



Vác Város Jegyzője

Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Polgármesterének

Szám: 13/1-9/2020.
Tárgy: **2019. évi ellenőrzési jelentés**
Melléklet: 1.) 2019. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés – Váci Polgármesteri Hivatal
2.) Ellenőrzési jelentés Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalának 2019. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

Előterjesztő: **Dr. Zsidel Szilvia jegyző**
Készítette: Kökény Krisztián osztályvezető
Előadó: -

Előzmény/korábbi döntés: 298/2018. (XII. 13.) sz. Kt. határozat
Terjedelem: 49 oldal

Bizottsági tárgyalások: -

Döntéshozatal módja: -
-

Törvényességi észrevétel: Dr. Zsidel Szilvia jegyző

Nincs / az alábbi:

.....

Véleményezésre megkapta: Matkovich Ilona polgármester

.....

V á c a D u n a k a n y a r s z í v e

Tisztelt Polgármester Asszony!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdésében foglaltak szerint - 2020. január 1-től - a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

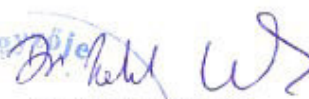
A hivatkozott jogszabályhely alapján terjesztem elő a Váci Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése által elkészített 2019. évi ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolót, valamint csatolásra kerül Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala által megküldött éves ellenőrzési jelentés is.

Tájékoztatom, hogy Vác Város Önkormányzat 2019. évi ellenőrzési tervét a Képviselő-testület - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése alapján - 298/2018. (XII. 13.) sz. határozatával hagyta jóvá.

Kérem a Tisztelt Polgármester Asszonyt az előterjesztés megtárgyalására, valamint a határozati javaslat elfogadására!

Vác, 2020. április 8.

Tisztelettel:


Dr. Zsidel Szilvia
jegyző

Határozati javaslat

Vác Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva úgy dönt, hogy a belső ellenőrzés 2019. évi tevékenységének bemutatását tartalmazó 2019. évi ellenőrzési jelentést a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdésében foglaltak alapján jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester



**2019. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ
ELLENŐRZÉSI JELENTÉS****VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT****Vezetői összefoglaló**

A 2019. évre vonatkozó ellenőrzési tervet Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete 298/2018. (XII. 13.) 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 2019. évben végrehajtásra kerültek, illetve egy ellenőrzés (utóellenőrzés) lezárása 2020. évre húzódott át. Elmaradt ellenőrzés nem volt és tervmódosítás sem történt 2019. évben, eltérés a feladatok ütemezése tekintetében lépett fel. Soron kívüli (tehát a tervben nem nevesített) ellenőrzést 2 esetben végzett az Ellenőrzési Osztály. A 2019. évi terv alapján és a tervben nem nevesített, soron kívüli ellenőrzésekkel együtt az Ellenőrzési Osztály összesen 24 ellenőrzési jelentést készített. Ellenőrzés végrehajtásának megszakítására vagy felfüggesztésére nem került sor. 2019. 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 ellenőrzöttel való kölcsönös együttműködés összességében megfelelő volt. Az ellenőrzési jelentések tervezetére érkezett észrevételeket – amennyiben azok elfogadásra kerültek – a jelentéseken átvezettük.

A 2019. évi feladatok ellátásához a szükséges ellenőri kapacitás a Váci Polgármesteri Hivatal állományi keretein belül rendelkezésre állt. A belső ellenőrök megfeleltek a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet szerinti szakmai követelményeknek, rendelkeztek a hivatkozott jogszabályokban előírt főiskolai, vagy egyetemi végzettséggel, szakképesítéssel és szakmai gyakorlattal, továbbá rendelkeztek a 2011. évi CXCV. törvény 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt regisztrációval. A belső ellenőrök teljesítették a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben köztisztviselőknek előírt továbbképzési kötelezettségüket. Belső ellenőri állásra kiírt pályázat 2019. évben nem volt.

Az Ellenőrzési Osztály szervezeti és funkcionális függetlensége 2019. 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

Számv. tv.	2000. évi C. törvény a számvitelről
Áfa tv.	2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
Tak. tv.	2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről
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
Kbt.	2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről
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 pályáztatási 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 tárgyévve vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A Képviselő-testület az Mót. 119. § (5) bekezdése alapján 2018. december 13. napi ülésén tárgyalta meg és hagyta jóvá 298/2018. (XII. 13.) sz. határozatával az Önkormányzat 2019. évi ellenőrzési tervét. A határozat – a korábbi évekhez hasonlóan – rendelkezett arról is, 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, valamint 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, vagy kezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében, az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szervezeteknek, és az irányítása alá tartozó bármely, a Tak. tv. 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál [Áht. 70. §].

A 2019. évi ellenőrzési terv a következő bizonyosságot nyújtó feladatokat, ellenőrzéseket rögzítette:

Sorsz.	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja
I. Bizonyosságot adó tevékenységek az irányító szerv megbízásából			
1.	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatal	Pénzügyi, gazdálkodási tevékenység	A gazdálkodási tevékenység (erőforrásokkal való gazdálkodás, pénzügyi gazdálkodás, vagyongazdálkodás) szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelőségének megállapítása.
2.	Váci Városfejlesztő és Szolgáltató Kft.		
3.	Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.		
4.	Váci Városfejlesztő és Szolgáltató Kft. Váci Polgármesteri Hivatal	Városi parkolással kapcsolatos feladatok	Annak megállapítása, hogy a parkolással kapcsolatos feladatok, a váci parkolási rendszer üzemeltetése során érvényesülnek-e az önkormányzat rendeletében, közszolgáltatási szerződésben foglalt előírások.
5.	Váci Polgármesteri Hivatal Közügyi Felügyelet	Közügyi-használati és behajtási engedélyek	Szervezeti és működési szabályzatban, az önkormányzat rendeletében foglalt előírások végrehajtása megfelelőségének megállapítása.
6.	Az önkormányzat intézményei (Váci Polgármesteri Hivatal, költségvetési szervek, gazdasági társaságok)	Intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása	Annak megállapítása, hogy az ellenőrzési jelentésekben foglalt megállapításokra és javaslatokra készített intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásra kerültek-e.
II. Bizonyosságot adó tevékenységek a költségvetési szerv belső ellenőréként			
7.	Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogyműhelyek Intézménye	Szociális nappali ellátás térítési díja	Annak megállapítása, hogy a szociális nappali ellátás térítési díjának megállapítása a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történt-e.
8.	Vác Város Önkormányzat Idősek Otthona és Klubja	Ingatlan karbantartási tevékenység	Annak megállapítása, hogy az ingatlan karbantartási tevékenység szervezeten, gazdaságosan történt-e.
9.	Vác Város Önkormányzat Szociális Szolgáltatások Háza	Szakdolgozók továbbképzési kötelezettségeinek teljesítése Belső ellenőrzési szakmai rendszer működtetése	Annak megállapítása, hogy a szakdolgozók a továbbképzési kötelezettségeiknek a jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően eleget tettek-e. A belső szakmai kontrollok gyakorlati megvalósításának értékelése.
10.	Vác Város Önkormányzat Váci Család- és Gyermekjóléti Központ	Szakdolgozók továbbképzési kötelezettségeinek teljesítése	Annak megállapítása, hogy a szakdolgozók a továbbképzési kötelezettségeiknek a jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően eleget tettek-e.

Sem elmaradt ellenőrzés nem volt, sem termódosítás nem történt 2019-ben. Eltérés a feladatok ütemezése (8. és 9. pontokban szereplő feladatok végrehajtása) tekintetében lépett fel.

Soron kívüli, az éves ellenőrzési tervben nem nevesített ellenőrzés elvégzésére 2 esetben (egy esetben a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság határozata, egy esetben pedig a Polgármester javaslata alapján) került sor az alábbiak szerint:

Sorsz.	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja
1.	Váci Dunakanyar Színház Nonprofit Kft.	A Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság 51/2019. (V. 15.) sz. határozata alapján: a Társaság szerződéseinek megfelelése; a Vénégyszíval műnyilvántartásba vétele; felelősség megállapítása a szerződések megkötése, valamint jogosulatlanul elvégzett selejtezés tekintetében; szigorú számadású nyomtatványok kezelésének megfelelése; a Társaság beszerzési, versenyeztetési gyakorlatának megfelelése.	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az ellenőrizendő folyamatok/tevékenységek tekintetében a Társaság gyakorlata megfelel-e a jogszabályi, alapítói és belső előírásoknak.
2.	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala	Városházi (2600 Vác, Március 15. tér 11.) technikai dolgozók munkarendje és rendkívüli munkavégzése.	Annak megállapítása, hogy a Városházán a technikai munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazottak munkarendje, valamint a számunkra a rendkívüli munkavégzés teljesítése után biztosított ellentételezés a vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, továbbá egyéb belső előírásokkal összhangban volt-e.

A Bkr. 38. §-ban foglalt ellenőrzés végrehajtásának megszakítására vagy felfüggesztésére nem került sor.

Az éves terv 10 végrehajtandó ellenőrzést tartalmazott, melyek 2019. évben végrehajtásra és - egy kivételével (6. sorsz.) – lezárásra kerültek. Az éves terv alapján és a soron kívüli ellenőrzésekkel együtt az Ellenőrzési Osztály összesen 24 ellenőrzési jelentést készített, melyekben az intézkedést igénylő megállapítások száma 73 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

2019. 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]

2019. évben is – az előző évekhez hasonlóan – 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 2019. évi ellenőrzési jelentések tervezetére 2 esetben¹ érkezett határidőben észrevétel.

1/2/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 regisztrációval².

Belső ellenőri állásra pályázat kiírása 2019. évben nem vált szükségessé.

Az Ellenőrzési Osztály belső ellenőrei – tekintettel arra, hogy jogállásukat tekintve köztisztviselők – 2019. 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 továbbképzésének két évente egy alkalommal ún. „ÁBPE-továbbképzés II. – Belső ellenőrök részére” képzésen köteles részt venni. Egy fő 2019. évben eleget tett „ÁBPE-továbbképzés I. - belső ellenőrök részére” képzési kötelezettségének, a többiek 2020. évben köteleztettek az „ÁBPE-továbbképzés II. – Belső ellenőrök részére” képzés teljesítésére.

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

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

Az Ellenőrzési Osztály szervezeti függetlensége 2019. évben is biztosított volt. Az Áht. 70. § (1) bekezdésének megfelelően a Polgármesteri Hivatalnál függetlenített belső ellenőrzés működik, közvetlenül a Jegyzőnek alárendelten és irányítása alatt.

¹ Az Idősek Otthona és Klubja részéről a 13/19/2019. ikt. sz. alatt, a Váci Dunakanyar Színház részéről a 13/20/2019. ikt. sz. alatt folytatott ellenőrzések jelentés-tervezeteire érkezett észrevétel.

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

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 2019. 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 2019. évben nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek az Önkormányzat intézményeinek operatív működésével kapcsolatosak.

1/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

Az összeférhetetlenségi eseteket a Bkr. 20. §-a tartalmazza. Összeférhetetlenségi eset 2019. évben nem merült fel.

1/2/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) 2019. évben nem merült fel.

1/2/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 adatbekerések útján biztosítottuk.

1/2/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.

1/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A 2017. évben kidolgozott és jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv használata nagymértékben segíti az ellenőrök munkáját azáltal, hogy egységes elvek, eljárásrend és iratminták szerint végezhetik tevékenységüket. A belső ellenőrzési tevékenység tovább fejleszthető a rendelkezésére álló információk növelésével. A képzésekre és továbbképzésekre 2019. évben is nagy hangsúlyt fektetett a Hivatal, melyek feltételei rendelkezésre álltak és az ellátandó feladatok figyelembevételével továbbra is szükségesek.

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

A hatályos 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 megbízásakor közösen írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a vezetői felelősséget a belső ellenőr magára vállalná;”*.

A Bkr. 31. § (4) bek. i) pontja alapján a 2019. évi ellenőrzési tervben a tanácsadó tevékenységek elvégzésére szükséges kapacitás tervezése megtörtént. A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatokat a Bkr. 21. § (4) bekezdése tartalmazza.

Az Ellenőrzési Osztály munkatársai által ellátott tanácsadó jellegű feladatok – melyek témájukat tekintve rendkívül szerteágazók - a 2019-es 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.

2019. évben 46 esetben láttunk el tanácsadó tevékenységet, melyek az alábbi témákat érintették (a felsorolás nem teljeskörű):

- szakképzettségi előírás,
- eho és szocho alkalmazása,
- támogatások elszámolása és felülvizsgálata,
- közalkalmazotti besorolási osztály megállapítása,
- megvalósított fejlesztések átvétele,
- vagyongazdálkodással, kintlévőségkezeléssel kapcsolatos intézkedések, szabályzatok írásos egyeztetése, véleményezése,
- reklámadó,
- honlapon közzéteendő adatok köre,
- óvodai nyilvántartások vezetése, étkezési térítési díjak nyilvántartása,
- óvodai és iskolai szociális segítő szakmai tevékenység ellátásával kapcsolatos költségtérítési belső szabályok megalkotása, karbantartása,
- jubileumi jutalomba beszámítható idő megállapítása,
- behajthatatlan követelések kivezetése,
- lakóépületek felújításának támogatási feltételei,
- a Polgármesteri Hivatalnál *„Tanácsadói tevékenység az önkormányzati rendeletek, valamint a hivatali belső szabályozók felülvizsgálatában”* c. tanácsadói jelentés elkészítése,
- a Váci Család- és Gyermekejóléti Központnál *„Tanácsadói tevékenység az óvodai és iskolai szociális segítő szakmai tevékenység ellátásával kapcsolatos költségtérítési belső szabályok megalkotásában, karbantartásában”* c. tanácsadói jelentés elkészítése.

[Tanácsadói tevékenység az önkormányzati rendeletek, valamint a hivatali belső szabályozók felülvizsgálatában:

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 az óvodai és iskolai szociális segítő szakmai tevékenység ellátásával kapcsolatos költségtérítési belső szabályok megalkotásában, karbantartásában:

A Váci Család- és Gyermekejóléti Központnál (a továbbiakban: Intézmény) a költségtérítési belső szabályok megalkotása a tanácsadással érintett időszakban jelentős kockázati tényezőként szerepelt. Egyrészt, mivel 2016. évtől

újonnan alakult az Intézmény, másrészt a szakmai alkalmazottak száma megnőtt, költségtérítési igény a feladatellátás jellegéből adódóan magas.]

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

Az Ellenőrzési Osztály 2019. 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:

- 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, nyomom követésénél,
- önkormányzati 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: „Közterület-használati és behajtási engedélyek megfelelőségének vizsgálata” [Azonosító: 1/2019.]

A vonatkozó önkormányzati rendeletek az eljárási szabályokat részletesen meghatározták, a feladatgazdát és a kiadmányozás jogosultját egyaránt kijelölték. A rendeletekben meghatározott díjtételek éves felülvizsgálata a Képviselő-testület által a vizsgált időszakban megtörtént. A Közterület Felügyelet munkájáról havi tájékoztatást adott az ellenőrzött időszakban a helyi rendőrkapitányság részére, valamint a behajtási engedélyek jogosultjairól. A Közterület Felügyelet 2018. évi létszámbővítése három fővel, és ennek az éves költségvetésben történő tervezése a létszám – 11 fő - és személyi juttatások tekintetében biztosított volt és rendelkezésre állt. A Közterület Felügyelet állományába tartozó munkatársak rendelkeztek az előírt szakképesítéssel a feladatkör ellátásának tekintetében. A Közterület Felügyelet munkáját az azt meghatározó szabályozók alapján végezte. A kiadott közterület-használati engedélyekről analitikus nyilvántartást vezettek, azonban ebből adatok nehezen nyerhetők, célszerű vagy átdolgozni, vagy excel táblázatos formában vezetni. A behajtási engedélyek kiadása a helyi rendelet alapján történt. A Közterület Felügyelet az engedélyek kiadása során a fizetendő díjtételeket helyesen állapította meg. A behajtási engedélyek és közterület foglalási díjak eredeti költségvetési előirányzata év közben módosításra nem került, év végére alul teljesülés jellemezte. A vizsgált analitikus nyilvántartás alapján a működésű célú bevételeknél befolyt közterület foglalási díjak és behajtási díjak előírásra kerültek a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet szerinti rovatrendben, minden vizsgált esetben. A korosított hátralékok nagyságrendjére tekintettel a hátralékok hatékony kezelése szükséges. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

II/1/2. Vizsgálat címe: „Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének vizsgálata” [Azonosító: 2/2019.]

Az intézmény és a gazdálkodási jogkörébe tartozó költségvetési szervek közti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodások tartalmzták, hogy az intézmények a gazdálkodás során mely szabályzatokat alkalmazzák közösen, illetve mely szabályzatokat készítik el külön, saját hatáskörben. A kötelezettségvállalás eljárási rendjének szabályzata nem teljeskörűen tartalmazta az operatív gazdálkodási jogkört gyakorló felhatalmazását. A kötelezettségvállalás eljárási rendjének szabályzata soron következő felülvizsgálatakor helyesbíteni szükséges a mellékletekben, hogy az érvényesítési, és a kötelezettségvállalás ellenjegyzési feladatokkal felhatalmazottak részére a felhatalmazást a gazdasági vezető adja. A Polgármesteri Hivatal a központi támogatás igénylésével, annak módosításával kapcsolatos helyi szintű tájékoztatókat adott ki, és ismertette az adatszolgáltatásra nyitva álló határidőt. Az adatszolgáltatási kötelezettségnek a költségvetési szervek határidőben eleget tettek. A Váci Tankerületi Központ fenntartásában lévő iskolákban közértesítési feladat- és hatásköre, kapcsolattartási és információ áramlási gyakorlata 2017. januárjától szabályozott. Az intézmény költségvetései és beszámolóí, valamint a költségvetési és mérlegjelentések határidőre elkészültek és a Magyar Államkincstár felé továbbításra kerültek. A Vagyonrendelet értelmében a követelések behajtása érdekében tett intézkedéseiről az intézmény a beszámolóban nem adott számot, ez a jövőben pótolandó feladat. Az intézmény a beszámolóit leltárral támasztotta alá. A leltározás során leltáreltérést (hiányt) egy évben mutatott ki. Munkaerő gazdálkodása a vizsgált időszakban kiegyensúlyozott volt. 2018-ban a magasabb vezetői munkakörökben – hivatalvezető és helyettese – változás történt. 2017-től a Váci Tankerületi Központhoz került át a városi iskolák működtetését végző technikai személyzet, ez 64,25 fő áthelyezését érintette. Az Önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott létszám előirányzat és személyi juttatások előirányzat keretein belül gazdálkodtak. A Gazdasági Hivatal központjában a pénzügyi-gazdasági és belső ellenőrzési feladatokat ellátók, valamint a konyhák és az egyéb munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazottak a munkakörükre előírt iskolai és szakmai végzettségekkel rendelkeztek. Az álláshelyek betöltésére a pályázattási rendszert alkalmazták, a város honlapján a pályázatok megjelentek, azonban a központi honlapon történő kiírásról nem gondoskodtak, ezt a jövőben szükséges megtenni. A fluktuáció elsősorban a konyhai és technikai személyzet tekintetében volt magas. A kötelező továbbképzéseket a gazdasági vezető és a mérlegképes továbbképzésre kötelezettek, valamint a belső ellenőrök teljesítették. A főzőkonyhák a Képviselő-testület által meghatározott nyersanyagnormák figyelembevételével tervezték és számolták el a főzési nyersanyagok költségét. A konyhák működése biztosított volt az ellenőrzött időszakban mind a személyi állomány, mind a készletek beszerzése, rendelkezésre állása tekintetében. A selejtezett eszközök a vagyonból kivezetésre kerültek. Az éves tervezések során a személyi juttatások tekintetében a minimálbér, garantált bérminimum változásoknak megfelelően, a megjelenő aktualizált jogszabályi változások alapján kerültek tervezésre a személyi juttatások. Az intézmény gazdálkodására ható változások lekövethetőek voltak, a 2018. évben az előző évhez viszonyított magas követelések állománya csökkentésre került ugyan, de mértéke a kintlévőségeinek tekintetében magas értéken szerepel. Kintlévőségei szociálisan érzékeny területet is érintenek, de nagyságrendjére tekintettel kezelése szükséges. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

II/1/3. Vizsgálat címe: „Szociális nappali ellátás térítési díj megállapítása - Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogytékosok Intézménye” [Azonosító: 3/2019.]

A térítési díj megállapítása a jogszabályi rendelkezésnek megfelelően történt. Az intézmény az alapító okirata, a szervezeti és működési szabályzata, illetve szakmai programja elkészült, a jogszabályi változások döntő többségben előírászerűen átvezetésre kerültek azokon. Az önköltség megállapítás számszaki dokumentálása megtörtént, maga az elv és eljárás rendje azonban nem, célszerű írásba foglalni annak folyamatát. 2018. évben az elemi költségvetés, költségvetési beszámoló, állami támogatás igény és támogatás elszámolás szabályszerűen került lebonyolításra. Az Önkormányzat térítési díj rendelete a jogszabályi előírásoknak megfelelően, időben elkészült. 2018. év végén a kormányhivatali ellenőrzés kapcsán tett javaslatok beépültek a rendelet tervezetbe és 2019. évben hatályos változata tartalmazza azokat. Szűrőpróbaszerűen kiválasztott gondozottak esetében vizsgálat alá került a jövedelem nyilatkozat, a személyi térítési díj megállapítása, a gondozotti nyilvántartási rend, a háromoldalú megállapodásban írtak érvényesülése és a pénzügyi bizonylatokon megjelent számszaki adatok egyezősége. Célszerű az intézmény egészére meghatározni és egységes időpontra kérni a jövedelem nyilatkozatokat, március 31-ét megelőzően, és nagyobb gondot fordítani

a dátum pontosságára. A gondozott étkezési, és gondozási napjainak száma minden esetben megegyezett az összesítő kimutatásban, a NRSZH Tevadmin Rendszerben rögzített adatokkal, az önkormányzatok felé készített elszámoláson szereplő értékekkel és a számlán szereplő adatokkal. A jövedelem korlát meghatározásakor előfordult számítási hiba, adatok helytelen rögzítése, nem megfelelő időszaki igazolások figyelembevétele, illetve egyes jövedelmek kihagyása. Ezek a hibák a jövedelem korlát összegének helytelen megállapítását eredményezték. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

II/1/4. Vizsgálat címe: „Szakdolgozók továbbképzések kötelezettségének teljesítése - Vác Város Önkormányzat Váci Család- és Gyermekjóléti Központ” [Azonosító: 4/2019.]

2018. január 1-jétől, illetve július 1-jétől változtak a szociális és gyermekvédelmi szférában a szakdolgozók továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos szabályok. A korábbi hatéves rendszert négyéves időtartamokra rövidítették, a szociális szakvizsga intézménye vezetői továbbképzésre változott. Az alapvető előírások részben változtak, részben megmaradtak a korábbi kötelezettségek. Az Intézmény belső szabályzatai közül az SzMSz, valamint a munkaköri leírások tartalmaztak a továbbképzések teljesítésére való utalást, a Szakmai program nem tért erre a tárgyra célszerű kiegészítése. A közalkalmazotti alapnyilvántartás aktualizálása és vezetése a közalkalmazotti törvény mellékletében foglaltak szerint indokolt, mivel a központilag biztosított KIRA program erre nem alkalmas. Az igazgatóhelyettes munkakört betöltő személy munkaköri leírásában az SzMSz-ben foglalt feladatokat szükséges szerepeltetni a továbbképzésekre is tekintettel. Éves továbbképzési tervet készítettek az intézménynél, adatokkal nem töltötték fel teljeskörűen, illetve év közben nem aktualizálták, erre a jövőben célszerű kitérni. A 2018. évi költségvetésben a szakmai továbbképzésekre az előirányzatot megterveztek és év közben a forrásokat az igények szerint erre biztosították. Analitikus nyilvántartást összevontan intézményi szinten, valamint azt egyénekre lebontva nem vezettek, az egyszerűbb átláthatóság érdekében célszerű ezek vezetése. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

II/1/5. Vizsgálat címe: „Szakdolgozók továbbképzések kötelezettségének teljesítése - Vác Város Önkormányzat Szociális Szolgáltatások Háza” [Azonosító: 5/2019.]

2018. január 1-jétől, illetve július 1-jétől változtak a szociális és gyermekvédelmi szférában a szakdolgozók továbbképzési kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos szabályok. A korábbi hatéves rendszert négyéves időtartamokra rövidítették, a szociális szakvizsga intézménye vezetői továbbképzésre változott. Az alapvető előírások részben változtak, részben megmaradtak a korábbi kötelezettségek. Az egészségügyi munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazottak továbbképzési kötelezettségének teljesítésére vonatkozó jogszabályi előírások nem változtak. Az intézmény szakmai dolgozói működési engedéllyel rendelkeztek a vizsgált időszakban, továbbképzési kötelezettségeiknek eleget tettek. Az intézmény belső szabályzatai közül az SzMSz, valamint munkaköri leírása az igazgató hatáskörébe utalta a továbbképzésekért való felelősséget. A dolgozók munkaköri leírásai nem tartalmaztak a továbbképzések teljesítésére való utalást, célszerű a feladatok delegálása. A szervezeti és működési szabályzat kiegészítése a vagyonnyilatkozat tételére kötelezett munkakörök és az iratkezelésért felelős munkakörök megjelölésével. A közalkalmazotti alapnyilvántartás aktualizálása és vezetése a közalkalmazotti törvény mellékletében foglaltak szerint indokolt, mivel a központilag biztosított KIRA program erre nem alkalmas. 2016-2022. évekre vonatkozóan összevont továbbképzési tervet készítettek az Intézménynél, adatokkal azonban nem töltötték fel teljeskörűen, illetve év közben nem aktualizálták, erre a jövőben célszerű kitérni. A 2018. évi költségvetésben a szakmai továbbképzésekre az előirányzatot átcsoportosították, és év közben a forrásokat az igények szerint erre biztosították. Analitikus nyilvántartást összevontan Intézményi szinten, valamint azt egyénekre lebontva a tervezett, illetve a teljesített továbbképzésekre vonatkozóan nem vezettek, az egyszerűbb átláthatóság érdekében célszerű ezek vezetése. Intézményi szinten pozitív gyakorlatot folytatnak a szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatására, valamint az egyes dolgozók munkájának ellenőrzésére és az önértékelésekre vonatkozóan. Szükséges az integrált kockázatkezelésre, a szervezeti integritást sértő események kezelésére, valamint az ellenőrzési nyomvonalra vonatkozó, belső írott szabályozók megalkotása, illetve kiegészítése a helyi sajátosságokkal. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

II/1/6. Vizsgálat címe: „Ingatlan karbantartási tevékenység vizsgálata – Vác Város Önkormányzat Idősek Otthona és Klubja” [Azonosító: 6/2019.]

Az intézménynek saját hatáskörben belső szabályozása nem volt, mely az üzemeltetéssel, illetve karbantartások eljárásrendjével annak dokumentálási keretével kapcsolatos előírásokat tartalmazott. A karbantartási tevékenység tervezése, ütemterv alapján készült és a 2018. évi költségvetési beszámoló alapján és a tervben szereplő karbantartások elvégzése megtörtént. Karbantartási tevékenységgel kapcsolatosan a dologi kiadásokon belül, - ingatlan karbantartási anyag, valamint karbantartási szolgáltatás is tervezésre került, melyekhez az év közbeni előirányzat módosítások minden esetben a Képviselő-testület rendeleteivel jóváhagyásra kerültek. A karbantartási anyagbeszerzésekhez kapcsolódó megrendelések dokumentuma nem tartalmazta a megrendelt anyagok és áruk, szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, a számlázás alapjául szolgáló egységárát, a pénzügyi teljesítés módját és feltételeit, a kifizetés határidejét. Az üzemeltetési karbantartási anyagok túlnyomó részét pénztáron keresztül történő készpénzfizetési forgalom útján szerezték be. A karbantartási anyagok bevételezése nem történt meg, így a 2018. évben fel nem használt anyagok (a próbaszerű esetek tekintetében) mérlegen kívüli tételek voltak. A próbaszerűen vizsgált esetekben fellelhető volt olyan funkcionálisan összetartozó épület karbantartási tevékenység végzés, melynek során a festési szolgáltatás teljesítése megelőzte a hozzá kapcsolódó festékanyag beszerzését. A bizonylatokon szereplő szakmai teljesítésigazolásokat nem minden esetben felelték meg a vonatkozó előírásoknak. Fellelhető volt olyan beszerzési igény is, melyet az intézmény a Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési csoportja részére nem juttatott el, valamint nem rendelkezett a Beszerzési Munkacsoport döntéseivel, így figyelmen kívül hagyta a Versenyeztetési Szabályzatban foglalt előírásokat. A karbantartási tevékenységekkel kapcsolatos igény felmerülésük, valamint azok teljesülése egységes rendszerben nem követhető nyomon. A jellemzően kevés adattartalommal bíró dokumentáltság a gazdálkodási folyamatok egyes engedélyezési lépéseinél papír alapú bizonylatokon rendelkezésre áll ugyan, de maga a teljes folyamat, az anyagfélések, mennyiségek és felhasználásukhoz kapcsolódó szolgáltatásvásárlások nehezen átláthatók. A saját karbantartókkal elvégzett valós feladatellátások, teljesítmények nem voltak vizsgálhatók az ellenőrzés számára, mivel a dolgozók napi szintű teljesítményeinek dokumentáltsága nem volt biztosítva. A kiemelt kategóriába tartozó megállapításokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az ingatlan vagyonaon végzett karbantartások folyamatainak meghatározása nem történt meg, a kapcsolódó tevékenységek nyilvántartása nehezen átlátható.	Javasolt a megrendelésektől, az anyag beszerzéseken, szolgáltatásvásárláson keresztül egy olyan nyilvántartórendszer bevezetése, melyben átlátható módon lekövethető a gondnoksági csoport feladatkörébe tartozó egyes karbantartási tevékenységek megvalósulása.

II/1/7. Vizsgálat címe: „A Váci Dunakanyar Színház Nonprofit Kft. soron kívüli vizsgálata” [Azonosító: 7/2019.]

A vizsgálat során megállapításra került, hogy a társaság ügyvezetője a korábbi ellenőrzés során megfogalmazott ellenőrzési javaslatokat hasznosította. Az ügyvezető nem rendelkezik társasági szerződéssel a munkáltatóéval azonos, vagy hasonló tevékenységet is végző, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben. Nem rendelkezik továbbá társasági részesedéssel, és nem vezető tisztségviselője olyan gazdasági társaságnak, amely főtevékenységként olyan gazdasági tevékenységet folytat, mint a Társaság. A VénÉgy Fesztivál műnyilvántartásba vétele a vonatkozó eljárásrendnek megfelelően, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala által kiállított tanúsítvány alapján történt. Mind az összeférhetetlenség bejelentésének elmulasztása, mind a selejtezés szabálytalan lefolytatásának jogellenessége kapcsán az ügyvezető felelőssége megállapítható. A karszalagok értékesítéséről és elszámolásáról, valamint az ajándékként adott karszalagokról belső, elkülönített elszámolás készült. A karszalagok értékesítése a vonatkozó rendelet és az Áfa tv. előírása alapján történt. A Társaság jelenleg nem kötelezett - sem központi jogszabályban, sem helyi rendelet vagy egyéb tulajdonosi döntés alapján - a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzéseinek szabályozására. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt, javaslat nem került megfogalmazásra.

II/1/8. Vizsgálat címe: „Városi parkolással kapcsolatos feladatok ellátása” [Azonosító: 8/2019.]

Az Önkormányzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően a parkolási feladatokat ellátja, a Képviselő-testület rendeletet alkotott a részletszabályok rögzítésére és közszolgálati szerződést kötött a feladat ellátására a Váci Városfejlesztő Kft.-vel (társaság). A helyi parkolási rendeletben foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal a keretein belül önállóan működő Közterület Felügyelet közreműködésével 11 fő álláshely biztosításával látta el az ellenőrzési feladatokat. A társaság önálló szervezeti egységként működtetett Parkolási részleg kialakításával 5 fő álláshely biztosításával látta el a feladatokat. A technikai feltételeket mind a Polgármesteri Hivatalnál, mind a társaságnál biztosították a munkatársak részére/elhelyezésére, illetve az ügyfelek megfelelő fogadására. A szükséges informatikai programokat és számítástechnikai eszközöket beszerezték, a működtetéshez szükséges kompetenciákkal a dolgozók rendelkeztek. Mindkét szervezet működéséhez a források, technikai feltételek és az elhelyezésükre, valamint az ügyfelek fogadására alkalmas helyiségek egyaránt biztosítottak voltak az ellenőrzött időszakban. A társaság által benyújtott beszámolók tartalmazták a bérletértékesítéseken kívül az összes bevételt eredményező értékesítéseket, melyekkel szemben feltüntetésre került a parkolási tevékenység társaságnál felmerülő összes közvetlen kiadása is. A közvetett kiadások nem kerültek bemutatásra, melyek szintén a tevékenységet terhelték. A parkolási bevételek és kiadások havonta bemutatott költség és bevétel számadatai és a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi csoportja által nyilvántartott a társaság által már benyújtott költség számlák és bevételi analitikák között az összhang nem volt biztosított, mivel a havi beszámolóban csak a közvetlen költségek kerültek bemutatásra. A havi kimutatásokból az látható, hogy a társaság parkolási ágazatának bevételei fedezik kiadásait, viszont összköltség szinten történő bemutatása a tevékenységnek (közvetlen és közvetett) már negatív eredményt mutat. A parkolási Közzolgáltatási ellátási szerződés 15. pontjára tekintettel a társaság a parkolási tevékenységgel kapcsolatosan felmerülő költségeit és bevételeit elkülönítetten tartotta nyilván könyvvezetésében. A társaság Parkolási ágazatának nyilvántartása, az MPT Security (értékszállítási feladatok) nyilvántartásaival és az eredeti parkolójegy bizonylatokkal, a számlavezető bank kivonataival, valamint a társaság főkönyvi könyvelésével az egyes folyamatokra tekintettel az egyezőség biztosított volt a vizsgált esetekben. A társaság a Közzolgáltatási szerződésben foglaltakra tekintettel rendelkezett az üzemeltetéshez szükséges karbantartási, illetve javítási szolgáltatási szerződésekkel. A vagyon- és felelősség biztosítás megkötésére a Groupama biztosítóval került sor 2018. augusztusában, mely fordulónappal a mélygarázs is a biztosított vagyon részét képezte. A kiemelt kategóriába tartozó megállapításokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Havi beszámolóiban a Társaság csak a közvetlen költségeit mutatta be az összes bevétellel szemben, mely torzító hatású a tulajdonos esetleges döntéshozatalához.	Javasolt, hogy a parkolási tevékenység bevételeinek és költségeinek bemutatásakor az összes bevétellel szemben a közvetlen és közvetett költségek összes értékének adatai kerüljenek szerepeltetésre.
2.	A Társaság 2018. évi beszámolója a Számv. tv. 19. § tekintettel és a 95. § alapján készített „Üzleti jelentést” nem tartalmazott, mely így nem került jóváhagyásra a Képviselő-testület elé.	Javasolt, hogy a Társaság a Vagyonrendelet 17. § tekintettel rendelkezzen a Képviselő-testület által elfogadott üzleti jelentéssel.

II/1/9. Vizsgálat címe: „A Városházán technikai munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazottak munkarendjének és rendkívüli munkavégzésének soron kívüli vizsgálata” [Azonosító: 9/2019.]

Az ellenőrzés a Polgármester javaslata alapján, soron kívüli ellenőrzésként került lefolytatásra. Az intézmény vezetője a portai szolgálatot ellátók tekintetében hat havi munkaidő-keretet határozott meg 2019. augusztus 1-jétől szóló hatállyal. A belső szabályozók az alapvető kérdéseket szabályozták, azonban kiegészítésük, módosításuk indokolt. 2019. január 1-jétől változtak a rendkívüli munkavégzésre (túlóra, túlmunka) vonatkozó szabályok. Éves szinten 250 óra a munkáltató által elrendelhető mérték, az e feletti túlmunkavégzésre vonatkozóan az érintett munkakörben foglalkoztatott dolgozóval előzetesen megállapodást kell kötni. Ilyen megállapodást az intézmény nem kötött egy közalkalmazott dolgozóval sem. A gépjárművezető tekintetében ez a határ túllépésre került a jelen ellenőrzés időpontjáig. A rendkívüli munkavégzést az intézmény vezetője írásban rendelte el a közalkalmazotti szabályzatában meghatározottak szerint, egyetlen munkakör (gépkocsivezető) kivételével. A rendkívüli munkavégzés alapidokumentumai a jelenléti ívek és a túlmunka elrendelések voltak, melyek az érintett dolgozók által teljesített túlmunkát ellenőrizhető módon tartalmazták. Nem igazolták a jelenléti ívekben foglaltak helytállóságát azonban a közvetlen munkahelyi vezetők. Az ún. csúsztatás mibenléte és a nyilvántartására szolgáló szabályok nem tisztáztak az intézménynél, erre

vonatkozóan szükséges az egyértelmű szabályozás és nyilvántartás. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

II/1/10. Vizsgálat címe: „A Váci Városfejlesztő és Szolgáltató Kft. pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének vizsgálata” [Azonosító: 10/2019.]

A tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjét az Önkormányzat a társaság alapító okiratában, a Vagyongazdálkodási rendeletben és a társaság SZMSZ-ében kialakította. A társaság tevékenységével kapcsolatos elvárásokat és követelményeket a többször módosított Feladatátadási megállapodásban határozták meg. A Képviselő-testület megalkotta a vezető tisztségviselők, a felügyelőbizottsági tagok, az Mt. 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről szóló szabályzatot. Az alapító képviseletében a Polgármester jóváhagyta az felügyelő bizottság ügyrendjét. A vizsgált időszakban érvényes számviteli szabályzatok elkészültek. A jelentés részletes megállapítás fejezetében a belső ellenőrzés célszerűségi javaslatokat tett a belső szabályzatokkal összefüggésben, amelyek egy része már beépült a 2018. évben jóváhagyott verziókba. Általánosságban megállapítható volt, hogy a 2015. évben kialakított szabályzatok a „holdingra” készültek, a „holding” megszűnését követően az egyedi szabályzatok kialakítása nem vált teljes körűvé. A saját vagyonhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások megléte biztosított volt és használatuk, valamint vezetésük a gyakorlati gazdálkodás folyamatának részét képezte. A vizsgált időszakra tekintettel az eszköz oldal állományában kiemelkedő változások, csökkenések, illetve növekedések nem történtek a beszámolók mérlegei alapján. A követelések évenkénti változása „összkövetelés” szintjén elsősorban a kintlévőségek állományának „kezeletlenségéből” adódott, melyet 2017. évtől a társaság vezetése egyik fő feladatának tekintett. A kintlévőségek nagyságrendjére, illetve a behajtásuk hatékonyabbá tételére tekintettel 2017. januártól foglalkoztat a társaság kintlévőség kezelési munkatársat. A kötelezettségek állományának változása pozitív folyamatot tükröz, melyben egy évenként csökkenő tendenciát mutató állományváltozás volt tapasztalható. A társaság a Vagyonrendeletben foglaltaknak megfelelően benyújtotta üzleti terveit az időszakra vonatkozóan, melyet a Képviselő-testület elfogadott mindhárom évben. A próbaszerűen vizsgált esetekben a banki és pénztári forgalom kapcsán a bizonylatokon szereplő kijelölt főkönyvi számok az adott bizonylathoz kapcsolódóan annak tartalmával összhangban kerültek megállapításra, majd azt követően nyilvántartásba vételre. A feladatellátást a közfoglalkoztatás igénybevételével is kiegészítették, elsősorban kertészeti és város tisztasági munkák elvégzésére. A közfoglalkoztatotti létszám és az ehhez kapcsolódó költségvetési támogatások volumene csökkent a vizsgált időszakban. Az Mt. alapján foglalkoztatott dolgozók száma éves statisztikai átlagban a vizsgált időszakban növekedett. A fluktuáción belül viszonylag magasnak volt megítélhető, hogy az új belépő Mt. munkaviszony alapján foglalkoztatottak aránya a vizsgálat éveiben a 30 %-ot meghaladta. A bérköltségek – a közfoglalkoztatott dolgozókra eső költségek nélkül – a vizsgálat időszak alatt több mint 30 %-kal emelkedtek. A társaság a Számv. tv. alapján beszámolóit határidőre elkészítette és közzétette mind a központi, mind saját honlapján. Az Info. tv. által előírt formában a szervezetre, illetve gazdálkodásukra vonatkozó adatok közzétételéről gondoskodtak, ezen adatok köre kiegészítendő. A Tak. tv. által előírt adatokat honlapjukon közzétették. A Kbt. által előírt közzétételi kötelezettségüknek eleget tettek. A kiemelt kategóriába tartozó megállapításokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Nem a TAO tv. szerinti értékcsökkenési leírás százalékait alkalmazzák (33 % helyett 33,33; 20 % helyett 25 %; 14,5 helyett 14,29 %).	A TAO tv. szerint elszámolt értékcsökkenési leírással a társasági adóalapot csökkenteni kell, ezért indokolt a százalékos kulcsokat pontosan meghatározni.
2.	Az Értékelési szabályzatban nem szabályozták, hogy a Számv.tv. 3. § (4) bekezdés 10. pontja szerinti behajthatatlanság tényét és mértékét milyen eljárással és dokumentumok alapján kell bizonyítani.	Az Értékelési szabályzatban a behajthatatlanság tényét és mértékét meg kell határozni, valamint, hogy milyen eljárással és dokumentumok alapján kell bizonyítani azt.
3.	Az Értékelési szabályzatban nem rendelkezett a Társaság arról, mely esetben nem számol el értékvesztést, pl. Önkormányzat.	Indokolt az értékvesztés elszámolás alóli felmentés tényét az Értékelési szabályzatban rögzíteni indoklással együtt.
4.	A követelések állományán belül az egyes követelésfajták más sorokon kerültek kimutatásra, valamint az aktív időbeli elhatárolások a tevékenységek végzése során éves szinten nem ugyanazon elvek mentén kerültek bemutatásra.	A Számv.tv. 15. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően: „A beszámoló tartalma és formája, valamint az azt alátámasztó könyvvezetés tekintetében az állandóságot és az összehasonlíthatóságot biztosítani kell (a következetesség elve).”, mely elv kerüljön figyelembevételre.

5.	Társaság a Feladatátadási tevékenységeinek kiadásait, valamint azok finanszírozását egymástól munkaszámok használatával elkülönítetten kezelte, de egyéb tevékenységeinek elkülönítését, valamint azok bemutatását (beszámoló és kiegészítő melléklet) nem tette meg.	Javasolt, hogy a Társaság Feladatátadási tevékenységei és egyéb tevékenységei eredmény kimutatásai elkülönítetten kerüljenek kimutatásra a Feladatátadási megállapodás 8.3. pontjában foglalt előírás alapján.
----	---	--

II/1/11. Vizsgálat címe: „A Váci Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének vizsgálata” [Azonosító: 11/2019.]

A tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjét az Önkormányzat a társaság alapító okiratában, a Vagyonrendeletben és a társaság SZMSZ-ében kialakította. A társaság tevékenységével kapcsolatos elvárásokat és követelményeket a többször módosított Feladatátadási megállapodásban határozták meg. Az alapító képviselőjében a Polgármester jóváhagyta az FB ügyrendjét és a társaság javadalmazási szabályzatát, azonban a vizsgált időszakban nem rendelkezett egyikkel sem a társaság. A vizsgált időszakban érvényes számviteli szabályzatok elkészültek. A belső ellenőrzés célszerűségi javaslatokat tett a belső szabályzatokkal összefüggésben, amelyek egy része már beépült a 2018. évben jóváhagyott verziókba. Az alapító Önkormányzat az elkészítendő, majd az elkészült üzleti tervekkel kapcsolatban előírást nem tett, ezért a társaság saját maga alakította ki a tartalmát, mely mindhárom évben azonos volt. A számviteli beszámoló mérleg sorait leltárral támasztotta alá a társaság, nem minden sor került azonban teljeskörűen, dokumentáltan bemutatásra mindhárom vizsgált évben. Az ellenőrzési jelentés részletes megállapítások fejezetében írtak alapján megállapítható, hogy az analitika, főkönyv és mérleg egyezősége főösszegét tekintve megvalósult. A követelések és a követelések értékvesztésének mértéke a vizsgált időszakban jelentős tényezőnek bizonyult, ezért célszerű a beszámolóban a kiegészítő mellékletben a követelés kezeléssel kapcsolatosan tett intézkedésekről – beszámolni, valamint bemutatni a követelések állományának korosított analitikus nyilvántartását is. A vizsgált időszakban a munkaerő személyi összetételében a változás jelentős volt. A társaság a www.vacholding.hu elérhetőség alatt, mint tagvállalt rendelkezett arculati elemekkel, az Info.tv., a Kbt. és a Tak. tv. által előírt kötelezettségeinek a Városfejlesztő Kft.-vel párhuzamosan, együtt, illetve önállóan próbált eleget tenni. Ugyanakkor a közös felületen nem könnyű a tájékozódás, nem minden esetben érthető, hol keressen az érdeklődő bizonyos információkat, mikor kell a Városfejlesztő Kft. címszó alatt, mikor a társaság megjelenése alatt. A kiemelt kategóriába tartozó megállapításokat az alábbi táblázat mutatja be:

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az Értékelési szabályzatban nem szabályozták, hogy a Szám. tv. 3. § (4) bekezdés 10. pontja szerinti behajthatatlanság tényét és mértékét milyen eljárással és dokumentumok alapján kell bizonyítani.	Az Értékelési szabályzatban a behajthatatlanság tényét és mértékét meg kell határozni, valamint, hogy milyen eljárással és dokumentumok alapján kell bizonyítani azt.

II/1/12. Vizsgálat címe: „Intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásának vizsgálata” [Azonosító: 12/2019.]

Az utóellenőrzés 13 szervezetet érintett. Az ellenőrzött szervezetek/szervezeti egységek intézkedési terveket készítettek, melyeket véleményezésre megküldtek a Hivatal felé. Az utóellenőrzés során megállapítható volt, hogy az intézkedési tervekben foglalt feladatok nagy részét végrehajtották, több esetben a végrehajtási határidő módosítását kérték. A feladatok végrehajtásáról nem minden esetben, illetve nem határidőben történtek meg a beszámolások. A költségvetési szervek a Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről gondoskodtak. 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 2019-es évben 6 gazdasági társaságot, 5 költségvetési szervet, a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeit, valamint a vagyonkezelés ellenőrzése során a Váci Tankerületi Központ és a Váci Szakképzési Centrum feladatellátását is 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 Mötv. 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, melyekre az ellenőrzés felhívta a figyelmet. 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 e 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.

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, ahol ez a kötelezés csak a 2020-as évtől lépett hatályba. 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 eljuttatnak 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 gazdasági társaságok esetében. A költségvetési szerveknél az iktatási rendszer kialakított. A 2019. 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 irányító szervei ellenőrzése [Áht. 70. § (1) bek.] a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységén keresztül biztosított.

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

A 2019. évben lefolytatott ellenőrzéseket követően 14 esetben 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 ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását nyomon követi.

Kelt: Vác, 2020. év 04. hó 03. nap

Kökény Krisztián
osztályvezető
[Váci Polgármesteri Hivatal
Ellenőrzési Osztály]

Láttam:

Matkovich Ilona
polgármester

Dr. Zsidel Szilvia
jegyző





Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala

Vác a Dunakanyar szíve
2600 Vác, Szírián köz 7. ☎: 27/314-814 ☎: 307-145
🌐: www.vac.hu ✉: gh@pannonia.vac.hu

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalának 2019. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

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

A Gazdasági Hivatal belső ellenőrzési tevékenységét 2 fő, teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott látta el 2019. évben, a csoport tevékenységet az alábbi jelentés foglalja össze – a Kormányrendeletben előírtak alapján.

I. A belső ellenőrzési tevékenység bemutatása

1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok értékelése

A belső ellenőrzési csoport a Gazdasági Hivatal (Hivatal) vezetőjének közvetlenül alárendelten végzi munkáját.

Az adott évben elvégzendő feladatokról Éves ellenőrzési terv készült, amelyben a Gazdasági Hivatal tevékenységére valamint a gazdálkodási jogkörébe tartozó 7 Intézmény (Óvodák és Kulturális Intézmények) működésére, gazdálkodására vonatkozóan is tartalmaz ellenőrzéseket.

A 2019. évben az alábbi, tervezett ellenőrzések valósultak meg:

- ✓ a Gazdasági Hivatal 2018. évi vagyongazdálkodási tevékenységének (leltározási, selejtezési tevékenysége) ellenőrzése,
- ✓ az Óvodák 2019. 02. havi pénzgazdálkodásának (bankszámlához és készpénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok, analitikus nyilvántartások) ellenőrzése,
- ✓ Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalának gazdálkodási jogkörébe tartozó Kulturális Intézmények (Madách Imre Művelődési Központ, Katona Lajos Városi Könyvtár, Vác Város Levéltára, Tragor Ignác Múzeum) mobil- és vezetékes telefonhasználathoz, kiküldetésekhez kapcsolódó szabályozottságának vizsgálata,
- ✓ a Gazdasági Hivatal 2018-2019. évi tisztítószer beszerzése,
- ✓ a Kulturális Intézmények a pénzgazdálkodásának vizsgálata (utóellenőrzés),
- ✓ a Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézmények gazdálkodását, működését leíró belső szabályzók vizsgálata,
- ✓ a Gazdasági Hivatal gazdálkodását, működését leíró szabályzók vizsgálata,
- ✓ a Gazdasági Hivatal élelmiszergazdálkodásának vizsgálata,
- ✓ a Hivatal pénzgazdálkodásának vizsgálata.

Soron kívüli ellenőrzés lefolytatására 2019. évben 3 esetben került sor:

- ✓ a Gazdasági Hivatal által a Váci Földváry Károly Általános Iskolában működtetett főzőkonyha (Földváry Konyha) és a hozzá tartozó tálalókonyhán történő leltározási tevékenység ellenőrzésére terjedt ki.
- ✓ a Gazdasági Hivatal által a Váci Juhász Gy. Általános Iskolában és a Cházár EGYMI Intézményében működtetett főzőkonyhák év végi élelmiszer készleteinek leltározásához kapcsolódó dokumentumok ellenőrzésére terjedt ki.

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

- A Gazdasági Hivatal 2018. évi vagyongazdálkodási (leltározási, selejtezési tevékenységének) ellenőrzése: A Hivatal vezetője elkészítette a leltározásra és a selejtezésre vonatkozó szabályozást, amelyet a vezetőváltást követően módosítottak. A belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentáció alapján a leltározások előkészítésének, lebonyolításának dokumentálása a Hivatal Leltárkészítési és leltározási szabályzatának megfelelően történt. A leltározás során használt bizonylatok alaki és tartalmi egyezőséget mutattak. A selejtezésekről minden esetben jegyzőkönyv készült; melyek a szükséges mellékleteket, igazolásokat tartalmazták.
- A Váci Alsóvárosi Óvoda, a Váci Kisvác-Középvárosi Óvoda és a Váci Deákvári Óvoda pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Gazdasági Hivatal látja el. A kötelezettségvállalás folyamatát érintő szabályzatokat a Hivatal elkészítette, az Óvodával kötött Munkamegosztási megállapodás alapján hatályukat kiterjesztette az Óvoda részére is. A 2019. 02 hónapban teljesített kifizetésekhez/átutalásokhoz az alapbizonylatot minden pénzmozgás esetén csatolták, az utalványrendeleteken minden pénzmozgást feltüntettek. A számlák, dokumentumok, analitikus nyilvántartások formája és tartalma, az aláírások megléte megfelelt a vonatkozó előírásoknak.
- A Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó Kulturális Intézményeknek szükséges szabályoznia a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos kérdéseket valamint a vezetékes- és mobiltelefonok használatát – a vonatkozó jogszabályi előírás szerint. A szabályozásnak mindegyik Intézmény eleget tett, az Intézményvezető elkészítette az eljárásrendeket. A mobil- és vezetékes telefon használatához kapcsolódó számlákhoz, bizonylatokhoz az analitikus nyilvántartást minden esetben csatolták. A belföldi kiküldetések dokumentálásában kisebb adminisztrációs hiányosságok előfordultak, ezek helyesbítése az ellenőrzés során megkezdődött.
- A Gazdasági Hivatalban az ellenőrzött időszakban történt tisztítószer vásárlások csaknem teljes mértékben egy szállító közreműködésével történtek. A szállító a Hivatal jogelődje által indított közbeszerzési eljárás nyerteseként, a Hivatallal kötött szállítási szerződés szerint hajtotta végre a beszerzéseket. A tisztítószerek beszerzéséhez, felhasználásához kapcsolódó kifizetéseket alátámasztó számlák, dokumentumok, analitikus nyilvántartások alaki és tartalmi követelményei megfelelték a hivatali, valamint a jogszabályi előírásoknak. A konyhák által felhasznált tisztítószerek összegének részletesebb összehasonlításához, pontosabb elemzés készítéséhez javasolt olyan analitikus nyilvántartás kialakítása és vezetése amely alapján a következő, tervezett beszerzésekhez pontosabb adatok szolgáltatathatók.

- A Madách Imre Művelődési Központ (MIMK), a Katona Lajos Városi Könyvtár (Könyvtár) és a Tragor Ignác Múzeum a Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó költségvetési szervek, a pénzgazdálkodásra, a kötelezettségvállalás eljárásrendjére vonatkozó szabályzók megalkotása a Hivatal feladata, amelyről az Intézmények közötti Munkamegosztási megállapodás is készült. Az ellenőrzés során tapasztaltak alapján a MIMK-nél és a Könyvtárnál szükséges a szabályzók és a munkaköri leírások módosítása. A pénzforgalmi bizonylatok ellenőrzése során feltárt adminisztrációs hiányosságok megszüntetése érdekében Intézkedési terv készítése volt indokolt.
- A Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó 7 költségvetési szerv gazdálkodására, pénzügyi, számviteli tevékenységére ugyanazok a jogszabályok tartalmazzák előírásokat. A Hivatal és az Intézmények között a feladatok megosztására az egyedi sajátosságokat tartalmazó megállapodás készült, amelyek alapján az Intézmények saját szabályzataikat kötelesek elkészíteni, aktualizálni. Az ellenőrzés a jogszabályi előírások és a helyi sajátosságok alapján a belső szabályzók összhangját vizsgálta. Az ellenőrzés 2019. évben történő végrehajtása 3 Intézmény esetén (Váci Deákvári Óvoda, Vác Város Levéltára, MIMK) felfüggesztésre került. Az elvégzett ellenőrzés 2 Intézmény esetén (Katona L. Városi Könyvtár és Tragor I. Múzeum) Intézkedési terv készítését igényelték.
- A Gazdasági Hivatal a vizsgálat időszakára vonatkozóan rendelkezett a jogszabályok által elkészítendő, az Intézmény szervezetét, működését, gazdálkodását leíró, közalkalmazottakra, munkavégzésre vonatkozó hatályos szabályzókkal, melyeket az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott. A Hivatal a gazdálkodásra vonatkozó eljárásrendek kialakítására, a GH és az intézmények közötti feladatok megosztására intézményenként Munkamegosztási megállapodást kötött. A Hivatalban foglalkoztatott dolgozók feladatainak részletes leírását munkaköri leírásaik tartalmazzák. A jogszabályi változások a helyi gyakorlattal való szinkronizálása, valamint az intézményi tevékenységi- és feladatköri változások, összefüggések egyszerre több szabályzó módosítását vonhatják maguk után (pl. közétkeztetési tevékenység). Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetésére intézkedési terv készítése volt indokolt.
- a Hivatal élelmiszergazdálkodását 3 főzőkonyha tevékenysége alapján vizsgálta az ellenőrzés 2019. évben. Az Árpád Általános Iskolában működő főzőkonyhán helyben étkeznek a tanulók, a Vám utcai Óvodában működtetett főzőkonyháról a helyben étkezők mellett 2 tagóvodába is történik a szállítás, a Radnóti Iskola főzőkonyhája a helyben étkező tanulók részére és a Boronkay Középiskolában ebédet igénylők részére szállítással biztosítja az ételt. A Gazdasági Hivatal szabályzóiban rögzítette az ételmezési tevékenység folyamataira vonatkozó feladatokat. A kedvezményesen étkező, véletlenszerűen vizsgált tanulók támogatásra való jogosultságát a vonatkozó dokumentumok alátámasztották, az igényelt étkezések számlázásakor figyelembe vették a szülői megállapodások tartalmát. Az étkezők nyilvántartását, adataik kezelését, a számlák készítését az intézményekben található számlázási program segítségével végzik. A hivatali dolgozók részére biztosított kedvezményekről készített kimutatást az ételmezésvezető minden hónap 20-a után a Gazdasági Hivatalnak megküldi. A Hivatal az ezzel kapcsolatos, Szja. törvény szerinti kötelezettségének a KIRA rendszeren keresztül tesz eleget.
- a Hivatal pénzkezelési tevékenységének vizsgálata 1-1 havi a bankszámlához és készpénzforgalomhoz kapcsolódott. A Hivatalban a kötelezettségvállaláshoz és a pénzke-

zeléshez kapcsolódó eljárásrend megtalálható, a Hivatal vezetőjének jóváhagyó aláírását tartalmazza. A hatályba lépését követő változások miatt szükséges az eljárásrendet módosítani. A kötelezettségvállalási eljárásrend előírásai alá tartozó bizonylatok, dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata során megállapítható volt, hogy a vonatkozó előírások betartása nem minden esetben történt meg teljes körűen, ezért a munkafolyamatok alaposabb, pontosabb végzése, fokozottabb ellenőrzése indokolt. A feltárt hiányosságok rendezése Intézkedési terv készítését indokolta.

A soron kívüli ellenőrzések megállapításai, javaslatok az alábbiak voltak:

- A Hivatal leltározási tevékenysége éves terv alapján történik. A Földvár Konyhán történő leltározás nem szerepel a 2019. évi leltározási tevékenységek között. A Gazdasági Hivatal Leltárkészítési és leltározási szabályzatban rögzítette a leltározási tevékenység folyamatára vonatkozó feladatokat valamint meghatározta a készítendő dokumentumok tartalmát. A szabályzat előírásait indokolt kiegészíteni rendkívüli leltározásra vonatkozóan. Az ellenőrzés során a leltározásról készített, a szabályzatban meghatározott dokumentumokat az ellenőrzés rendelkezésére bocsátották.
- a Juhász Konyhán és a Cházár konyhán az élelmiszerkészlet leltározásához kapcsolódó dokumentumok ellenőrzése történt. A Gazdasági Hivatal Leltárkészítési és leltározási szabályzatában rögzítette az általa működtetett konyhák élelmiszerkészleteinek leltározási folyamatára vonatkozó feladatokat, valamint meghatározta a készítendő dokumentumok tartalmát. A belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentáció alapján a leltározások előkészítésének, lebonyolításának dokumentálása a Hivatal Leltárkészítési és leltározási szabályzatának megfelelően történt. A leltározás során használt bizonylatok alakja és tartalmi egyezőséget mutattak.

2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzési csoport munkáját a Hivatal vezetőjének közvetlenül alárendelve, a Hivatal többi dolgozójától elkülönítve végezte.

A belső ellenőrök megfelelnek meghatározott feltételeknek a Pénzügyminisztérium rendeletében előírtaknak, rendelkeznek belső ellenőri regisztrációval. A belső ellenőrzési vezető a 2019. évben esedékes kötelező továbbképzési kötelezettségének (ÁBPE-II.) eleget tett.

A 2019. évi ellenőrzések során nem fordultak elő összeférhetetlenségi esetek.

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtására a Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézményeknél is és a Hivatalnál is sor került.

A tervezett ellenőrzések megkezdését megelőzően az intézmények vezetőivel valamint a Hivatal szervezeti egységeinek vezetőivel a helyszíni ellenőrzés időpontja egyeztetésre került. Az ellenőrzések lefolytatásához szükséges feltételeket az intézmények vezetői és az érintett középvezetők minden esetben biztosították, az együttműködés az ellenőrzés során folyamatos és gördülékeny volt.

Az ellenőrzött szervezetek részére az elkészített megbízólevelek, ellenőrzési program, az ellenőrzésekről készített jelentés 1-1 példányát az intézmények vezetői részére átadásra került.

Az ellenőrök a tevékenységük ellátása során akadályozó tényezővel nem találkoztak.

A Hivatal ellenőrei által végzett ellenőrzésekről a Bkr. által előírt ellenőrzési nyilvántartásban rögzítésre kerültek a belső ellenőrzés által végzett ellenőrzés tárgya, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja, az ellenőrzött időszak, a vizsgálatvezető és a belső ellenőrzését végző neve valamint az intézkedési terv készítésének szükségessége. A nyilvántartás és az elkészült dokumentumok a Gazdasági Hivatalban megtalálhatók.

3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

A Hivatalban 2019. évben tervezett tanácsadói tevékenység nem volt. A Hivatalban és a gazdálkodásához tartozó Intézmények esetén a feladatellátásukhoz kapcsolódóan az alábbi témákban történtek megkeresések: egy-egy konkrét feladat megoldása, a megoldási lehetőségek hatása az intézmény további működésére, közalkalmazotti jogviszonyt létesítéséhez kapcsolódó kérdések, jogviszony megszűnésének lehetőségei, a meglévő szervezeti struktúra átalakításának lehetőségei a helyi sajátosságok alapján a hatékonyabb feladatellátás érdekében, a kapcsolódó adminisztrációs feladatok (szabályzók, dokumentáció, stb), az adott ellenőrzésekhez közvetlenül nem kapcsolódó szabályzók tartalmának véleményezése, kieső munkaerő pótlásának lehetőségei.

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 elvégzett ellenőrzéseknél valamennyi javaslat az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentumok alapján az alábbi témákra vonatkoztak:

1. Az ellenőrzött intézmények gazdálkodására, működésére vonatkozó szabályzóknál (szabályzatok, munkaköri leírások, vezetői utasítások) a jogszabályi előírások és a gyakorlat összhangjának a helyi sajátosságok figyelembe vételével történő megteremtésére (egyértelmű feladat- és hatáskörök meghatározása)
2. a folyamatos feladatellátás érdekében olyan eljárásrendek kialakítására, amely ideiglenesen kieső munkavállaló esetén is biztosítja az eredményes és folyamatos feladatellátást, illetve új dolgozó esetén az információátadás hatékony megvalósíthatóságát,
3. az egyes eljárásrendnél az egymásra épülő vagy egymáshoz kapcsolódó adat-, információáramlás folyamatosságának biztosítására adatvesztés és/vagy túlzott adminisztráció nélkül,
4. a folyamatba épített ellenőrzéseknél szükséges további kontrollpontok kialakítására, ezek gyakoribb vezetői ellenőrzésére,
5. a feladatellátás során keletkező dokumentumokhoz az arra jogosult személyek által történő hozzáférés biztosítására, illetve arra nem jogosult személyektől való elzárássra.

b) A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

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

A Hivatalnál és a gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézményeknél a szervezeti struktúrát, a feladat-és hatásköröket a szervezet Alapító okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata valamint további belső szabályzatok és munkaköri leírások határozzák meg. Az ellenőrzött szervezeteknél a szabályzók megtalálhatók, ezek aktualizálása, karbantartása azonban változó. A kontrollkörnyezet megfelelő működéséhez elengedhetetlenül szükséges a szabályzatok aktualizálása.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése biztosítja a kockázatok megfelelő kezelését.

A Hivatal éves ellenőrzési terve a Hivatalra és a gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézményekre kiterjedő kockázatelemzéseken alapul.

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 a folyamatos információ áramlását a szervezet egészen belül vertikálisan és horizontálisan is. A rendszer kialakítása és működtetése a költségvetési szerv vezetőjének feladata.

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 2019. évben történt ellenőrzések 7 ellenőrzés esetben tártak fel intézkedési terv készítését igénylő hiányosságokat: a Hivatalnál 4 ellenőrzés esetében, a Madách Imre Művelődési Központnál, a Tragor Ignác Múzeumnál és a Katona Lajos Városi Könyvtárnál 1-1 ellenőrzés esetében volt szükséges Intézkedési terv készítése. 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.

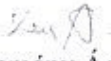
Vác, 2020. február 12.

Jóváhagyta:


Szentiványi Erika
hivatalvezető

Készítette:




Kemény Ágnes
belső ellenőr

1.sz. mellékletek

Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése: **Váci Földvárny Károly Á. Iskola Konyha és 1 tálalókonyha**
 Ellenőrzési egység megnevezése: **tanfelügyeleti leltározási tev. CII.**
 2019. 03.12.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelölés	Ellenőrzési jelölés	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Az intézkedés	Az intézkedés	Az intézkedés	Az intézkedés	Meglett	A	A	Meglett
					Intézkedés sorszáma	Jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	Feljelölés (beosztás és szervezeti egység)	Végrehajtásának határideje	(datum / nem)	Intézkedések rövid leírása (folyamataiban lévő eseten is)	határidő	teljesítés	Meglett
1.	334-3/11/2019.	G H	A szabályzat előírásait indokolt kiegészíteni rendkívüli leltározásra vonatkozóan. Ha azonos időben (egy leltározási folyamat során) több vagyontárgy leltározása történik és a leltározók más-más vagyontárgyak leltározásában vesznek részt, célszerű ezt feltüntetni az utasításban vagy a felkészítő jegyzőkönyvben.	Utasítás a javaslat alapján a szabályozás kiegészítésére.	334-4/11/2019.	Szentiványi Erika Gh vez. H.	Belenesák Ágnes gróf vez.	2019.06.30	2019.06.01	2019. 06. 01-től hatályos szabályzat			

Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése: Vác Város Onkormányzat Gazdasági Hivatala
2019.08.06.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési örzési jelentés és száma	Ellenőrzési végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv		Az intézkedés		Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megírt intézkedések rövid leírása (folyamatosan lévő esetén is)	A határidő be nem teljesítése	A teljesítés hiányának megnevezése	Megjegyzés
					Intézkedés sorszáma	Intézkedés neve (beosztás és szervezeti egység)	Intézkedés (beosztás és szervezeti egység)	Intézkedés végrehajtásának határideje					
1.	854-3/2019.	G H b e i s ö e i	Célszerű a konyhákban olyan nyilvántartás kialakítása és vezetése, melyből megállapítható adott időszakra vonatkozóan a felhasznált tisztítószer mennyisége, mennyisége, értéke, a felhasználás célja (takarítás, alapvető higiénia, mosogatás, stb.)	Utastás olyan nyilvántartás kialakítására és vezetésére, melyből a beszerzett, felhasznált és raktáron lévő tisztítószer mennyisége megállapítható.	854-4/11/2019.	Szentiványi Erika Gh vez. H.	étk. Szerv. életm. vezetők	A nyilvántartás kialakításának határideje: 2019. 11.30., vezetése folyamatos	folyamatos készlet megáll.	Év végi mennyiségi állomány megáll. a Konyhákban, Gh-ban 2 hetente készlet megáll.			

Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése:

MIMK-nél a bizonylati rend és fejelem ellenőrzése
2019. 09. 11.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés iktatószáma	Ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv		Az intézkedés		Módosítás (leírás/NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megtett intézkedések rövid leírása (folyamatban lévő esetén is)	A határidő betartása en végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesülés kapcsán tett lépések
					Iktatószáma	jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	felelőse (beosztás és szervezeti egység)	végrehajtásának határideje					
			A jegyzéstartás munkavállalónak a megváltozott munkarend illetve, hogy feladataikéhoz kapcsolódóan mely esetekben végez számlakiállítás indokolja a munkaköri leírásának módosítását.										
1.	1065-9/11/2019.	GH belső ellenőrzés	Az információk alkalmazottak munkaköri leírásában célszerű szerepeltetni, hogy a jegyzéstartás munkatárs helyettesítése esetén végzett számlakiállítás milyen további feladatokkal jár.	Munkaköri leírások módosítása a módosított feladatarcához kapcsolódóan.	1065-10/11/2019.	Szentiványi Erika GH vezető	inform. csop. vez.	2019. 11. 30.	2020.04.30				
2.	1065-9/11/2019.	GH belső ellenőrzés	A kötelezettségvállalásban érintett dolgozók munkaköri leírásainak következő módosítását célszerű úgy elvégezni, hogy azok szinkronban legyenek a hatályos szabályzatokkal, szabályzókkal, kiemelten jelen vízszintes kapcsolat a pénzügyező, szakmai tejesítés igazoló) hatáskörökre vonatkozóan.	A szakmai teljesítéssel megbízott dolgozók munkaköri leírása módosításra kerül.	1065-10/11/2019	Szentiványi Erika GH vezető	ig. helyettes	2019. 11. 30.	2020.04.30				

3.	1065- 9/11/2019.	GH belső ellenőrzés	A pénzforgalom dokumentálásában résztvevők figyelmét fel kell hívni a körültekintőbb munkavégzésre, valamint indokolt a munkafolyamat fokozottabb ellenőrzése. A szerződések, megállapodások megkötésekor célszerű a tartalmi pontok teljes körű meghatározása, és azt a megállapodó feleknek aláírásukkal ellátni. A pénzkifizetések, a megbízási megállapodások kötésekor figyelembe kell venni az összeférhetlenségre, és a közalkalmazotti munkaviszonyra vonatkozó jogszabályi előírásokat. A pénzmozgásoknál az Ávt. előírásait és a Képviselet-tesztület rendelkezései előírásait szükséges betartani.	Az ellenőrzést követően szerződést, megállapodást a feleknek minden esetben aláírásukkal szükséges ellátni. Megbízási szerződést saját dolgozóval csak abban az esetben lehet kötni, ha munkaköri leírása erre kifejezetten nem tér ki. Pénztáros saját maga részére ösztönözhetlenség g miatt pénzt nem fizethet ki, azt utalni szükséges.	1065- 10/11/2019	Szentiványi Erika GH vezető	igazgató	2019. 10.30.	2020.04.30				
4.	1065- 9/11/2019.	GH belső ellenőrzés	A már ismertett jogszabályoknak megfelelően szükséges a tárhely- és tonerek beszerzésénél eljárni.	A tonerek 2020. évi beszerzésére pályázatast írunk elő.	1065- 10/11/2019	Szentiványi Erika GH vezető	titkárságvezető	2019. 12.31.	2020.04.30				
5.	1065- 9/11/2019.	GH belső ellenőrzés	A jegypénztár ablakfelületei az épület bejárat melletti átlátszóak. Külső szemlélő látja a pénzkezelésével, számolásával járó tevékenységet. Szükséges az ablak átméretezését megoldani (átlátszó fólia, függöny, reluxa pl.).	A jegypénztár ablakaira az utcafront felől átlátszó fólia kerül felszerelésre.	1065- 10/11/2019	Szentiványi Erika GH vezető	gondnoksági csop. vez.	2019. 10.30.	2020.04.30				

6.	1065- 9/11/2019.	GH belső ellenőrzés	A Pénzkezelési szabályzatban a jegypénztár működési rendjét módosítani indokolt annak változása miatt. A pénztáros és helyettesének munkaköri leírását indokolt feladatukörének megfelelően elkészíteni. A pénztáros és helyettese felelősségvállalási nyilatkozatát munkaadói személyi anyagukba célszerű elhelyezni.	A pénzkezelési szabályzat mellékleteinek módosítása. A munkaköri leírások aktualizálása.	1065- 10/10/2019	Szentiványi Erika GH vezető	Dávid L.	2019. 11.30.	nem	2019.10.01	A Szabályzat mellékleteinek módosítása. Aktualizálásra kerültek a munkaköri leírások.
7.	1065- 9/11/2019.	GH belső ellenőrzés	A pénzforgalom dokumentálásában résztvevők figyelmét fel kell hívni a körültekintőbb munkavégzésre, valamint indokolt a munkafolyamat fokozottabb ellenőrzése. A szerződések, megállapodások megkötésekor célszerű a tartalmi pontok teljes körű meghatározása, és azt a megállapodó feleknek aláírásával ellátni. A pénzkifizetések, a megbízási megállapodások kötésekor figyelembe kell venni az össze-felhelyesítéssel, és a közalkalmazotti munkaviszonyra vonatkozó jog-szabályi előírásokat. A pénzmozgás-sokról az Ávr. előírásait és a Képviselet-tisztelt rendeletének előírásait szükséges betartani.	Az ellenőrzést követően szerződést, megállapodást a feleknek minden esetben aláírásukkal szükséges ellátni. Pénztáros saját maga részére öszeférhetlenség miatt pénzt nem fizethet ki, azt utalni szükséges.	1065- 10/10/2019	Szentiványi Erika GH vezető	Dávid L.	2019. 10.30.	nem		Az ellenőrzés lefolytatása után azonnal megszüntetésre került az öszeférhetellese nével ki fizetés valamint minden megállapodás és szerződés minden esetben a felek aláírásával történik.

Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése:

Tragor Ignác Múzeumnál a bizonylati rend és fegyelem
ellenőrzése
2019. 09. 27.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (terjesztés/NEM)	Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megj. intézkedés k. rövid leírása (folyamatra nem vonatkozó esetben)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megjegyzés				
1.	Ellenőrzési javaslat	Az SZMSZ-t bővíteni szükséges a telephelyekre vonatkozó működés szabályaival, a vagyoni nyilvántartások tételére kötelezett munkatörök meghatalmazásával, valamint a vagyoni nyilvántartások kezelésével kapcsolatos szabályozást indokolt elkészíteni. Szükséges elkészíteni a munka- és védőruhák juttatásával kapcsolatos eljárásrendet valamint az integrált kockázatelemzést.	Az SZMSZ módosításának előző és jóváhagyása a testülettel. A felsorolt szabályzatok elkészítése: vagyoni nyilvántartások kezelésével kapcsol., munka- és védőruhák juttatásával kapcsol., integr. kock. kezelésre vonatkozó eljárásrend.	1201- Szentiványi Erika GH vezető	igazgató	2020.01.31.	2020.05.31							
2.	1201- 6/11/2 019. GH Belső ellenőrzés	A Megállapodást szükséges aktualizálni jogszabályi módosítások miatt a kötelezettségvállalás eljárásrendjéhez, a személyi juttatás-adóhoz, valamint a költségvetési szerv működéséhez szükséges szabályzatokhoz kapcsolódóan.	A Megállapodás aktualizálása és a benne felsorolt szabályzatok aktualizálásának elkészítése.	1201- 7/11/201 9.	igazgató	2020.02.28.	2020.05.31							

3.	1201-6/11/2 019.	GH belső ellenőrzés	A Munkatervben pontosabban szükséges meghatározni a dolgozók beosztását, az időkeret alapján történő munkavégzésnél a dolgozónként történő teljesítések elszámolásához nyilvántartást szükséges kialakítani.	A Munkaterv egyeztetése az intézmény vezetőjével és annak aláírása mindkét fél részéről (készítő, jóváhagyó.) A Munkaterv kialakítása olyan értékben, hogy abból a ledolgozandó munkaidőkeret	1201-7/11/2019.	Szentiványi Erika GH vezető	igazgató	2019.11.30	2020.05.31						
4.			Indokolt a gépjárművet használok körét meghatározni a szabályzatban – akár munkakörhöz kötött, akár név szerinti formában.	A gépjármű üzemeltetési szabályzatának átdolgozása.				2019.12.31	2020.05.31						
5.	1201-6/11/2 019.	GH belső ellenőrzés	A Megállapodást szükséges aktualizálni jogszabályi módosítások miatt a kötelezettségvállalás eljárásrendjéhez, a személyi jövedelem-adóhoz, valamint a költségvetési szerv működéséhez szükséges szabályzatokhoz kapcsolódóan.	A Megállapodás aktualizálása.	1201-8/1	Szentiványi Erika GH vezető	David Ildikó	2020.01.31	2020.05.31						

Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése:

Kátona Lajos Városi Könyvtármál a gazd. szab és a bizonylati
rend és fegyelem ellenőrzése
2019. 10. 25.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési jelentés kiadásának időpontja	Ellenőrzési zóna, illetve szervezeti egység	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Intézkedés elnevezése (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Végrehajtásának határideje	Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megítélt intézkedés elnevezése (további leírás, ha van)	Az intézkedés határidője	Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)
1.	1264-8/11/2019.	GH beosztás ellenőrzés	Az SZMSZ szabályozása (szervezeti hierarchia) és a munkavállalók munkaköri leírása közzétett és szűkebb megteremtési. Az SZMSZ-t bővíteni szükséges a vagyoni jogviszonyok teljesítésére kötelezett munkakörök meghatározásával, valamint a va-gyonnyilatkozat kezelésével kapcsolatos szabályozást indokolt elkészíteni. Továbbá javasolt a szabályzatban a pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátása kap-csán a GH-t megjelölni.	SZMSZ módosítása	1264-9/11/2019.	Szentiványi Erika GH vezető	igazgató	2020.IV.30.				
2.	1264-8/11/2019.	GH beosztás ellenőrzés	A kockázatelemzésre vonatkozó szabályozókat a Bkr. előírásai alapján szükséges kiegészíteni-módosítani. Az Anyag- és eszközkezelési szabályzat készítését illetően szükséges a gaz-dálkodást bonyolító Gazdasági Hivatal munkatársával egyeztetni a szabályozás tartalmára vonatkozóan.	Kockázatelemzési szabályzat kiegészítése. Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat elkészítésének GH-val egyeztetés	1264-9/11/2019.	Szentiványi Erika GH vezető	igazgató	2020.IV.30.				

3.	1264-8/11/2019. GH belső ellenőrzés	A következő juttatásnál célszerű a szabályzatot aktualizálni, a vonatkozó jogszabályi és egyéb előírások (rendeletek, megállapodások) figyelembe vételével.	Cafeteria szabályzat aktualizálása	1264-9/11/2019.	Szentiványi Erika GH vezető	igazgató, helyettes	2020. IV. 30.				
4.	1264-8/11/2019. GH belső ellenőrzés	Indokolt a KL VK szervezeti felépítését, a munkaköröket és munkaköri leírásokat, a csoportvezetők kinevezését felülvizsgálni, és úgy megalkotni a helyi gyakorlat és a lehetőségek figyelembe vételével, hogy az intézmény szervezeti felépítése, a dolgozók munkakörei a kapcsolódó dokumentumokban egységesen jelenjenek meg.	SzMSz, munkakörök és munkaköri leírások egységesítése	1264-9/11/2019.	Szentiványi Erika GH vezető		2020. IV. 30.				
5.	1264-8/11/2019. GH belső ellenőrzés	A Megállapodást szükséges aktualizálni jogszabályi módosítások miatt a kötelezettségvállalás eljárásrendjéhez, a személyi jövedelemadóhoz, valamint a költségvetési szerv működéséhez szükséges szabályzatokhoz kapcsolódóan. Célszerű a gyakorlati eljárásnak megfelelően módosítani a Pénzkezelési szabályzatban is a vonatkozó (utalványrendelet csatolása, pénztárjelentés készítésének gyakorisága) előírásokat.	A Megállapodás aktualizálása. A pénzkezelési szabályzat módosítása	1264-9/11/2019.	Szentiványi Erika GH vezető	igazgató	2020. IV. 30.				
6.	1264-8/11/2019. GH belső ellenőrzés	Az Anyag- és csúcsteljesítmény szabályzat készítését illetően szükséges a gazdálkodást bonyolító Gazdasági Hivatal munkatársával egyeztetni a szabályozás tartalmára vonatkozóan.	Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat elkészítésének GH-val egyeztetés.	1264-10/11/2020.	Szentiványi Erika GH vezető	Dávid Ildikó	2020. IV. 30.				

7.	1264- 8/11/20 19.	GH belső ellenő rzés	A Megállapodást szükséges aktualizálni jogszabályi módosítások miatt. Célszerű a gyakorlati eljárásnak megfelelően módosítani a Pénzkezelési szabályzatban is a vonalkód (utalványrendelet csatolása, pénztárjelentés készítésének gyakorisága) előírásokat.	A Megállapodás aktualizálása. A pénzkezelési szabályzat módosítása	1264-10/11/20	Szentiványi Erika GH vezető	Dávid Ludiko	2020. IV. 30.					
----	-------------------------	-------------------------------	---	---	---------------	--------------------------------	-----------------	---------------	--	--	--	--	--

Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése:

GH gazdálkodására, működésére vonatkozó szabályzók ellenőrzése
2020.01.22

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Az intézkedés teljesítése (datum / nem)	Megírt intézkedések rövid leírása (folyamatosan lévő esetén is)	A határidőben végre nem hajtott intézkedések okai	A nem teljesülés kapcsolán tett lépések	Megjegyzés				
Ellenőrzést végző és szerv, illetve szervezet a	Az intézkedést megnevezése	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv	Az intézkedést tartalmazó intézkedési terv
1532-3/11/2019.	G H b e l i s ő	A gyakorlatban elvégzendő, a szabályzatokban megjelölt, az érintett munkavállalók munkaköri leírásában feltüntetett feladatokat a jogszabályi előírások figyelembe vételével szükséges egymással szinkronba hozni.	A szabályzatokban megjelölt, az érintett munkavállalók munkaköri leírásában feltüntetett feladatokat a jogszabályi előírások figyelembe vételével egymással szinkronba hozni.	1532-4/11/2019.	Szentiványi Erika Gh vezető	A szabályzatok aktualizálásáért felelős pü. főelőadó	2020.08.30						

		e i i e n ö r z é s	Javasolt a szabályzatok a dolgozókkal, valamint az érintett intézmények vezetőivel történő megismertetésének dokumentálására nagyobb figyelmet fordítani. A gördülékeny, gyors és pontos munkavégzés elősegítése céljából a Hivatal információs rendszerének	A szabályzatok a dolgozókkal, valamint az érintett intézmények vezetőivel történő megismertetése, ennek dokumentálása.		1532- 3/11/ 2019.	Szentiványi Erika Gh vezető	A szabályzatok aktualizálásáért felelős pü. főelőadó	2020.08.30
--	--	--	--	--	--	-------------------------	-----------------------------------	--	------------

--	--	--

Ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

Ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése:

Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalánál a
Biz. rend és fegy. ell.
2020.01.17.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
Intézkedés sorszáma	Ellenőrzési és végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előir. intézkedés	Az intézkedést tartalmazó intézkedési leír.	Ikaiószáma	jóváhagyó neve (beosztás és szervezeti egység)	felelős és beosztás (szervezeti egység)	végrehajtásának határideje	Az intézkedés teljesítése (dátum / nem)	Megírt intézkedések rövid leírása (tölyamlatban lévő esetén is)	A határidőben végrehajtott intézkedések	A teljesítés kapcsolata	Megjegyzés
1.	1540-3/11/2019.	G	Szükséges szabályozni a bankszámlához tartozó kártya használatát valamint cél szerű átgondolni az előzetes írásbeli kötelezettségvállalást nem igénylő kifizetésekre vonatkozó, a vizsgált időszakban érvényes eljárásrendről eltérő szabályozás kialakítását valamint a kapcsolódó köv. váll. nyilvántartását.	Pénzkezelési szabályzat kiegészítése a bankkártyás fizetéssel kapcsolatos eljárás renddel.	1540-4/11/2019.	Szentiványi Erika Gm vezető	A szabályzatok aktualizálásaért felelős pü. főelőadó	2020.06.30					
2.	1540-3/11/2019.	e l l e n ő r z é s	A szabályozásban az utalványrendelet tartalmát szükséges kiegészíteni a jogszabályban leírtaknak megfelelően..	A szabályozásban az utalványrendelet tartalmát kiegészíteni a jogszabályban leírtaknak megfelelően.	1540-4/11/2019.	Szentiványi Erika Gm vezető		2020.06.30					

3.	1540- 3/11/ 2019.	G H b e l s ő	A nyilvántartás kialakításának szabályozásánál figyelembe kell venni az Ávr. és az Áhsz. előírásait is.	A szabályzat felülvizsgálata.	1540- 4/11/2019.	Szentiványi Erka Gn vezető	A szabályzat ok aktualizálá sáért felelős pu. főelőadó	2020.06.30						
4.	1540- 3/11/ 2019.	e l l e n ő r z é s	A pénzügyi ellenjegyzésre és az érvényesítésre vonalkód felhatalmazásokat módosítani szükséges, a felhatalmazást a gazdasági vezető által kijelölt személyek végezhetik.	A pénzügyi ellenjegyzésre és az érvényesítésre vonalkód felhatalmazások módosítása a felhatalmazást a gazdasági vezető által kijelölt személyek végezhetik.	1540- 4/11/2019.	Szentiványi Erka Gn vezető	A szabályzat ok aktualizálá sáért felelős pu. főelőadó	2020.06.30						
5.	1540- 3/11/ 2019.	G H b e l s ő	Szükséges az érvényesítéssel megbízott személy személyi anyagban elhelyezni a képesítést igazoló dokumentumokat.	Érvényesítéssel megbízott személy személyi anyagban elhelyezni a képesítést igazoló dokumentumokat.	1540- 4/11/2019.	Szentiványi Erka Gn vezető	A szabályzat ok aktualizálá sáért felelős pu. főelőadó	2020.06.30						

2. sz. mellékletek

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Előfordrás Kiadászáma/ ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött személy, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedési tervnyit megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedési terv kiadászáma	A vonatkozó intézkedési jövőévi időpont
1.	1201-6/11/2019. TMA	működésre vonatkozó szabályok ellenőrzése	A Múzeum SZMSZ-ében meghatározott tevékenységei, működésére vonatkozó feladatjai, szervezeti felépítése, működésének, és a munkavégzési feltételei szabályait.	Az SZMSZ-ben leírt szabályok a telephelyre vonatkozó működési szabályait, a végrehajtásukat illetően leírtaknak megfelelően megvalósulnak, valamint a végrehajtásukhoz szükséges szabályozást, indokolt esetben szabályozást a munka- és védőnapi szabályok elbírálására a munka- és védőnapi igazgatási kapcsolatok előteremtési feladatait az integrált közszolgáltatásra vonatkozó eljárásrendek.	Az SZMSZ módosításának előkészítése és jóváhagyása a vezetői és feladati szabályzatok elkészítésével-végrehajtásával kapcsolatos kapcsolatos szabályozás - a munka- és védőnapi igazgatási kapcsolatok előteremtési feladatait az integrált közszolgáltatásra vonatkozó eljárásrendek.	1201-7/11/2019. 2019.11.05	2019.11.05
2.	1201-6/11/2019. TMA	működésre vonatkozó szabályok ellenőrzése	A Gazdasági Hivatal és a Múzeum a gazdasági kódex kiemelésével a vonatkozó fontosabb feladatokat Munkamegvalósítási megállapodásban rögzítette.	A Megállapodást szűkebb körű aktualizálni, jogszabályi módosítások miatt a kiemelési megvalósítását előkészíteni, a személyi feladatellátáshoz, valamint a költségvetési törvény módosításait a szabályzatokhoz kapcsolódóan.	A Megállapodás aktualizálása és a benne foglalt szabályzatok aktualizálásának előkészítése	1201-7/11/2019. 2019.11.05	2019.11.05
3.	1201-6/11/2019. TMA	működésre vonatkozó szabályok ellenőrzése	A telephelyen történő munkavégzés Munkaterv alapján történik. A vizsgált időszakban a telephelyi munkavégzés ellenőrzése, elvégzése a TMA-nál nem került sor.	A Munkatervben pontosabban szabályozni megvalósítani a dolgozók beosztását, az időkeret alapján történő munkavégzésének a dolgozóknak történő leosztásának ésszerűsítéséhez nyújtandó szűkebb körű aktualizálás.	A Munkaterv egyeztetése az információs vezetővel és annak aláírása mindkét fél részéről (kézzel, jóváhagyó). A Munkaterv kiadása olyan mértékben, hogy azok a dolgozók munkakörükre megállapítható legyen.	1201-7/11/2019. 2019.11.05	2019.11.05
4.	1201-6/11/2019. TMA	működésre vonatkozó szabályok ellenőrzése	A Múzeum élektörténeti a gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályozási A Múzeum nem alakított gépjárművezetői a gépkocsit az intézmény munkatársai használatát munkavégzésükhez.	Indokolt a gépjárművel használt kékkel megvalósítani a szabályzatban – akár munkatársak kékkel, akár nem szerelt formában.	A gépjármű üzemeltetési szabályzatának átdolgozása	1201-7/11/2019. 2019.11.05	2019.11.05
5.	1201-6/11/2019. TMA	működésre vonatkozó szabályok ellenőrzése	A Gazdasági Hivatal és a Múzeum a gazdasági kódex kiemelésével a vonatkozó fontosabb feladatokat Munkamegvalósítási megállapodásban rögzítette.	A Megállapodást szűkebb körű aktualizálni, jogszabályi módosítások miatt a kiemelési megvalósítását előkészíteni, a személyi feladatellátáshoz, valamint a költségvetési törvény módosításait a szabályzatokhoz kapcsolódóan.	A Megállapodás aktualizálása és a benne foglalt szabályzatok aktualizálásának előkészítése	1201-7/11/2019. 2019.11.05	2019.11.05

9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
Az intézkedés feloldása (bontás és szerelés) c/psol	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módosítás (írás / NEM)	Az intézkedés tejesítésének dátuma (írás / NEM)	Megrett intézkedés rövid leírása	A határidőben végre nem hajtott intézkedések oka	A nem teljesítés kapcsolatát leírók	Megjegyzés
Ismeretlen	2020.01.31 2020.07.28	2020.05.31					
Ismeretlen	2020.07.28	2020.05.31					
Ismeretlen	2019.11.30	2020.05.31					
Ismeretlen	2019.12.31	2020.05.31					
David Sádó	2020.01.31	2020.05.31					



Tóth László

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
sorszám	Ellenőrzés azonosítója / ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzött szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vona tkozó intéz kedé si terv	A vona tkozó intézkedési terv jóváhagyás ának időpontja	Az intézkedés felelőse (beosztás és szervezeti egység)	Az intézkedés végrehajtásának határideje	Módo sítás / (NEM)
1.				A Kormányzat SZMSZ-ében meghatározta a tevékenységére, működésére vonatkozó feladatait, szervezeti felépítését, működésének, és a munkavégzés főbb szabályait. Az intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait ellátó szerveknek a MIMK került megjelölésre.	Az SZMSZ szabályozása (szervezeti hierarchia) és a munkavállalók munkaköri leírása kö-zötti összhangot szükséges megteremtetni. Az SZMSZ-t bővíteni szükséges a vagyoniellátókat illető kötelezett munkakörök meghatározásával, valamint a vagyoniellátókat kezelésével kapcsolatos szabályozást indokolt elkészíteni. Továbbá javasolt a szabályzatban a pénzügyi-gazdálkodási feladatok ellátása kap-csán a GH-t megjelölni.	SZMSZ módosítása	1264 10/11 /2019	2019.11.20	Cserkaszky Györgyi	2020.04.30	
2.	1264- 8/11/20 19.	Katona Lajos Városi Kormánytár	A gazd., működésére vonatkozó szab. és a biztonlati rend és fejelem ellenőrzése	Az intézmény vezetője elkészítette a kockázatelemzési és kockázatkezelési szabályzatát, a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét valamint az Anyag és eszközkezelési szabályzatot.	A kockázatkezelésre vonatkozó szabályozókat a Bkr. előírásai alapján szükséges kiegészíteni-módosítani. Az Anyag- és eszközkezelési szabályzat készítését illetően szükséges a gaz-dálkodást bonyolító Gazdasági Hivatal munkatársaival egyeztetni a szabályozás tartalmára vonatkozóan.	Kockázatelemzési szabályzat kiegészítése. Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat elkészítésének GH-val egyeztetés.	1264- 10/11 /2019	2019.11.20	Cserkaszky Györgyi	2020.04.30	

3.	1264-8/11/2019.	Katona Lajos Városi Könyvtár	A gazd., működésre vonatkozó szab. és a bizonylati rend és fegyelem ellenőrzése	Az intézmény közalkalmazottaira vonatkozó cafeteria-juttatás rendszerét a Cafeteria szabályzatban határozták meg.	A következő juttatásnál célszerű a szabályzatot aktualizálni, a vonatkozó jogszabályi és egyéb előírások (rendeletek, megállapodások) figyelembe vételével.	Cafeteria szabályzat aktualizálása	1264-10/11/2019	2019. 11. 20	Cserkaszky Györgyi	2020.04.30	
4.				A munkaköri leírásokban rögzített munkakörök, az SZMSz-hez csatolt intézményi szervezeti struktúra, valamint a Könyvtár honlapján elérhető, a KLVK munkatársairól szóló információk a szervezeti egységek csoportvezetőivel kapcsolatosan nem egységesek.	Írtdokolt a KLVK szervezeti felépítését, a munkakörökét és munkaköri leírásukat, a csoportvezetők kinevezését felülvizsgálja, és úgy megalkotja a helyi gyakorlat és a lehetőségek figyelembe vételével, hogy az intézmény szervezeti felépítése, a dolgozók munkaköréi a kapcsolódó dokumentumokban egységesen jelenjenek meg.	SZMSz, munkakörök és munkaköri leírások egységesítése	1264-10/11/2019	2019. 11. 20	Cserkaszky Györgyi, Gál Attila	2020.04.30	
5.	1264-8/11/2019.	Katona Lajos Városi Könyvtár	A gazd., működésre vonatkozó szab. és a bizonylati rend és fegyelem ellenőrzése	A kötelezettségvállalás folyamatát érintő szabályzatokat a Gazdasági Hivatal elkészítette, a Könyvtárral kötött Munkamegosztási megállapodás alapján hatályukat kiterjesztette a KLVK részére is. A Pénzkezelési szabályzat előírja az utófinanszírozást csatolását, de a egy-korlatban nem készítenek, mert a kiadási és bevételek pénztárbizonylatokon már szerepelnek a fizetéshez szükséges személyek aláírásával. A szabályzat szerint a Könyvtárnak elegendőes kéthetente, illetve havonta pénztárjelentést készíteni. A vizsgált időszakban azonban pénztárjelentés készítésére hetente került sor.	A Megállapodás aktualizálása. A pénzügyi szabályzat módosítása	A Megállapodás aktualizálása. A pénzügyi szabályzat módosítása	1264-10/11/2019	2019. 11. 20	Cserkaszky Györgyi	2020.04.30	

6.	1264- 8/11/20 19.	Katona Lajos Városi Könyvtár	A gazd., működésre vonatkozó szab. és a bizonylati rend és fegyelm ellenőrzése	A pénzügyi folyamatban közreműködő alkalmazottak közül a számítástechnikai felelős munkaköri leírásában nem került rögzítésre a szakmai teljesítés igazolásához kapcsolódó feladata, hatásköre. A szintén szakmai teljesítés igazolási a feladatlaival épületgondnok személyében változás következett be.	A személyi változás miatt szükséges a kötelezettségvállalási eljárás rendjének II. számú mellékletét aktualizálni.	A szabályozás é a gyakorlat összhangjának megteremtése hatásköröik tekintetében.	1264- 10/11 /2019	2019. 11. 20	Cserkaszky Györgyi	megvalósult
----	-------------------------	------------------------------------	---	---	--	---	-------------------------	--------------	-----------------------	-------------



H. Csécs
igazgató helyettes

Belső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
sorszám	Az ellenőrzés sorszáma / Ellenőrzés sorszáma	Az ellenőrzés sorszáma / Ellenőrzés sorszáma	Intézkedést igénylő megállapítás	Ellenőrzési javaslat	A javaslat alapján előírt intézkedés	A vonatkozó intézkedés sorszáma	A vonatkozó intézkedés sorszáma	Az intézkedés sorszáma	Az intézkedés sorszáma	Módosítás (leírás / NEM)	Az intézkedés sorszáma	Megtejtett intézkedés rövid leírása
1. 1065-19	MI rend és fegyelem	bizonylati rend és fegyelem	A jegypénztáros feladatát munkaköri leírás tartalmazza. A munkaköri leírás elkészítését követően azonban a feltételek megváltoztak (feladat, munkarend). Az információk alkalmazottak munkaköri leírásában nem szerepelt, hogy a jegypénztáros munkatárs helyettesítése esetén is végezzenek számlakiállítás.	A jegypénztáros munkavállalónak a megváltozott munkarendjéről, hogy feladatát végző számlakiállítást indokolja a munkaköri leírásának módosítását. Az információk alkalmazottak munkaköri leírásában cél szerinti szerepeltetni, hogy a jegypénztáros munkatárs helyettesítése esetén végzett számlakiállítás milyen további feladatokkal jár.	Munkaköri leírások módosítása a módosított feladatokhoz kapcsolódóan.	1065-10/11/2019.	2019. 09.30.	inform. csop. vez.	2019. 11.30.	2020.04.30		
2. 1065-19	MI rend és fegyelem	bizonylati rend és fegyelem	A Művelődési Központ esetében a kötelezettségvállalásra, utalványozásra és a szakmai teljesítésre felhatalmazott dolgozók munkaköri leírásában nem szerepel-tették teljes körűen a megbízáshoz tartozó feladat- és hatásköröket	A kötelezettségvállalásban érintett dolgozók munkaköri leírásának következő módosítását célszerű úgy elvégezni, hogy azok szinkronban legyenek a hatályos szabályzatokkal, szabályzókkal, kiemelten jelen vizsgálat kapcsán a pénzügyi (kötelezettségvállaló, utalványozó, szakmai teljesítés igazoló) hatáskörökre vonatkozóan.	A szakmai teljesítéssel megbízott dolgozók munkaköri leírása módosításra kerül.	1065-10/11/2019.	2019. 09.30.	ig. helyettes	2019. 11.30.	2020.04.30		

			A pénzforgalom dokumentációjában az alappbizonylatához több esetben nem csatolták teljes körűen az alappbizonylat kiállítását alátámasztó dokumentációt. Pénztári kifizetésnél egy esetben figyelmen kívül hagyták az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályozást. Megbízási szerződés létesítésekor egy esetben nem vették figyelembe, hogy a munkáltató a vele közalkalmazottal jogviszonyban álló közalkalmazottal munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.	A pénzforgalom dokumentálásában résztvevők figyelmét fel kell hívni a körültekintőbb munkavégzésre, valamint indokolt a munkafolyamat fokozottabb ellenőrzése.	A szerződések, megállapodások megkötésekor célszerű a tartalmi pontok teljes körű meghatározása, és azt a megállapodó feleknek aláírásukkal ellátni. A pénzkifizetésekkor, a megbízási megállapodások kötésekor figyelembe kell venni az összeférhetetlenségre, és a közalkalmazotti munkaviszonyra vonatkozó jogszabályi előírásokat. A pénzmozgásoknál az Ávr. előírásait és a Képviseleti testület rendelkezésének előírásait szükséges betartani.	Az ellenőrzést követően szerződést, megállapodást a feleknek minden esetben aláírásukkal szükséges ellátni. Megbízási szerződést saját dolgozóval csak abban az esetben lehet kötni, ha munkaköri leírása erre kifejezetten nem tér ki. Pénztáros saját maga részére összeférhetetlenség miatt pénzt nem fizethet ki, azt utalni szükséges.	1065- 10/11 /2019 09.30.	igazgató	2019. 10.30.	2020.04.30		
3. 9/11/20 MK 19.	1065- MI rend és fegyelem	bizonylati rend és fegyelem	A pénzforgalom dokumentációjában az Ávr. és a Képviseleti testület rendelkezésének előírásait nem vették figyelembe.	A már ismertetett jogszabályoknak megfelelően szükséges a társas- és tőnerek beszerzésénél eljárni.	A tőnerek 2020. évi beszerzésére pályázatait írunk elő.	1065- 10/11 /2019 09.30.	titkárságra zető	2019. 12.31.	2020.04.30			
4. 9/11/20 MI 19.	1065- MI rend és fegyelem	bizonylati rend és fegyelem	A helyszíni szemle során megállapítható volt, hogy házipénztárban, az információs irodában és a jegypénztárban a pénztárrovancsok során a pénztárakban található készpénzösszegek megfigyelték a kapcsolódó bizonylatok egyenlegével; eltérés nem volt.	A jegypénztár ablakfelületei az épület bejárat melletti állatászók. Külső szemlélő látja a pénzkészletével, számlálásával járó tevékenységet. Szükséges az ablak átlátszóságát megoldani (átlatászó fólia, függöny, reluxa pl.).	A jegypénztár ablakaira az utcáfront felől átlátszó fólia kerül felszerelésre.	1065- 10/11 /2019 09.30.	gondnoksá gl csop. vez.	2019. 10.30.	2020.04.30			
5. 9/11/20 MI 19.	1065- MI rend és fegyelem	bizonylati rend és fegyelem										

6.	1065- 9/11/20 19.	bizonylati rend és fegyelme	A Pénzkezelési szabályzat tartalmazza a MIMK pénzkezelési folyamatához kapcsolódó előírásokat. A helyszíni ellenőrzés időpontjában a jegyzéktár működési rendje eltérő a szabályzatban leírtaktól.	A Pénzkezelési szabályzatban a jegyzéktár működési rendjét módosítani indokolt annak változása miatt.	A pénztáros és helyettesének munkaköri leírását indokolt feladatukörének megfelelően elkészíteni. A pénztáros és helyettese felelősségvállalási nyilatkozatát munkaadói személyi anyagukba célszerű elhelyezni.	A pénzkezelési szabályzat mellékleteinek módosítása.	A munkaköri leírások aktualizálása.	1065- 10/10 2019. 09.30.	Dávid I.	2019. 11.30.	nem	A Szabályzat mellékleteinek módosítása. Aktualizálásra kerültek a munkaköri leírások.
7.	1065- 9/11/20 19.	bizonylati rend és fegyelme	A pénzforgalom dokumentációjában az alapbizonylatokhoz több esetben nem csatolták teljes körűen az alapbizonylat kiállítását alátámasztó dokumentációt. Pénztári kifizetésnél egy esetben figyelmen kívül hagyták az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályozást. Megbízási szerződés létesítésekor egy esetben nem vették figyelembe, hogy a munkáltató a vele alkalmazottai jogviszonyban álló alkalmazottal munkaköri feladatai ellátására munkavégzésre irányuló további jogviszonyt nem létesíthet.	A pénzforgalom dokumentálásában résztvevők figyelmét fel kell hívni a körültekintőbb munkavégzésre, valamint indokolt a munkafolyamat fokozottabb ellenőrzése. A szerződések, megállapodások megkötésekor célszerű a tartalmi pontok teljes körű meghatározása, és azt a megállapodó feleknek aláírásukkal ellátni. A pénzkifizetések, a megbízási megállapodások kötésékor figyelembe kell venni az összeférhetetlenségre, és a közalkalmazotti munkaviszonyra vonatkozó jogszabályi előírásokat. A pénzmozgásoknál az Ávr. előírásait és a Képviselő-testület rendeletének előírásait szükséges betartani.	Az ellenőrzést követően szerződési, megállapodást a feleknek minden esetben aláírásukkal szükséges ellátni. Pénztáros saját maga részére összeférhetetlenség miatt pénzt nem fizethet ki, azt utalni szükséges.	1065- 10/10 2019. 09.30.	Dávid I.	2019. 10.30.	nem	Az ellenőrzés lefolytatása után azonnal megszüntetésre került az összeférhetetlenség kifizetés megállapodás és szerződés minden esetben a felek aláírásával történik.		

Vác, 2020.01.23.

Laczi Sarolta
igazgató

