdálkodási szabályzat tartalmazza. A szabályzatban meghatározták a Levéltárra vonatkozóan is, a pénzforgalom lebonyolításának rendjét, a pénzkezelés személyi és tárgyi feltételeit, a házi pénztár működésének személyi és technikai feltételeit, az előlegek fizetésére vonatkozó szabályokat. Az ellenőrzési jelentés megállapításai mindkét intézményre vonatkozóan intézkedési terv készítését indokolják, a Levéltárnak, valamint pénzügyi-gazdasági feladatait ellátó Gazdasági Hivatalnak is szükséges a hiányosságok megszüntetésére intézkedési tervet készíteni.
- A Katona Lajos Városi Könyvtár gazdálkodását Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala látja el Munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint. A Könyvtár a vizsgált időszakban hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatában pénzügyi-gazdálkodási feladatait ellátó szervként a Madách Imre Művelődési Központ került megjelölésre. E feladatok belső ellenőrzése kapcsán a GH belső ellenőrzési egységét nem említi. Indokolt a szabályzatban az Intézmény gazdálkodási feladatainak leírását pontosítani. A kötelezettségvállalásra, a pénzkezelésre vonatkozó szabályozást a Hivatal elkészítette. A szabályzatban rögzített kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó eljárási szabályok nincsenek összhangban a gyakorlati eljárással. A szabályzathoz szükséges csatolni az érvényesítési jogkörre való felhatalmazásokat, valamint a pénzkezelés folyamatára vonatkozó, a szabályzatban rögzített és a gyakorlati eljárásrend összhangját létrehozni. A feltárt hiányosságok megszüntetése intézkedési terv készítését indokolták a Hivatal és az intézmény részéről is.
- A Hivatal közétkeztetés keretében az illetékességi és működési területéhez tartozó intézmények ellátottai és dolgozói részére biztosít étkeztést. Az ellenőrzés 2018. október hónapra vonatkozóan a Hivatal által üzemeltetett főzőkonyhák és a hozzájuk tartozó tálalókonyhák ételmezési tevékenységének vizsgálatára, és a normától való eltérés alakulására terjedt ki. A főzőkonyhák, az ételmezésvezetők által kezelt Eper programban történik a beszerzett és felhasznált termékek nyilvántartása. Az ételmezési tevékenység folyamatainak bizonylatolása az egyes konyhákon eltérő. Az ételkészítés bevételezésének naprakész, pontos nyilvántartása, a napi nyersanyagkiadáskiszabás dokumentáltsága, a főzési adagszámokra, a raktárkészletre és a normafelhasználásra vonatkozó adatok a valóságnak megfelelő dokumentálása érdekében indokolt az ételmezési tevékenység bizonylatolásának folyamatát az összes konyhán egységesíteni. A bevételezések és kiadások véletlenszerű ellenőrzése során megállapítható volt, hogy a főzőkonyhák többségén található dokumentumok a Gazdasági Hivatalba beküldött Ételmezési zárlatok adatait alátámasztották. A helyszíni ellenőrzésekkor a főzőkonyhák – két konyha kivételével – a véletlenszerűen kiválasztott ételkészítések raktárban található mennyisége megegyezett az ételmezési programban nyilvántartott mennyiségekkel. A Gazdasági Hivatal szabályzataiban rögzítette az általa üzemeltetett konyhák ételmezzergazdálkodására vonatkozó eljárásrendet, működésére vonatkozó szabályozást. Az Ételmezési szabályzatot szükséges kiegészíteni az ételek előállításával, szállításával kapcsolatos változásokkal. Az Ételmezési szabályzatot indokolt aktualizálni a kibővült feladatelátással. Az ételmezési tevékenység folyamatainak bizonylatolása az egyes konyhákon eltérő. Javasolt az ételmezési tevékenység bizonylatolásának folyamatát a konyhákon egységesíteni, a folyamatot részletesen megismertetni az ételmezésvezetőkkel, annak szabályosságát rendszeresen ellenőrizni, a gyakorlat és a szabályozás szinkronját létrehozni.
- A Váci Deákvári Óvoda, a Váci Kisvác-Középvárosi Óvoda, a Váci Alsóvárosi Óvoda gazdálkodását is a Hivatal látja el. Az Intézmények munkavállalóit megillető szabadság fajtáiról, mértékéről, megállapításáról, kiadásáról, nyilvántartásáról a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezik. A közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalók munka- és pihenőidejére vonatkozóan a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.)

tartalmaz további szabályokat. A köznevelési intézmény alkalmazottainak járó szabadságokról, annak kiadásáról a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény valamint a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet tartalmaz előírásokat. Az Óvodák vizsgált időszakban hatályos Szervezeti és működési szabályzata (SzMSz) tartalmazza az Intézmények legfontosabb feladatait, szervezeti felépítését, működésének főbb szabályait. Az adott nevelési évre vonatkozó munkaterv részletesen tartalmazza a nevelési év rendjét, óvodai bezárás tervezett időpontjait. Vezetői utasításban rögzítésre került a szabadság kiadásának és nyilvántartásának rendje, a vizsgált időszakban is alkalmazott gyakorlat leírását tartalmazza. Az Intézményben a munkavállalókat megillető szabadnapok mértékének megállapításával, a szabadságok kiadásával kapcsolatos dokumentációk megfeleltek a jogszabályi és az intézményi belső előírásoknak. Az egymáshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások tartalma szinkronban volt, megfelelő adataik egyezőséget mutattak.

- Vác Város Levéltáránál munkaügyi tevékenység ellenőrzése történt. A vizsgálat a Levéltár dolgozóival kapcsolatos munkaügyi dokumentációk tételes ellenőrzésére terjedt ki, melynek során megállapítható volt, hogy azok a munkavállalók kinevezésének és fizetési osztályba sorolásának folyamatát megfelelően alátámasztották.  
Az alkalmazottak által ledolgozott munkaidőt, távolléteket jogcímenként rögzítik, melynek valóságát a dolgozók, és az igazgató igazolják. Rendkívüli munkavégzés elrendelésére, elszámolására, díjazására a vizsgált időszakban nem került sor. Az egymáshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások tartalma szinkronban volt, megfelelő adataik egyezőséget mutattak.
- A vizsgálat a MIMK dolgozóival kapcsolatos munkaügyi dokumentációk véletlenszerű ellenőrzésére terjedt ki, melynek során megállapítható volt, hogy azok a munkavállalók kinevezésének és fizetési osztályba sorolásának folyamatát megfelelően alátámasztották.  
Az alkalmazottak által ledolgozott munkaidőt, távolléteket jogcímenként rögzítik, melynek valóságát a dolgozók, és az igazgató igazolják. A rendkívüli munkavégzést, valamint távollévő munkatárs helyettesítését a vizsgált dolgozók esetében az igazgató írásban rendelte el, azok elszámolása a jogszabályban meghatározott módon, a megfelelő mértékű pótlékokkal történt. Az Intézményben a munkavégzéssel, munkarenddel, ledolgozott munkaidővel kapcsolatos dokumentációk megfeleltek a jogszabályi és az intézményi belső előírásoknak. Az egymáshoz kapcsolódó dokumentumok, nyilvántartások tartalma szinkronban volt, megfelelő adataik egyezőséget mutattak.
- A vizsgálat a KLVK dolgozóival kapcsolatos munkaügyi dokumentációk véletlenszerű ellenőrzésére terjedt ki, melynek során megállapítható volt, hogy azok a munkavállalók kinevezésének és fizetési osztályba sorolásának folyamatát megfelelően alátámasztották.  
Az alkalmazottak által ledolgozott munkaidőt, távolléteket jogcímenként rögzítik. Az Intézményben a munkavégzéssel, munkarenddel, ledolgozott munkaidővel kapcsolatos dokumentációk megfeleltek a jogszabályi és az intézményi belső előírásoknak. A vizsgált időszakban a szombati munkavégzést rendkívüli munkavégzésként számolták el, azonban az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentációk és a vonatkozó jogi szabályozás alapján a dolgozók munkaideje nem haladta meg a rendes munkaidőkeretet, így az nem tekinthető rendkívüli munkavégzésnek. Indokolt a szombati munkavégzéssel kapcsolatosan a jogi előírások figyelembe vételével a munkavállalókkal írásban előre megállapodni, hogy a túlmunka pénzben kerül-e kifizetésre, vagy szabadidőben váltják-e meg. A munkavállalók munkavégzéshez kapcsolódó egyéb dokumentumai, a nyilvántartások tartalma szinkronban volt, megfelelő adataik egyezőséget mutattak.
- A vizsgálat a TIM dolgozóival kapcsolatos munkaügyi dokumentációk véletlenszerű ellenőrzésére terjedt ki, melynek során megállapítható volt, hogy azok a munkavállalók kinevezésének és fizetési osztályba sorolásának folyamatát megfelelően alátámasztották. Rendkívüli munkavégzés elrendelésére, elszámolására, díjazására a vizsgált időszakban nem került sor. Az Intézményben a munkavégzéssel, munkarenddel, ledolgozott munkaidővel kapcsolatos doku-



mentációk csekély eltéréssel megfeleltek a jogszabályi és az intézményi belső előírásoknak.

Soron kívüli ellenőrzések megállapításai, javaslatjai:

- A Váci Földváry Károly Általános Iskola Konyha szállítással érintett étkeztetési tevékenysége a Váci Kisvác-Középvárosi Óvoda Hársfa Utcai Tagóvodáját érinti. A Gazdasági Hivatal Élelmezési szabályzatában meghatározta a Hivatal étkeztetési folyamatára és a kedvezményes étkeztetésre vonatkozó eljárásrendet. A Hivatal az Óvodákkal kötött, 2015. május 15-től hatályos megállapodásokban meghatározta a gazdálkodás közös lebonyolítására vonatkozó fontosabb feladatokat, viszont a közétkeztetési tevékenységre vonatkozó feladatmegosztás rögzítésére nem került sor. A vizsgált időszakban az Óvoda a Hivatal belső szabályozásának megfelelően juttatta el a Főzőkonyhára az étel-adagszám igényeket. A Konyha minden alkalommal a megadott mennyiségű ételt elkészítette, az ételszállítás a kellő időben történt, így a Tálalókonyhán az ételek minőségellenőrzése után az ételosztásra az óvodai csoportok étkezési rendjének megfelelően került sor. A helyszíni szemle során tapasztaltak alapján az óvodai ételhulladék tárolása nem felelt meg a jogszabályi és hivatali belső szabályozás előírásainak, ezért szükséges az ételhulladék megfelelő tárolási körülményeinek kialakítása. A Földváry Konyha élelmezési tevékenységének Eper programban történő adminisztrálása több esetben hiányos, illetve pontatlan volt. Indokolt az adminisztrációs, nyilvántartási folyamatot rendszeresen ellenőrizni, a folyamatgazdák figyelmét felhívni a körültekintőbb munkavégzésre.
- A Cházár EGYMI Simon A. tagintézményében működtetett konyhán –élelmezésvezető munkaviszonyának megszűnése miatt- történt rendkívüli ellenőrzés. A Gazdasági Hivatal Leltárkészítési és leltározási szabályzatban rögzítette a leltározási tevékenység folyamatára vonatkozó feladatokat. A szabályozásban a rendkívüli leltározás elrendelésének esetei között nem került felsorolásra az élelmezésvezető váltás, azonban a gyakorlatban átadó-átvevő leltározásra kerül sor az adott élelmezésvezető feladat- és hatáskörébe tartozó konyhákban. A Simon Konyha élelmezésvezetőjének Hivatalnál létesített közalkalmazotti munkaviszonya a leltározás alatt megszűnt, így a leltározás teljes folyamatában nem vett részt. Javasolt a Hivatal soron kívüli leltározásra vonatkozóan olyan eljárásrend kialakítása, amely a készletkezelő távollétében is biztosítja az eszközök számbavételét. Célszerű a leltározási dokumentumokon feltüntetni, hogy soron kívüli leltározás végrehajtására kerül sor. A szabályzatban indokolt olyan esetekre vonatkozó eljárásrend megfogalmazása, melyek során a leltározás folyamatában résztvevők akadályoztatása esetén alkalmazandó.

## 2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőrzések elvégzéséhez szükséges feltételeket az intézmények vezetői és az érintett élelmezésvezetők minden esetben biztosították. Az ellenőrök és az Intézmények vezetői között a személyes információcsere, kapcsolattartás, segítőkész együttműködés volt a jellemző.

A helyszíni ellenőrzések során az ellenőrzött Intézmény, szervezeti egység vezetője az ellenőrzés lebonyolítása során biztosította az ellenőrzés lefolytatásában az érintett munkavállalókkal történő való együttműködést, a munkavégzéshez szükséges megfelelő körülményeket.

Az ellenőrök a tevékenységük ellátása során akadályozó tényezővel nem találkoztak.

## 3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

A tervezett tanácsadói tevékenység az alábbi folyamatokra terjedt ki:

- A Hivatal étkezési tevékenységéhez kapcsolódó tanácsadás az adminisztratív feladatok csökkentésére, a gördülékenyebb adatszolgáltatásra irányult. A Gazdasági Hivatal gazdálkodási körébe tartozó óvodáknál - a legtöbb esetben - óvodai alkalmazott teljes körűen végzi az étkezéshez kapcsolódó adminisztratív tevékenységet. A kialakult gyakorlat alapján előfordul, hogy a tagóvodában a nyilvántartást és a számlázást más-más személy végzi. Az általános iskoláknál illetve a középfokú oktatási intézményeknél változó az iskola dolgozója által elvégzett étkeztetéshez kapcsolódó feladat. Iskoláknál a nyilvántartások vezetését és a számlázást is más-más személy végezheti. Az tanácsadás időpontjában érvényes, a Váci Tankerületi Központtal kötött Megállapodás tartalmazza a Központ-hoz tartozó intézmények által elvégzendő étkeztetéshez kapcsolódó feladatokat - a végzett feladat és az ellátottak létszáma azonban Intézményenként eltérő. A legösszetettebb (és egyben a legbonyolultabb) feladat a 3 kollégiumban elszállásoltak illetve a kollégiumhoz tartozó konyhákban étkező bejáró tanulók étkezéseinek nyilvántartása és számlázása. Célszerű a Szakképzési Centrum által üzemeltetett iskolákat érintően is elkészíteni a feladatok megosztásáról szóló megállapodást.
- A Hivatal által üzemeltetett főző- és tálalókonyhákban az ideiglenesen kieső munkaerő pótlásának lehetőségeit is tanácsadás keretében vizsgálta az ellenőrzés. A főzőkonyhákban az előre nem tervezhető távollét esetén a távollévő dolgozó munkáját a konyha személyzete látja el. Ha azonban a távollét 2-3 hétnél hosszabb időt vesz igénybe, vagy azonos időben legalább 2 fő hiányzik 2 hétnél tovább- szükséges a kieső a munkaerő pótlása. Ennek lehetősége konyhánként változó: főzőkonyhán más konyháról átirányított dolgozó vagy új személy felvétele szükséges, óvodai tálalókonyha esetén az óvodai dajka segít a tálalásban. Azoknál a hiányzásoknál, amelyeknél tervezhető a hiányzás időtartama (felmentés, gyes) szükséges a távollévő dolgozó helyettesítését új személy bevonásával a távollét idejére. Az oktatási, nevelési intézmények rendjéhez igazodóan az étkezéseket intézményenként azonos időpontban veszik az ellátottak igénybe. Emiatt is valamint a konyhákban kialakult eltérő munkarend és a higiénés szabályok figyelembe vétele miatt a napi munkaidőt meghaladóan munkavégzés korlátozottan történhet.
- A Hivatalnál 1 fő év közben kérte közalkalmazotti jogviszonya megszüntetését. A munkaviszony megszűnésével szükséges volt leltározást végrehajtani. A leltározásnál tapasztaltak alapján szükséges a leltározásra vonatkozó eljárásrendet több ponton is módosítani.
- A Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó Kulturális (közművelődési) intézményeknél szükséges volt a készpénz kezelésére jogosult személyek feladatainak, a készpénzkezelés technikai feltételeinek kialakítására vonatkozó tanácsadás. A kulturális Intézmények feladatai, az általuk nyújtott szolgáltatások eltérőek, a gazdálkodásukra vonatkozó jogszabályok azonban egységesek: a költségvetési szervekre vonatkozó, eltérő szintű jogszabályok (törvények, kormányrendeletek, ágazati rendeletek) előírásai alapján szükséges a működésüket érintő folyamatok számviteli, pénzügyi nyilvántartásokban való rögzítése. A pénzkezelésre vonatkozó szabályok, követelmények (bizonylatok-készítési szabályok, azok kötelező alaki- és tartalmi követelményei, nyilvántartásuk, feldolgozásuk, stb.) azonosak, a könyvvizetésre vonatkozó előírások szintén megegyeznek az említett kulturális Intézmények esetén. Valamennyi Intézménynél megalapozott a jogszabályi követelmények alapján azonos alapidokumentumok használata mellett olyan belső szabályzat készítése, amelyek lehetővé teszik a helyi sajátosságokat

-pl. széttagolt intézményszerkezet- is figyelembe vevő gyakorlat kialakítását - elsősorban a házi pénztáron kívüli pénzkezelések esetén.

- A Hivatala által üzemeltetett főző- és tálaló konyhák működési rendjéhez kapcsolódó tanácsadás a konyhákban az ellátottak igényei (3x-i, 5x-i, helyben étkezők, szállítással érintett étkezők) és az intézményi sajátosságok (eltérő heti működési rend) alapján kialakítandó munkarendre terjedt ki. A jogszabályi előírások ismerete mellett szükséges a napi feladatok összehangolása: az élelmezési tevékenységet közvetlenül irányító élelmezésvezető szakmai tudása, gyakorlata és szervező- és problémamegoldó - képessége is.
- A főző- és tálalókonyhák leltározási és selejtezési tevékenységének végrehajtásáról készített dokumentumok közül véletlenszerűen került kiválasztásra a Vám utcai konyhán történt eszközök és készletek mozgásáról készített jegyzőkönyvek és annak mellékletei. Az elkészült jegyzőkönyvek a szabályzatokban leírtakat tartalmazták. A konyhán 2018. évben élelmiszer selejtezésére is sor került, amelyre vonatkozóan (alacsony előfordulási gyakorisága miatt) nincs egyértelmű eljárásrend az említett szabályzatokban.  
A szabályzatokat célszerű módosítani a leltározandó, selejtezendő eszközök körének pontosabb meghatározása miatt illetve célszerű kibővíteni további eszközökre, készletekre is. A készletmozgásoknál célszerű rendkívüli eljárásrendet is kialakítani.

A Hivatalban a napi munkavégzések során, szóbeli megkeresésekre is történt tanácsadás humán erőforrás – gazdálkodás kapcsán, konkrét feladatok korábbiaktól eltérő módon való megoldásának lehetőségei, várható kimenetele és az esetleges kockázatok alapján, szabályzatok, szabályzók tartalmára vonatkozó tanácsadás, tervezett jogszabályváltozások várható hatása, stb.

## 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 megállapításai, a feltárt hiányosságok alapján a javaslatok az alábbi témákra vonatkoztak:

1. Valamennyi vizsgált folyamat a jogszabályi előírások alapján készült szabályzók előírásait és a kialakult gyakorlat összhangját vizsgálta. Az ellenőrzött költségvetési szervek a helyi sajátosságok figyelembe vételével készítették el belső szabályzataikat, amelyeket aktualizálni szükséges a korábban kialakult gyakorlat változtatása vagy a jogszabályi előírások változása miatt. Az egyes folyamatok szabályozása és a gyakorlati megvalósítása között az összhangot biztosítani kell, az egyes folyamatokra vonatkozó eljárásrend és a megvalósítása (feladat- és hatáskörök, felelősségvállalás rendje, alkalmazott dokumentumok köre, stb.) kívülálló számára (újonnan érkező dolgozó) is megismerhető, megérthető és elvégezhető legyen.
2. Indokolt a folyamatba épített ellenőrzésre nagyobb figyelmet fordítani, ezáltal megelőzhető az egymáshoz kapcsolódó, egymásra épülő folyamatokban keletkező hiányosságok, hibák.

3. Figyelmet kell fordítani arra, hogy az Intézményeknél keletkező nyilvántartások, dokumentációk a jogszabályi előírásoknak megfeleljenek. A kezelésükkel megbízott dolgozó távolléte esetén is elérhetőek legyenek és az adatáramlás, adatszolgáltatás biztosított 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 humán erőforrás-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. Az ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetése igényelte a működésre vonatkozó szabályzók módosítását, amelyek – egy Intézmény kivételével - el is készültek határidőben. Egy Intézmény esetében a határidő a Beszámoló készítésének határidejét követően jár le.

##### 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 alapulően alakítja ki és működteti.

Az éves ellenőrzési terv a Hivatal gazdálkodásába tartozó intézményekre kiterjedő kockázatelemzéseken alapul, az adott intézmény működését tekintve minél nagyobb lefedettségre irányul.

##### 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.

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 jogosult szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez: mind a fentről lefelé történő kommunikációt, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A rendszeresen tartott megbeszélések a közvetett vezetői információ továbbítására alkalmasak. Igény és szükség szerinti munkamegbeszélések, beszámoltatások a vezetők és alkalmazottak közötti kommunikációt elősegítik, biztosítják.

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

A költségvetési szervek 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 Hivatalnál és a gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézményeknél 2018. évben történt ellenőrzések 9 esetben tártak fel intézkedési terv készítését igénylő hiányosságokat. A Hivatal nyilvántartása alapján az ellenőrzések megállapításait és a főbb javaslatokat valamint a végrehajtásra vonatkozó információkat a Beszámoló 1. sz. melléklete tartalmazza. Az intézmények vezetőjét érintő intézkedési tervek végrehajtásáról készített nyilvántartást a 2. sz. melléklet tartalmazza.

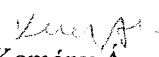
Vác, 2019. február 14.

Jóváhagyta:

  
Szentiványi Erika  
hivatalvezető



Készítette:

  
Kemény Agnes  
belső ellenőrzési vezető



Vác Város Önkormányzat  
Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság

K I V O N A T

a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság  
2019. április 11-én megtartott üléséről készült jegyzőkönyvéből

**Tárgy:** 2018. évi ellenőrzési jelentés

**43/2019. (IV. 11.) sz. Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság  
határozata**

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testület Pénzügyi-Ügyrendi Bizottsága a belső ellenőrzés 2018. évi tevékenységének bemutatását tartalmazó 2018. évi ellenőrzési jelentést megtárgyalta és azt a Képviselő-testületnek jóváhagyásra javasolja.


**Határidő:** 2019. 04. 18. KT ülés

**Felelős:** PÜB Elnöke

K. m. f.

Kászonyi Károly s.k.  
a bizottság elnöke

A kivonat hitelélül:

  
.....  
**Brinyiczkiné Hugyecz Éva**



Vác a Duna kanyar szíve