

Ikt.sz.: 13/9-4/2025.

2024. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A 2024. évre vonatkozó ellenőrzési tervet Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete 253/2023. (XII. 13.) sz. határozatával hagyta jóvá. A 2024. évi feladatok ellátásához a szükséges ellenőri kapacitás a Váci Polgármesteri Hivatal állományi keretein belül rendelkezésre állt. A tervezés időszakában a Váci Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztályának figyelembe vett és ténylegesen betöltött létszáma 3 fő volt.

A tervezés során elkülönítetten kerültek megtervezésre az irányító szervként, illetve a költségvetési szervek belső ellenőreiként végzett ellenőrzések. A 2024. évi terv összesen 11 darab végrehajtandó ellenőrzést tartalmazott, melyből 9 db az I/1. soron *bizonyosságot adó tevékenységek ellenőrzése az irányító szerv megbízásából* és 2 db I/2. soron *bizonyosságot adó tevékenységek ellenőrzése költségvetési szerv belső ellenőreiként*.

2024. év során a tervezett 11 db végrehajtandó ellenőrzésből 2024. évben elvégzésre került 11 db, tervmódosítás nem történt, a tervtől való eltérés a feladatok ütemezése tekintetében lépett fel. Soron kívüli - tehát az éves tervben nem nevesített - 1 darab ellenőrzést végzett az Ellenőrzési Osztály. Ellenőrzés végrehajtásának megszakítására nem került sor.

2024. évben nem készült büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán ellenőrzési jelentés.

A bizonyosságot nyújtó ellenőrzési feladatok operatív végrehajtása során a Bkr. előírásai (pl. megbízólevelek, ellenőrzési programok elkészítése, értesítések, egyeztetések megtétele) alkalmazásra kerültek. Az ellenőrzöttekkel való kölcsönös együttműködés összességében korrekt és együttműködő volt.

Az ellenőrzési jelentések tervezetére az ellenőrzött önkormányzati intézményektől, a költségvetési szervektől, illetve a gazdasági társaságoktól érkeztek észrevételek, amelyek pontosító, technikai jellegűek voltak, a jelentés érdemi részével azonban egyetértettek.

A belső ellenőrök megfeleltek a Bkr. és a 22/2019. (XII. 23.) PM. rendelet szerinti szakmai követelményeknek. Rendelkeztek a hivatkozott jogszabályokban előírt főiskolai, vagy egyetemi végzettséggel, szakképesítéssel és szakmai gyakorlattal. Továbbá mindhárman rendelkeztek az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt - belső ellenőri - és egy fő a Számv.tv. 151. § (3) bekezdésében előírt - mérlegképes könyvelői - regisztrációval. A belső ellenőrök teljesítették a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben köztisztviselőknek előírt továbbképzési kötelezettségüket.

Az Ellenőrzési Osztály szervezeti és funkcionális függetlensége 2024. évben is biztosított volt, összeférhetetlenség nem állt fenn.

A Bkr. által előírt nyilvántartásokat (belső ellenőrzések nyilvántartása, intézkedések nyilvántartása, külső ellenőrzések nyilvántartása) vezette és folyamatosan vezeti az Osztály.

TARTALOMJEGYZÉK

2024. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS	1
VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ	1
TARTALOMJEGYZÉK	2
JELENTÉSBEN HASZNÁLT RÖVIDÍTÉSEK	4
I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA [BKR. 48. § A) PONT]	5
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]	5
I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	5
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	7
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]	8
I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága	8
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása	8
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek	9
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	9
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	9
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása	9
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	10
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]	10
I/4. Az Ellenőrzési Osztály 2024. évi egyéb tevékenységei	11
II. A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE ELLENŐRZÉSI TAPASZTALATOK ALAPJÁN [BKR. 48. § B) PONT]	12
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § bb) pont]	12
II/1/1. Vizsgálat címe: Közbeszerzési Munkacsoport működéséhez szükséges előkészítő, összehangoló és adminisztratív teendők ellátása	12
II/1/2. Vizsgálat címe: Munkaidő és szabadság nyilvántartása, kiadásának szabályszerűsége – Polgármesteri Hivatal	13
II/1/3. Vizsgálat címe: Az Ellátási díjak beszédése – Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény	15
II/1/4. Vizsgálat címe: Gépjármű használat- Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény	17
II/1/5. Vizsgálat címe: Pénzügyi gazdálkodási tevékenység - a Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatal	19

II/1/6. Vizsgálat címe: Vagyonghasznosítási feladatok – kiemelve a bérbeadói feladatok – Váci Városfejlesztő Kft.	22
II/1/7. Vizsgálat címe: A Szociális étkeztetés jogosultsági feltételeinek fennállása – Váci Humán Szolgáltató Kft.	24
II/1/8. Vizsgálat címe: Pénzkezelés – Vác és Környéke TDM Nonprofit Kft.	26
II/1/9. Vizsgálat címe: Intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása 2022-2023., az Önkormányzat intézményeinél	27
II/1/10. Vizsgálat címe: Pénzkezelés Vác Dunakanyar Színház Nonprofit Kft-nél	29
II/1/11. Vizsgálat címe: Az ukrán menekültek helyi önkormányzat által biztosított támogatási folyamatának szabályszerűsége, ill. elszámolása - soron kívüli ellenőrzés	30
II/1/12. Vizsgálat címe: Intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása 2022-2023., az Önkormányzat gazdasági társaságainál	32
II/2/1. Kontrollkörnyezet	33
II/2/2. Integrált kockázatkezelési rendszer	33
II/2/3. Kontrolltevékenységek	34
II/2/4. Információ és kommunikáció	34
II/2/5. Nyomon követési rendszer (monitoring)	34
III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA [BKR. 48. § C) PONT]	34
III/2. Belső ellenőrzések	34
III/1. Külső ellenőrzések	35

JELENTÉSBEN HASZNÁLT RÖVIDÍTÉSEK

Szoc.tv.	1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
Gyvt.	1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
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
Ptk.	2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
Kbt.	2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről
Bkr.	370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
Ávr.	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
Gtbr.	339/2019.(XII.31.) Korm. rendelet a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről
Mt.	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
Sznr.	369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
Önkormányzat	Vác Város Önkormányzat
Képviselő-testület	Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Polgármester	Vác város polgármestere
Jegyző	Vác város jegyzője
Polgármesteri Hivatal	Váci Polgármesteri Hivatal
Ellenőrzési Osztály	Váci Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztály
ESZI	Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény
VHSZK	Váci Humán Szolgáltató Központ
GH, Hivatal	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala
VVKFT	Váci Városfejlesztő Kft.
EKB	Vác Város Önkormányzat Emberi Kapcsolatok Bizottsága
KMCS	Közbeszerzési Munkacsoport

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

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

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

A Képviselő-testület a Mötv. 119. § (5) bekezdése alapján 2023. december 13. napi ülésén tárgyalta meg és hagyta jóvá 253/2023. (XII. 13.) sz. határozatával az Önkormányzat 2024. évi ellenőrzési tervét.

A határozat – a korábbi évekhez hasonlóan - rendelkezett arról is, hogy a Polgármester az év közben indokoltta váló, az ellenőrzési tervben nem nevesített vizsgálatok lefolytatására a Jegyző útján javaslatot tegyen. Erre az év folyamán 1 esetben került sor.

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

A Képviselő-testület, mint irányító szerv ellenőrzést végezhet az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél, a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében, az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknél, és az irányítása alá tartozó bármely, a Tak. tv. 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál [Áht. 70. §].

A 2024. évi ellenőrzési terv a következő bizonyosságot nyújtó feladatokat, ellenőrzéseket rögzítette:

Sorsz.	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módja, időszaka
I/1. Bizonyosságot adó tevékenységek az irányító szerv megbízásából (Bkr. 29. § (4) bek.)			
1.	Váci Városfejlesztő Kft.- Vagyon-hasznosítási részleg	Vagyonhasznosítási feladatok - kiemelve a bérbeadói feladatok	Cél: A bérbeadói tevékenység a Feladatátadási megállapodásban írtak szerint történik-e. Módszer: szabályozottság tekintetében tételes, az operatív gazdálkodás tekintetében próbaszerű. Ellenőrizendő időszak: 2023.01.01-2023.12.31.
2.	Polgármesteri Hivatal - Fejlesztési Osztály	Közbeszerzési Munkacsoport működéséhez szükséges előkészítő, összehangoló és adminisztratív teendők ellátása	Cél: A feladatellátás szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelőségének megállapítása. Módszer: Belső szabályozók ill. dokumentum alapú ellenőrzés. Ellenőrizendő időszak: 2023.01.01-2023.12.31.
3.	Váci Polgármesteri Hivatal	Munkaidő és szabadság nyilvántartása, kiadásának szabályszerűsége	Cél: annak megállapítása, hogy a munkaidő és szabadság nyilvántartása szabályozva van-e, a gyakorlat követi-e az előírást. Módszer: Adatok és dokumentumok vizsgálata, elemzése, értékelése. Ellenőrizendő időszak: 2023.01.01 - 2023.12.31

Sorsz.	A ellenőrzött szerv, szervezeti egység	A ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módja, időszaka
4.	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatal	Pénzügyi, gazdálkodási tevékenység	Cél: A gazdálkodási tevékenység (erőforrásokkal való, pénzügyi és vagyon gazdálkodás) szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelőségének megállapítása. Módszer: Tervezés, beszámolás, szabályozottság tekintetében tételes, az operatív gazdálkodás tekintetében próbaszerű. Ellenőrizendő időszak: 2020.01.01-2023.12.31.
5.	Önkormányzat intézményei [Váci Polgármesteri Hivatal és költségvetési szervek]	Intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása 2022-2023	Cél: Annak megállapítása, hogy az ellenőrzési jelentésekben foglalt megállapításokra készített intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásra kerültek-e. Módszer: Intézkedési tervek, a feladatok végrehajtását dokumentáló iratok, intézkedések ellenőrzése Ellenőrizendő időszak: 2022.01.01-2023.12.31.
6.	Önkormányzat gazdasági társaságai	Intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása 2022-2023	Cél: Annak megállapítása, hogy a az ellenőrzési jelentésekben foglalt megállapításokra készített intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásra kerültek-e. Módszer: Intézkedési tervek, a feladatok végrehajtását dokumentáló iratok, intézkedések ellenőrzése Ellenőrizendő időszak: 2022.01.01-2023.12.31.
7.	Dr Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény	Ellátási díjak beszedése	Cél: annak vizsgálata, hogy az ellátási díjak beszedése szabályszerűen történik-e, a díjak megállapítása, elszámolása, nyilvántartása, beszedése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, az ellátottakkal történő megállapodások rendelkezésre állnak-e, tartalmi megfelelőségük biztosított-e. Módszer: belső szabályozottság tételes, megállapodások, befizetések bizonylati szűrőpróbaszerű ellenőrzése Ellenőrizendő időszak: 2023.01.01-2023.12.31.
8.	Vác és Környéke TDM Nonprofit Kft.	Pénzkezelés	Cél: a pénzkezelés szabályszerűségének vizsgálata, a vagyonvédelmi szempontok érvényesülése Módszer: szűrőpróbaszerűen kiválasztott számlák, bizonylatok tételes vizsgálata Ellenőrizendő időszak: 2023.01.01-2023.12.31.
9.	Váci Dunakanyar Színház Nonprofit Kft.	Pénzkezelés	Cél: a pénzkezelés szabályszerűségének vizsgálata, a vagyonvédelmi szempontok érvényesülése Módszer: szűrőpróbaszerűen kiválasztott számlák, bizonylatok tételes vizsgálata Ellenőrizendő időszak: 2023.01.01-2023.12.31.

I/2. Bizonyosságot adó tevékenységek a költségvetési szerv belső ellenőreként (Bkr. 29. § (4) bek.)			
Sorsz.	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módja, időszaka
10.	Dr Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény	Gépjármű használat	Cél: annak megállapítása, hogy a gépjármű használat, üzemanyag fogyasztás és üzemanyag elszámolás szabályosan történik-e. Módszer: szűrópróbaszerűen kiválasztott számlák, bizonylatok tételes vizsgálata Ellenőrzendő időszak: 2023.01.01-2023.12.31.
11	Váci Humán Szolgáltató Központ	Szociális étkeztetés jogosultsági feltételeinek fennállása	Cél: annak megállapítása, hogy a szociális étkeztetést igénybe vevők a jogszabályban és belső szabályzatban írtak szerint jogosultak voltak-e a szolgáltatás igénybevételére, ill. a TAJ alapú nyilvántartást előírásoknak megfelelően vezeti-e. Módszer: dokumentum bekérés, nyilvántartás vezetésének ellenőrzése Ellenőrzendő időszak: 2023.02.01-2023.12.31.

A 2024. évi terv összesen 11 darab végrehajtandó ellenőrzést tartalmazott, melyből 9 db az I/1. soron *bizonyosságot adó tevékenységek ellenőrzése az irányító szerv megbízásából* és 2 db I/2. soron *bizonyosságot adó tevékenységek ellenőrzése költségvetési szerv belső ellenőreként*. A Bkr. 38. §-ban foglalt ellenőrzés végrehajtásának megszakítására nem került sor. 2024. évben elmaradt ellenőrzés nem volt.

Soron kívüli, az éves ellenőrzési tervben nem nevesített ellenőrzés elvégzésére 1 alkalommal került sor a Váci Humán Szolgáltató Központnál, „Az ukrán menekültek helyi önkormányzat által biztosított támogatási folyamatának szabályszerűsége, ill. elszámolása” címmel.

Az Ellenőrzési Osztály 2024. évben összesen 12 darab ellenőrzést folytatott le, melyekben az intézkedést igénylő megállapítások száma 51 darab 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

2024. 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]

2024. 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 az ellenőrzött intézmények részéről 1 alkalommal érkezett, amely érdemi változást a jelentésben nem okozott. A jelentésekben található javaslatok alapján intézkedési terveket készítettek az érintettek [Bkr. 45. §].

Az ellenőrzött szervek, szervezeti egységek részéről az együttműködés a vizsgálatok lefolytatásában korrekt és segítőkész volt.

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

A Polgármesteri Hivatal állományi keretein belül rendelkezésre állt az éves tervben szereplő feladatok ellátásához szükséges ellenőri létszám. 2024. évben 2 fő belső ellenőr és 1 fő belső ellenőrzési vezető látta el a feladatokat.

A köztisztviselői jogviszonyban álló belső ellenőrök megfeleltek a Bkr. és a 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet szerinti szakmai követelményeknek, rendelkeztek a hivatkozott jogszabályokban előírt főiskolai, vagy egyetemi végzettséggel, szakképesítéssel és szakmai gyakorlattal.

Az Ellenőrzési Osztály belső ellenőrei szerepelnek az államháztartásért felelős miniszter a belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyekről vezetett, az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében rögzített közhiteles hatósági nyilvántartásban.

Egy fő rendelkezik a Számv.tv. 151. § (3) bekezdésében előírt mérlegképes regisztrációval és szerepel a vonatkozó nyilvántartásban.

Az Ellenőrzési Osztály belső ellenőrei – tekintettel arra, hogy jogállásukat tekintve köztisztviselők – 2024. évben is teljesítették a közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX. 28.) Korm. rendeletben köztisztviselőknek előírt továbbképzési kötelezettségüket – a Probono rendszerben – az éves egyéni képzési tervekben foglaltak szerint.

A Bkr. 22. § (2) bek. c) pontja alapján - a belső ellenőrök számára kötelezően előírt - két évente teljesítendő ÁBPE II. képzéseken az osztályon foglalkoztatott köztisztviselők közül ketten 2024. évben vettek részt, egy fő teljesítette az ÁBPE I. vizsga kötelezettségét már 2023. évben.

A mérlegképes regisztrációval rendelkező egy fő belső ellenőr a könyvviteli szolgáltatást végzők éves kötelező továbbképzési kötelezettségét teljesítette.

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

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

Az Ellenőrzési Osztály szervezeti függetlensége 2024. évben is biztosított volt. Az Áht. 70. § (1) bekezdésének megfelelően a Polgármesteri Hivatalnál függetlenített belső ellenőrzés működik, közvetlenül a Jegyzőnek alárendelten és irányítása alatt.

Az Ellenőrzési Osztály szervezetenként az ellenőrzött szervezetektől (az Önkormányzat intézményei, gazdasági társaságai), 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 2024. 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 2024. évben nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek az Önkormányzat intézményeinek operatív működésével kapcsolatosak.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

Az összeférhetetlenségi eseteket a Bkr. 20. §-a tartalmazza. Összeférhetetlenségi eset 2024. évben nem merült fel.

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

A Bkr. 25. § a) - e) pontjai tartalmazzák a belső ellenőrzési jogosultságokat. E jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás (pl. szervezeti egységekbe történő belépés, iratokba való betekintés) 2024. évben nem merült fel.

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

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtását akadályozó (technikai) tényező nem merült fel az év során. Az Ellenőrzési Osztály rendelkezésére álló technikai eszközellátottság (pl. irodahelyiség, kommunikációs és informatikai eszközök, internet és jogtár elérés) továbbra is megfelelő volt. Információellátottság tekintetében a munkavégzéshez szükséges adatokat, információkat a rendelkezésre álló technikai eszközöket (pl. internet, jogtár használata) a Polgármesteri Hivatal biztosította, ill. az ellenőrzöttek az információkat adatbekerések útján biztosították.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

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

megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. Az ellenőrzési dokumentumok őrzése és tárolása az Ellenőrzési Osztály irodahelyiségében történik. A belső ellenőrök által készített írásos dokumentumok elektronikus formában is megőrzésre kerülnek.

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

2023. október 1. napjától hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv használata nagymértékben segítette az ellenőrök munkáját azáltal, hogy egységes elvek, eljárásrend és iratminták szerint végezheték tevékenységüket. A belső ellenőrzési tevékenység tovább fejleszthető a rendelkezésére álló információk növelésével. A képzésekre és továbbképzésekre 2024. évben is nagy hangsúlyt fektetett a Polgármesteri Hivatal, melyek feltételei rendelkezésre álltak és az ellátandó feladatok figyelembevételével továbbra is szükségesek.

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

A hatályos Bkr. 2. § 20) pontja alapján a tanácsadó tevékenység: *„a belső ellenőrzés által a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott, olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amely jellegét tekintve konzultációs tevékenység, és amelynek a hatókörét a költségvetési szerv vezetője írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a vezetői felelősséget a belső ellenőr (ideértve a belső ellenőrzési vezetőt is) magára vállalná”.*

A Bkr. 31. § (4) bek. i) pontja alapján a 2024. 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 szerteágazó – a 2024-es évben sem csupán a Polgármesteri Hivatalra, hanem az Önkormányzat intézményeire (költségvetési szervek, gazdasági társaságok) is kiterjedtek.

2024. évben is láttunk el tanácsadó tevékenységet, mely jellemzően szóbeli konzultációs jellegű szakmai segítségnyújtás. A tanácsadásokról az Ellenőrzési Osztály részletes nyilvántartást vezet (tanácsadás/konzultáció dátuma, azonosítója, belső ellenőr, érintett szervezet/szervezeti egység, tárgya és napok száma). Tanácsadás témaköröi nem teljességgel:

- Térítési díj kiértékelés, kerekítés szabályai
- Szociális Alapítvány újra indításának feltételrendszere, újra indítási lehetőségek
- Zene óvoda számlázási problémái
- Cafetéria szabályzat elfogadásához szükséges döntések megbeszélése
- Vagyonnyilatkozat-tételi szabályzathoz szükséges döntések
- Tűzbiztos szekrény, Anyakönyvi ellenőrzés kapcsán felmerült feladatok
- Külső ellenőrzések nyilvántartásának egyeztetése GH-val
- Négy oldalú Megállapodás véleményezése (Önkormányzat, GH, ESZI, és Vám utcai óvoda) főzőkonyha működését illetően
- Váci Városfejlesztő Kft. belső ellenőrével konzultáció (terv, beszámolás, külső ellenőrzések nyilvántartása, feladatok összehangolása, 2024. évi feladatok)
- Műszaki Osztály intézkedést igénylő ellenőrzési javaslatok hasznosulásáról beszámolás (ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata)
- Alapítványi bál bevétele
- Integrált kockázatelemzés, integritási tanácsadás
- NIS2-új EU irányelv a kiberbiztonság
- Munkáltatói támogatás továbbtanulás esetén
- Intézmény számlázási problémája az ASP-ben
- Kötbér elengedése
- Távozási nyilvántartó összeállítása

- Integritási tanácsadóval tárgyalás, egyeztetés
- Egyszerűsített végelszámolás alatt értékesítés Vác Piac Kft-nél
- Kollektív megállapodás
- Hajléktanok átmeneti szálláshelye a rendeletben és a gyakorlatban
- Szabadság megváltás vagy görgetés választást követően
- Munka-, forma-, védőruha
- Orvosok bérleti szerződése gyermek- és nőgyógyászati rendelőben
- Stb.

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 jelentkezik azáltal, hogy az előkészítés, a döntéshozatal megalapozottabb, a feladatellátás pedig szabályozottabb, szabályszerűbb és hatékonyabb lesz.

I/4. Az Ellenőrzési Osztály 2024. évi egyéb tevékenységei

Az Ellenőrzési Osztály 2024. 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,
- közmeghallgatás,
- bizottsági, testületi üléseken való részvétel,
- rendszeres jogszabálykövetés, pályázatfigyelés,
- köztisztviselők teljesítményértékelésének elvégzése,
- nyilvántartások vezetése (Bkr.-ben előírt nyilvántartások),
- külső és belső megkeresések teljesítéséhez adatszolgáltatás, illetve tájékoztatásnyújtás (pl.: munkatervhez, közbeszerzési tervhez, hatósági statisztikához, rendőrségi adatszolgáltatáshoz, ügyészégi adatszolgáltatáshoz),
- közreműködés a külső szervezetek – ÁSZ és MÁK - által végzett ellenőrzések előkészítésénél, végrehajtásánál, nyomon követésénél,
- irattár selejtezésre, és központi irattárnak történő átadás előkészítése, és folyamatos átadása,
- EP és Önkormányzati választás előkészítése,
- árvízi munkálatokban való részvétel.

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]

A Pénzügyminisztérium által közzétett Útmutató alapján ebben a fejezetben a „kiemelt” kategóriába tartozó megállapításokat, javaslatokat szükséges bemutatni, azonban ebben a részben kerül sor az ellenőrzési/tanácsadási jelentések rövid összefoglalására is. A 2024. évi ellenőrzési terv fejezeteiben található ellenőrzések az alábbiak voltak:

I/1. Bizonyosságot adó tevékenységek az irányító szerv megbízásából [Bkr. 29. § (4) bek.]

- 9 db 2024. évben megkezdett, és 2024. évben véglegesített,
- 1 db soron kívüli ellenőrzést 2024. évben megkezdett, és 2024. évben véglegesített,

I/2. Bizonyosságot adó tevékenységek a költségvetési szerv belső ellenőréként [Bkr. 29. § (4) bek.]

- 2 db 2024. évben megkezdett, és 2024. évben véglegesített

II/1/1. Vizsgálat címe: Közbeszerzési Munkacsoport működéséhez szükséges előkészítő, összehangoló és adminisztratív teendők ellátása

[Azonosító:1/2024.; Iktatószám:13/2/2024.]

Az ellenőrzés a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv I/1.2. pontja alapján került lefolytatásra. A vizsgálat során felmérésre és értékelésre került a Közbeszerzési Munkacsoport működéséhez szükséges előkészítő, összehangoló és adminisztratív teendők ellátása.

2023. évi Közbeszerzési terv a jogszabályban foglalt határidőn belül elkészült, és a Képviselő-testület jóváhagyta azt.

A 2022. évi közbeszerzések megvalósulásáról szóló beszámoló elkészült, melyet a képviselő testület 2023. május 17-i testületi ülésén jóváhagyott. A beszámoló szerint 2022. évben összesen nettó 551,5 millió forint közbeszerzés valósult, mely 100 %-ban beruházás volt.

Az illetékes szervezeti egységek megküldték a 2023. év közbeszerzésekre vonatkozó egybeszámítási nyilatkozatokat a Fejlesztési Osztály felé, ezzel eleget tettek a belső szabályzatban rögzített kötelezettségüknek.

Az Önkormányzat rendelkezett a Kbt. által előírt belső szabályzattal, mely a közbeszerzési feladatok megvalósítását rögzítette. A szabályzat 2022. július 20-án került utoljára módosításra, amikor az Önkormányzat átvette a közbeszerzési feladatokat a váci városgazdálkodási kft-től. A szabályzat jelenlegi tartalma megfelel a Kbt. előírásainak, követi a Kbt. felépítését, módosítása nem indokolt.

A Kbt-ben előírt közbeszerzési ügymenetet betartotta az Önkormányzat (közbeszerzési felhívás elkészítése, meghirdetése, rendelkezésre álló fedezet dokumentálása, becsült összeg meghatározása, bírálat, eredményhirdetés, szerződéskötés, megvalósulás leigazolása).

A közbeszerzéseknél előírt összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat a vizsgált esetekben aláírták az eljárásban résztvevők.

A közbeszerzési folyamat dokumentálása, a dokumentumok tartalmi elemei, megfeleltek a jogszabályi előírásoknak, például összeférhetlenségi nyilatkozatok megléte, ajánlati felhívások és szerződések tartalmi elemei stb.

Az Önkormányzat szerződést kötött a WIT Zrt. közbeszerzési tanácsadó céggel, aki a megfelelő szakmai színvonalon bonyolította az Önkormányzat közbeszerzéseit a vizsgált időszakban. Ezzel az Önkormányzat eleget tett a Kbt. erre vonatkozó előírásának.

A Közbeszerzési Hatóság folyamatosan ellenőrizte az EKR elektronikus rendszeren kötelezően megjelentetett közbeszerzések tartalmát. A vizsgált közbeszerzések pályázati felhívásai felkerültek az EKR rendszerbe. A Hatóság a vizsgált időszakban nem állapított meg szabálytalanságot az Önkormányzat közbeszerzési tevékenységét illetően.

A vizsgált közbeszerzési eljárások során megvalósult beruházások számláinak teljesítésleigazolása a vizsgált esetekben szabályszerűen megtörtént, mely szintén jogszabályi előírás.

A vizsgált közbeszerzések adminisztrációja teljeskörű volt. A KMCS és a Bíráló bizottság ülései, döntései jegyzőkönyvekben és határozatokban kerültek rögzítésre.

A közbeszerzési szerződések a jogszabályban előírt határidőkön belül megkötésre kerültek. A szerződésmódosítások is megfeleltek a jogszabályi előírásoknak.

A jogszabályokban foglalt és előírt dokumentumok, adatok és információk közzétételéről (az Önkormányzat honlapján, az EKR rendszerben és a Közbeszerzési Hatóság oldalán) a Fejlesztési Osztály munkatársai gondoskodtak.

Az ellenőrzés keretében vizsgálatra került az elmúlt időszakban, a Fejlesztési Osztálynál folytatott ellenőrzések utóvizsgálata is. A 13/27/2021. szám alatt iktatott (utószám: 13/12/2022. és 13/24/2023.) Projektek, beruházások vizsgálata című ellenőrzés során három db intézkedést igénylő - közbeszerzést érintő - megállapítás került megfogalmazásra.

A 2022. április 4-én készített intézkedési tervet, a jegyző 2022. április 05. napján hagyta jóvá. Az elkészített intézkedési tervet az Ellenőrzési Osztály 13/12-5/2022. szám alatt iktatta. Az intézkedési tervben foglaltakat az Ellenőrzési Osztály vezetője véleményezte, valamint nyilvántartásba vette 2022. szeptember 30-án.

Fenti előírás alapján a Fejlesztési Osztály vezetője az intézkedési terv megfogalmazásával egyidejűleg gondoskodott a javaslatok alapján a feladatok meghatározásáról, a felelős és határidő megjelöléséről, majd élt a határidő hosszabbítás lehetőségével. Az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásáról 2024. január 8. napjáig kellett beszámolnia a Fejlesztési Osztálynak.

A beszámolót 2024. február 5. napján megküldte a Fejlesztési Osztály vezetője az Ellenőrzési Osztálynak. A beszámolóban található három db intézkedést igénylő megállapításból kettő végrehajtásra került. Egy intézkedést igénylő megállapítás végrehajtása folyamatban van még, a Fejlesztési Osztály vezetője nyilatkozata szerint, a Hivatal Ellenőrzési nyomvonalát hivatali szinten szükséges átdolgozni. Az ezzel kapcsolatos egyeztetések megkezdődtek.

A Hivatal Ellenőrzési nyomvonala a Fejlesztési Osztály tevékenységét nem tartalmazza. A Hivatal Ellenőrzési nyomvonalát hivatali szinten szükséges átdolgozni, köztük a Fejlesztési Osztályét is.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A Hivatal Ellenőrzési nyomvonala a Fejlesztési Osztály tevékenységét nem tartalmazza. [Fejlesztési Osztálynak címzett megállapítás]	A Hivatal Ellenőrzési nyomvonal kerüljön kiegészítésre a Fejlesztési Osztály tevékenységeivel.
2.	A Hivatal Ellenőrzési nyomvonala nem teljeskörű, nem fedi le a Hivatali SZMSZ – ben megjelenített feladatokat. [Jogi Osztálynak címzett megállapítás]	A Hivatal Ellenőrzési nyomvonalát hivatali szinten szükséges átdolgozni.

II/1/2. Vizsgálat címe: Munkaidő és szabadság nyilvántartása, kiadásának szabályszerűsége – Polgármesteri Hivatal

[Azonosító:2/2024.; Iktatószám:13/10/2024.]

Az ellenőrzés a Képviselő-testület által jóváhagyott éves ellenőrzési terv I/1.3. pontja alapján került lefolytatásra. A vizsgálat során felmérésre és értékelésre került a Munkaidő és szabadság nyilvántartása, kiadásának szabályszerűsége.

Az ellenőrzés a Váci Polgármesteri Hivatal valamennyi osztályára kiterjedt 2023. január 1. és december 31. közötti időszakra. A Hivatal szervezeti egységeként működött az Ellenőrzési Osztály is, de a Bkr. 20. § (1) c pontjában megfogalmazott összeférhetetlenség miatt az ellenőrzés nem terjedt ki rá.

A Hivatali SZMSZ tartalmazta a vizsgálat tárgyát képező személyzeti - és munkaügyi feladatokat, melyet a Pénzügyi és Adó Osztály munkatársa látott el. Az SZMSZ rendelkezett a Hivatal munka - és ügyfélfogadás rendjéről, a heti munkaidőről, az általános heti munkarendtől eltérő munkarendről és a munkaközi szünetről, de nem rendelkezett a Kttv. 94. § (1) bekezdése szerinti 20 perc munkaközi szünetről.

A Hivatal a vizsgált időszakban rendelkezett *Közzszolgálati szabályzattal*, jelenleg hatályos Közzszolgálati szabályzat a 2/2024.(02.15.) számú jegyzői utasítással lépett hatályba.

A www.appserver.hivatal.vac.hu honlapon lévő szabályzatok elérhetősége megszűnt, a felületen lévő szabályzatok a Hivatal köztisztviselői számára nem elérhetőek, ezért indokolt hivatali szintű közös „szerver” kialakítása, mely lehetővé teszi, minden szervezeti egység számára a belső szabályzatok nyilvántartásához és a szabályzatokhoz való hozzáférést.

A *Váci Polgármesteri Hivatal ellenőrzési nyomvonaláról* szóló 1/2016. (01.29.) és 10/2016.(09.05.) számú jegyzői utasítás - a Bkr. 6. § (1) és (3) bekezdésében írtak alapján -a hivatali struktúra változása miatt felülvizsgálatra szorul.

A jelentés - a vizsgálati programban szereplő ellenőrzési szempontokat figyelembe véve - osztályonként tartalmazta a kért és kapott információk alapján a belső ellenőrzés megállapításait. Felülvizsgálatra került a munkaidő és szabadság megállapításának, nyilvántartásának szabályszerűsége, a távollétek dokumentálása, az éves szabadságolási terv kialakításának módja és a Home Office beszámolók tartalma szűrőpróbaszerűen 2023. január és augusztus hónapokban.

A jelenléti ívek és a szabadságengedélyek teljeskörű és pontos kitöltésére hívta fel a figyelmet a belső ellenőrzés.

Az osztályok zöme nem rendelkezett távozási füzetrel vagy távozási nyilvántartással. Az SZMSZ 6.10.2. pontja szerint a füzetnek vagy nyilvántartásnak rendelkezésre kell állnia, még abban az esetben is, ha nincs ilyen jellegű távollét.

A vizsgált időszakban osztályonként elkészültek a szabadságolási ütemtervek, ezek alapján kerültek kiadásra a szabadságok nagy része. A személyi referens felé azonban nem minden esetben került megküldésre a hitelesített ütemterv.

A jegyző a jogszabályoknak és belső szabályozásnak megfelelően rendelte el a nyári és a téli igazgatási szüneteket.

A dolgozók 89 %-a 15 napnál kevesebb szabadságot hozott át 2023. évről 2024. évre, illetve a köztisztviselők a 2023. évi szabadságkeret 79 %-át használták fel a tárgy évben, és 21 %-át vitték át 2024. évre.

A foglalkoztatottak szabadság kérelme és kiadása minden esetében meghaladta a jogszabályban előírt minimum két részletet. Az osztályvezetők szabadságát a jegyző engedélyezte írásban. A kisgyermekesek részére a jogszabályban meghatározott pótszabadság került megállapításra.

Az osztályok nyilvántartották a dolgozók áthozott és tárgy évre megállapított szabadságát. Folyamatosan vezették a szabadságok felhasználását név és dátum szerint, a nyilvántartott átvitt szabadságok száma döntő többségében megegyezett az előző év maradvány szabadság számával. Kisebb eltérések egy-egy esetben előfordultak, javításuk szükséges.

A Hivatalban 2023. évben összesen kilenc esetben került sor szabadságmegváltásra. Minden esetben a közzszolgálati jogviszony megszűnése volt az ok. A kifizetések jogcíme megfelelt a jogszabálynak.

A vizsgált időszakban hozzátartozó halála miatt részesültek a köztisztviselők munkavégzési kötelezettség alóli mentességben. A Hivatalban összesen hat dolgozó kért és kapott ilyen jogcímen munkavégzési kötelezettség alól mentességet, melyet a jegyző engedélyezett.

Az osztályokon az adminisztrációs feladatokra kijelölt dolgozók munkaköri leírása tartalmazta a munkaügyi adminisztrációs feladatokat. Az osztályok egy részénél a munkaügyi adminisztrációt végző dolgozók helyetteseként egy másik dolgozó került megjelölésre. Az ellenőrzés javasolta a *helyettesítés eseti megbízással* vagy a *munkakör* megjelölést a munkaköri leírásokban, így a helyettesítő dolgozó jogviszony megszűnésekor nem kell munkaköri leírást módosítani.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A Hivatali SZMSZ a Kttv. 94. § (1) bekezdése szerinti 20 perc munkaközi szünetről nem rendelkezett.	A belső ellenőrzés javasolja a Kttv. 94. § (1) bekezdése szerinti munkaközi szünet beiktatását a Hivatali SZMSZ szövegébe.
2.	A www.appserver.hivatal.vac.hu honlapon lévő szabályzatok elérhetősége megszűnt, a felületen lévő szabályzatok a Hivatal köztisztviselői számára nem elérhetőek.	Indokolt hozzáférhetővé tenni minden köztisztviselői számára a hatályos belső szabályozók nyilvántartását és a szabályzatokat hivatali, belső tároló felületen.
3.	Váci Polgármesteri Hivatal ellenőrzési nyomvonalról szóló 1/2016. (01.29.) és 10/2016.(09.05.) számú jegyzői utasítás a Bkr. 6. § (1) és (3) bekezdésében írtak hivatali struktúra változása miatt felülvizsgálatra szorul.	A belső ellenőrzés javasolja Váci Polgármesteri Hivatal ellenőrzési nyomvonalról szóló jegyzői utasítások felülvizsgálatát.
4.	A jelenléti ívek és a szabadságengedélyek kitöltése, sok esetben nem volt teljeskörű minden osztály esetében.	A jelenléti ívek és a szabadságengedélyek teljeskörű és pontos kitöltésére nagyobb figyelmet kell fordítani az érintetteknek.
5.	Az osztályok zöme nem rendelkezett távozási füzettel vagy távozási nyilvántartással.	A belső ellenőrzés javasolja SZMSZ 6.10.2. pontja szerint távozási füzet vagy távozási nyilvántartás használatát.
6.	Az Osztályok zöme, nem dokumentálta a Home Office / Otthoni munkavégzés időtartama alatt elvégzett feladatokról szóló jelentést, valamint a napi munkaidő végén nem került megküldésre a munkahelyi vezető részére.	A belső ellenőrzés javasolja, hogy a jelenléti íveken kerüljön feltüntetésre a Home Office / Otthoni munkavégzés ténye (például: HO jelöléssel), és a köztisztviselők dokumentálják az elvégzett feladatokat, majd arról a napi munkaidő végén küldjenek jelentést a munkahelyi vezető részére.
7.	A Pénzügyi és Adó Osztály munkaügyi előadójának tájékoztatása szerint az osztályok egy része nem küldte meg hivatalosan a Pénzügyi és Adó Osztály részére a 2023. évi aláírt szabadságolási terveket.	A belső ellenőrzés javasolja, hogy a Hivatal minden osztálya a jogszabályban meghatározott határidőig – minden év február utolsó napja - hivatalosan küldje meg a szabadságolási ütemterveket a Pénzügyi és Adó Osztály részére.
8.	Az osztályok egy részénél a munkaügyi adminisztrációs feladatokra kijelölt dolgozó helyetteseként egy másik, név szerint megnevezett dolgozó került megjelölésre a munkaköri leírásokban.	A belső ellenőrzés javasolja a munkaügyi adminisztrációs feladatokat ellátók munkaköri leírásának felülvizsgálatát, és konkrét helyettesítő személy megjelölése helyett a <i>helyettesítés eseti megbízással</i> vagy <i>munkakör megjelölés</i> alkalmazását. Így a helyettesítő dolgozó jogviszonyának megszűnésekor nem kell munkaköri leírást módosítani. A helyettesítő dolgozót a konkrét szabadság engedélyezésekor kell megjelölni, hasonlóan az osztályvezetők helyettesítéséhez. (Feladat végrehajtásban érintett osztályok: Polgármesteri Titkárság, Közterület-Felügyelet, Jegyzői Kabinet, Műszaki Osztály, Pénzügyi és Adó Osztály)

II/1/3. Vizsgálat címe: Az Ellátási díjak beszédése – Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény

[Azonosító:3/2024.; Iktatószám:13/17/2024.]

Az ellenőrzés Vác Város Önkormányzat 2024. évi ellenőrzési tervének I/1.7. pontja alapján került lefolytatásra. A vizsgálat során felmérésre és értékelésre került az ellátási díjak beszédésének szabályszerűsége.

Az Intézmény jelenleg hatályos egységes szerkezetű *Alapító okirata* 2023. december 13. napján kelt és 2024. január 05. napján lépett hatályba.

Az Intézmény hatályos *Szervezeti és Működési Szabályzatát* 2023. november 06. napján az 94/2023. (XI.06.) számú határozattal hagyta jóvá az EKB, és az Ávr. 13. § (5) bekezdése szerint *Ügyrenddel*.

Az Intézmény a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátotta a Pest Vármegyei Kormányhivatal által kiállított jelenleg érvényben lévő hat darab tanúsítványt. Az Intézmény Főzőkonyha egysége nem rendelkezett a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009.(IX.29.) Korm. rendelet szerinti illetékes működést engedélyező szerv által kiállított engedéllyel. Az engedélyezési eljárás folyamatban van.

A *Szakmai programok* felülvizsgálatára és elfogadására 2023. január 16. napján került sor, melyet az EKB az 3/2023. (I. 16.) számú határozatával hagyott jóvá. A vizsgált időszakban a Kormányhivatal ellenőrzést végzett az Intézménynél, és változtatási javaslatokat tett, ezért 2023. november 06. napján az Arany János utcai, valamint a Budapesti főúti egységek Szakmai programjainak felülvizsgálatára került sor. A módosítási javaslatok elfogadása a 95/2023. (XI. 06.) számú EKB határozattal megtörtént.

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2021. (II.18.) számú önkormányzati rendelete a *személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról* többször módosításra került. A jelenleg hatályos Önkormányzati rendelet 2024. január 1. napján lépett hatályba, melyet a Képviselő – testület az 51/2023.(XI.29.) számú rendelet módosítással fogadott el.

Az Intézmény rendelkezett a jogszabályokban meghatározott belső szabályzatokkal. Az ellenőrzés tárgyát tekintve a *Pénzkezelési szabályzatban* foglalt rendelkezéseket vizsgálta a belső ellenőrzés.

Az Intézmény kidolgozta *Belső kontrollrendszer szabályzatát*, mely 2023. április 01. napján lépett hatályba. A Belső kontrollrendszer szabályzat 2. számú melléklete tartalmazta az Intézmény működési folyamatainak *ellenőrzési nyomvonalát*.

A belső ellenőrzés vizsgálta a térítési díj megállapítással, számlázással, beszédessel, könyveléssel kapcsolatos munkakörök *munkaköri leírásait*. A munkáltató gondoskodott arról, hogy az általa megadott információk alapján a munkavállalók az általuk elvégzendő feladatokkal és felelősségi körökkel, a helyettesítés rendjével tisztában legyenek, azt megfelelően elláthassák.

A térítési díj számlázással kapcsolatos bizonylatok (számlák, pénztárbizonylatok) tartalma és nyilvántartása megfelelt az Áhsz. szerint előírt számviteli előírásoknak.

A fenntartó 14/2023. (III.22.) számú önkormányzati határozatában jóváhagyta az Intézmény új térítési díjait. Az intézményi térítési díjak a jogszabályban meghatározott határidőig megállapításra kerültek.

A tartósan beteg vagy fogyatékos gyermekek esetében a fenntartó 100 %-os kedvezményt adott a megállapított ellátási díjra, ezzel eleget tett a jogszabályi előírásnak.

Az Igazgatási és Szociális Osztály az elmúlt időszakban több megkeresést is kapott a nappali ellátást igénybe vevők (idősek klubja tagjai) részéről, hogy hiányolják a meleg ebédet az Intézmény szolgáltatásai közül.

Az Intézmény a következő önkormányzati testületi ülésre tervezi előterjeszteni a szolgáltatás visszaállítását, mint alaptevékenységen kívüli szolgáltatást.

A jogszabálynak megfelelően a személyi térítési díjak nem haladták meg az intézményi térítési díjakat. Az Intézmény személyi térítési díj megállapítási gyakorlata szabályos volt.

A vizsgált esetekben minden elláttal kötött megállapodást az Intézmény. Az új személyi térítési díjakról kaptak értesítőt az ellátottak.

Az ellenőrzött térítési díj számlák és az azokhoz kapcsolódó pénzügyi bizonylatok mind számszakilag, mind a jogszabályi előírások tekintetében szabályosan készültek. Az új intézményi térítési díjak megállapításánál vizsgálni kellett a szolgáltatások önköltségét. Az Intézmény rendelkezett önöltségszámítási szabályzattal, amely azonban nem tartalmazta a Fejlesztő és a Fogytékos Napközi otthon önköltség számítási szabályait. A szabályzat kiegészítése indokolt.

A Pest Vármegyei Kormányhivatal a térítési díjak megállapításával kapcsolatban 2023. évben szabálytalanságot rögzített. Érvényes Fenntartói határozat nélkül került emelésre a szociális étkeztetés térítési díja, ezért a díjmódosítás nem volt szabályos. Az Önkormányzat 2023.10.17-i keltezésű nyilatkozott a Kormányhivatal felé, hogy intézkedett a szabálytalan térítési díj túlfizetések jóváírásáról, illetve visszautalásáról, ezért további intézkedés nem indokolt.

Az Intézmény lejárt kintlévőségeinek az összege 2023. év végén 990.185 Ft volt, az összes vevőállomány 18 %-a. Az Intézmény csak néhány esetben küldött felszólító levelet az adósoknak, melyet a jövőben pótolni kell. Az éves saját bevétel csupán 0,5 %-át tette ki a lejárt kintlévőség 2023. év végén, ami alacsonynak mondható. Az ellátottak döntő része határidőben eleget tett fizetési kötelezettségének.

Összességében elmondható, hogy az Intézmény térítési díj megállapítási, számlázási és beszedési gyakorlata megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az Intézmény felülvizsgálta és átdolgozta honlapját. Az Intézménnyel összefüggésben megjelenő információk az Info. tv. előírásait nem tartalmazzák teljeskörűen.	A belső ellenőrzés javasolja az Info. tv. 1. számú melléklete szerinti struktúra alkalmazását a közérdekű adatok nyilvánosságára hozatala tekintetében. Javasolt a nemleges adattartalom feltüntetése is, ha az Intézménnyel összefüggésben nem releváns, ill. feltöltés alatt áll az adat.
2.	Az idős otthoni szolgáltatás esetében az elhelyezési kérelem részét képező jövedelem nyilatkozatban tett ellátotti nyilatkozat a teljes intézményi térítési díj vállalásáról az alábbi megjegyzést tartalmazza: a „rovat kitöltés nem minősül tényleges vállalásnak”.	Az ellenőrzés javasolja önálló kötelezettségi vállalási nyomtatvány bevezetését a mindenkor teljes intézményi térítési díj megfizetésének vállalásáról.
3.	2023. év során két adós felé történt fizetési felszólító levél megküldése.	Az ellenőrzés javasolja az összes lejárt kintlévőséggel rendelkező adós felé fizetési felszólítás megküldését, és sikertelen behajtás esetén a kisösszegű kintlévőségek előterjesztését a fenntartó felé, veszteségként történő leírás engedélyezése címen.
4.	Az önköltség-számítási szabályzat tartalmazza az étkeztetés, az idők bentlakása, az idők klubja és étkeztetése, a házi segítség nyújtás önköltség számítási szabályát, de hiányzik a fejlesztő és a fogytékos napközi otthon önköltség számítási szabálya.	Az ellenőrzés javasolja az önköltség-számítási szabályzat kiegészítését a fejlesztő és a fogytékos napközi otthon önköltségének számítási szabályával.

II/1/4. Vizsgálat címe: Gépjármű használat- Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény

[Azonosító:4/2024.; Iktatószám:13/19/2024.]

Az ellenőrzés Vác Város Önkormányzat 2024. évi ellenőrzési tervének I/2.10. pontja alapján került lefolytatásra. A vizsgálat során felmérésre és értékelésre került a gépjármű használattal kapcsolatban az Intézmény belső kontrollrendszerének kiépítése és az operatív gazdálkodás során a központi és a helyi előírások érvényesülése.

Az Intézmény szociális alapfeladatainak ellátáshoz használta a vizsgált időszakban a tulajdonát képező négy gépjárművet, amelyek a vizsgált időszakban a járművek működtetéséhez szükséges okmányokkal (forgalmi engedély és törzskönyv), engedélyekkel és biztosítással rendelkeztek.

Az Intézmény vezetője a belső kontrollrendszer részeként az Ávr-ben és a Szoc. tv. végrehajtási rendeletében kötelezően előírt *Gépjármű használati szabályzat* kiadásáról gondoskodott, ezt aktualizálni szükséges, kiegészítésekkel kell ellátni. A szabályzat az alapvető rendelkezéseket tartalmazta, az üzemanyag elszámolás felelősének, a munkafolyamatba épített és vezetői ellenőrzés ellátóinak megjelölése, az elszámolás pontos metodikájának és időszakainak meghatározása hiányzott, ezért kiegészítése indokolt.

Az Intézmény jelenleg hatályos *Szervezeti és Működési Szabályzatát* 2023. november 06. napján az 94/2023. (XI.06.) számú határozattal hagyta jóvá az EKB.

Az Intézmény rendelkezett a jogszabályokban meghatározott belső szabályzatokkal. Az ellenőrzés tárgyát tekintve a *Pénzkezelési szabályzatban* és a *Számlarendben* foglalt rendelkezéseket vizsgálta a belső ellenőrzés.

Az Intézmény kidolgozta *Belső kontrollrendszer szabályzatát*, mely 2023. április 01. napján lépett hatályba. A Belső kontrollrendszer szabályzat 2. számú melléklete tartalmazta az Intézmény működési folyamatainak *ellenőrzési nyomvonalát*. A szabályzat ellenőrzési nyomvonalát aktualizálni és kiegészítésekkel kell ellátni.

A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos feladatok, kötelezettségek az érintett munkavállalók munkaköri leírásaiban szerepeltek, a gépjármű vezetésére az Intézmény vezetője adott ki engedélyeket. A gépjárműveket vezetők érvényes vezetői engedéllyel rendelkeztek.

Az Intézmény a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásában helyesen, a 0-ra leírt tárgyi eszközök között szerepeltette a gépjárműveket, amelyek 16, 19 és 22 éve kerültek első forgalomba állításra, folyamatos karbantartásuk ezért fokozott figyelmet követelt.

Az üzemanyag beszerzésről a gépjárművek vezetői gondoskodtak.

Az Intézmény vezetője és a gazdasági vezetője által kiadott *Pénzkezelési szabályzat* meghatározta, és a jogszabályi előírással összhangban szabályozta, az előleg elszámolására vonatkozó határidőt. A menetleveleket szigorú számadás alá vont nyomtatványként nevesítették, és kezelték.

A menetleveleket napi rendszerességgel, gépjárművenként elkülönítve vezették, ugyanakkor a menetlevelek nem kerültek minden esetben teljeskörűen kitöltésre és igazolásra.

Havi rendszerességgel a gépjárművek futásteljesítményét összesítették, ezen a tankolt mennyiséget feltüntették. Nem számították ki - havi vagy egyéb meghatározott időközönként - az egyes gépjárművek által fogyasztott üzemanyag mennyiségét és azt nem hasonlították a vonatkozó normákhoz. Nem állapították meg, hogy túlfogyasztás vagy megtakarítás volt a jellemző az adott gépjárműre az adott időszakban. Szükséges a belső kontrollok meghatározása és összehasonlító adatok számítása az adott feladat végzés tekintetében.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A Gépjármű üzemeltetési szabályzat nem tartalmazta az elszámolással kapcsolatos pontos szabályokat (mit tekint normán belüli és normán kívüli megtakarításnak), illetve nem rendelkezik a gépjármű esetleges sérülése, megrongálódása miatt keletkezett kár esetén követendő eljárásról sem.	A Gépjármű üzemeltetési szabályzat kiegészítése.
2.	Az Ellenőrzési nyomvonal hiányos (például: a kiségek, gépjárművek ellenőrzése feladatnál, végrehajtót nem jelölt).	Az Ellenőrzési nyomvonal aktualizálása és kiegészítése.
3.	A menetlevelek kitöltése nem volt pontos és teljeskörű.	A menetlevelek pontos és teljeskörű kitöltése.
4.	A gépjármű üzemanyag elszámolás során a ténylegesen megtett út függvényében nem kerül kimutatásra a túlfogyasztás vagy megtakarítás.	Havi elszámolásokban a ténylegesen megtett út függvényében a megtakarítás, illetve túlfogyasztás kimunkálása, a folyamatba épített, illetve vezetői ellenőrzés dokumentálása.

II/1/5. Vizsgálat címe: Pénzügyi gazdálkodási tevékenység - a Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatal

[Azonosító:5/2024.; Iktatószám:13/20/2024.]

Az ellenőrzés Vác Város Önkormányzat 2024. évi ellenőrzési terv I/1.4. pontja alapján került lefolytatásra. A vizsgálat során felmérésre és értékelésre került a Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatal (továbbiakban: Hivatal) pénzügyi, gazdálkodási tevékenysége.

A Hivatal - mint az Önkormányzat legnagyobb költségvetéssel bíró költségvetési szerve –gazdálkodása meghatározó jelentőséggel bírt a helyi, lakossági elégedettség megítélésében. Főbb feladatai: Vác közigazgatási területén lévő közoktatási intézményében a konyhák üzemeltetése, közétkeztetés lebonyolítása, az ezzel összefüggő gazdasági feladatok ellátása, a Váci Polgármesteri Hivatal tevékenységével kapcsolatos gazdasági-, pénzügyi-műszaki-, működési és technikai feladatok ellátása. Közigazgatási szervek tulajdonában lévő épületek kezelése, ingatlanok bérbeadása, hasznosítása, üzemeltetési feladatainak ellátása. Alapellátáshoz tartozó orvosi rendelők műszerparkjának pótlása. Orvosi rendelők használatba adása, háziorvosok és az önkormányzat között létrejött szerződésben meghatározott, önkormányzati feladatok végrehajtása. Pénzbeli segélyek, gyámhatóság által folyósított ellátások kifizetése. Pénztárak működtetése, működési feltételeinek biztosítása.

A Hivatal elmúlt négy évének szabályzatai, nyilvántartásai és gazdálkodási-pénzügyi adatai kerültek ellenőrzésre.

A vizsgált időszakban a Hivatal rendelkezett jogszabályokban előírt tartalommal, szervezetét, működését leíró, érvényes szabályzatokkal.

A GH és gazdálkodási jogkörébe tartozó költségvetési szervei közt *munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodások* vannak érvényben. A jelenleg hatályos megállapodásokat a Hivatal és a költségvetési szervek között, a GVB a 350/2022.(IX.14.) számú határozatával-, a Képviselő – testület pedig a 270/2022.(IX.21.) számú határozatával hagyta jóvá.

A GH és a *Váci Tankerületi Központ* között is született *megállapodás*, mely a közétkeztetés során felmerülő feladatok ellátására jött létre. A Tankerület vezetősége 2020. február 22. napján írta alá a megállapodást, a Hivatal hivatalvezetője 2020. április 04. napján. A megállapodás határozatlan időre jött létre és az utolsó aláírás napján lépett hatályba.

A költségvetési szerv munkaerő összetétele, szervezettsége, felkészültsége, szellemi és fizikai kapacitása jelentős mértékben hozzájárult az Önkormányzatról kialakult vélemény alkotásban. Az intézmény éves beszámoló adatai alapján megállapítható, hogy a teljes foglalkoztatotti létszám érdemben nem változott, de foglalkoztatás jellegét tekintve módosulás állt be a vizsgált időszakban. 2020. évben az összes foglalkoztatott 96 %-a volt közalkalmazott, míg 2023. évben már csak 53 %-a, a többiek Mt. vagy közfoglalkoztatotti jogviszonyban végezték munkájukat. A közalkalmazotti jogviszonyban *A és B fizetési osztályban* foglalkoztatottak száma 73 főről 34 főre csökkent, egyéb foglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatott fizikai dolgozók száma 2020. évben 0 főről 2023. évre 51 főre növekedett.

A fluktuáció – munkaerő vándorlás, a dolgozók munkahely változtatása - a jelenlegi munkaerő piaci trendeknek megfelelően a Hivatalnál is jelentős szervezési kihívást jelentett az ellenőrzött időszakban.

Az Önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott létszám előirányzat és személyi juttatások előirányzat keretein belül gazdálkodott a Hivatal.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározták a vagyonnyilatkozat adására kötelezett munkaköröket, külön szabályzatban rendelkeztek ezek nyilvántartásáról, őrzéséről.

A Hivatal központjában a pénzügyi-gazdasági és belső ellenőrzési feladatokat ellátók, valamint a konyhákban és az egyéb munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazottak a munkakörükre előírt iskolai és szakmai végzettségekkel rendelkeztek.

Az álláshelyek betöltésére a pályáztatási rendszert alkalmazták, a város honlapján a pályázatok megjelentek, a központi honlapon történő kiírásról gondoskodtak.

A kinevezések során a fizetési osztályok és a fizetési fokozatok megállapítása alapvetően helyesen történt. A kinevezések a Kjt.-ben előírt kötelező elemeket tartalmazták. Az adatfelvételi lapok felvételre kerültek és az előző jogviszonyok beszámítását dokumentálták. A munkakörök megnevezése nem minden esetben volt a Kjt. végrehajtási rendeletében megfogalmazottakkal egyező. Munkaköri leírással a dolgozók rendelkeztek. A megszüntetések esetén a Kjt. előírásaira tekintettel jártak el, a felmentési idők számítása helyesen történt, a jubileumi jutalmakat biztosították a dolgozók részére.

A közalkalmazotti alapnyilvántartást nem teljes mértékben a Kjt. 5. számú mellékletében foglalt adattartalommal vezették, így az kiegészítésre szorul.

Az éves szabadság megállapítása helyesen történt, mértékéről a dolgozókat írásban tájékoztatták, de az átvételt nem dokumentálták. A távollétek feladása a KIRA rendszerbe határidőben megtörtént.

A belső ellenőrzés javaslatot tett a szabadság kiadás, szabadság nyilvántartás, szabadság engedélyezés, szabadság megállapodás, jelenléti ív vezetésének kontrolljára. Felhívta a figyelmet arra, hogy a szabálytalanságok megelőzése érdekében célszerű vezetői utasítást kiadni, ill. a felhalmozódott szabadságok kiadására ütemtervet készíteni. Javasolta továbbá a belső ellenőrzés, hogy a következő évi felügyeleti jellegű ellenőrzés keretében kérelmezze a hivatalvezető a további részegységeknél is a bérszámfejtést megalapozó nyilvántartások szabályszerűségének vizsgálatát.

A kötelező továbbképzéseket a gazdasági vezető és a mérlegképes továbbképzésre kötelezettek, valamint a belső ellenőrök teljesítették. Az ÁBPE továbbképzéséről a tanúsítványok megtalálhatóak voltak a személyi anyagokban. A hivatalvezető az irányító szerv részére a Bkr-ben írtak szerint a jövőben megküldi az igazolást.

Az ellenőrzött tárgyi eszközök lekönyvelt értékcsökkenési leírásai, állományba vételi értékei megfeleltek a számviteli előírásoknak. A Hivatal befektetett eszközeinek bruttó értéke a beruházásoknak köszönhetően 12 %-kal emelkedett a vizsgált időszakban. A nettó érték megduplázódott. A tárgyi eszköz selejtezési jegyzőkönyvek tartalma, a selejtezés menete és dokumentáltsága megfelelt a szabályzatban foglaltaknak. A Hivatal háromévente végezte el a tárgyi eszköz-leltározásokat a leltározási körzetekben. Az Önkormányzat vagyonrendelete a háromévenkénti gyakoriságra abban az esetben adott lehetőséget, ha ezt a Pénzügyi Ügyrendi Bizottság engedélyezte. A Hivatal nem rendelkezett ilyen engedéllyel. Az ellenőrzés javasolja az önkormányzati vagyonrendelet alkalmazását a leltározási ütemtervek elkészítésénél. A vizsgált időszakban a tárgyi eszköz-leltározások nem állapítottak meg többletet, illetve hiányt.

A készlet leltározások dokumentálása a szabályzat szerint történt. A Hivatal készített leltározási ütemtervet, megbízóleveleket, leltáríveket, jegyzőkönyveket. Az elmúlt négy évben összesen 24 %-kal emelkedett az üzemeltett konyhákban lévő élelmiszerkészletek értéke. Ennek oka elsősorban az élelmiszerek magas inflációja volt. Élelmiszerkészlet selejtezés nem történt a vizsgált években. A főzőkonyhák élelmiszeri raktárkészletei minden évben év végén leltározásra kerültek. Mennyiségi eltérést (hiányt, többletet) nem állapítottak meg.

A Hivatal költségvetését, eredeti kiadási és bevételi előirányzatait az Önkormányzat jóváhagyta az éves városi költségvetés keretében. A Hivatal a vizsgált időszakban az éves költségvetéseit a jogszabályban foglalt részletezettséggel, az előírt rovatrend szerint tervezte meg, és rögzítette a MÁK KGR rendszerében. A Hivatal az év közben aktuális előirányzat módosításokat minden esetben írásban előterjesztette a Képviselő-testület felé, melyet az jóváhagyott.

A főkönyvi és az analitikus nyilvántartások megfeleltek az előírásoknak. A Hivatal éves beszámolóit tartalmazták a jogszabályban előírt adatszolgáltatásokat. A Hivatal beszámolóit a városi önkormányzati éves beszámolók részét képezték, azzal együtt kerültek elfogadásra testület által. Az elmúlt négy évben jelentősen emelkedett a Hivatal befektetett eszközeinek és pénzeszközeinek az értéke, és csökkent a követelések/kintlévőségek értéke. A saját tőke értéke szintén jelentősen emelkedett a négy év alatt.

A MÁK ellenőrzés a Hivatal 2021. évi könyvvezetési, adatszolgáltatási tevékenységét és az éves költségvetési beszámolóját szabályszerűnek ítélte.

A Hivatal gazdasági szabályzata tartalmazta a kinevezések eljárási rendjét. A Hivatal kinevezte a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés leigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosultakat. Aláírás mintájuk elkészült. A kinevezésekről és a kinevezések visszavonásáról külön naprakész nyilvántartást nem vezetett a Hivatal. Ezt a nyilvántartást az Ávr. 60. §-a írja elő. A vizsgált pénzügyi mozgások/gazdasági események esetében a kötelezettséget vállaló és a pénzügyi ellenjegyző minden esetben különböző személy volt, megfelelően az Ávr. előírásának. Az ellenőrzés javasolja az Ávr. 60. §-a szerinti naprakész nyilvántartás elkészítését és folyamatos vezetését a kinevezésekről és a visszavonásokról.

A Hivatal a pénzforgalmát alapbizonylatokkal alátámasztotta, a pénzügyi kifizetései mögött valós teljesítések álltak, a jogszabályban előírt kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás, utalványozás a gyakorlatban is működött, mely a Hivatal átlátható működését szolgálta. Az ellenőrzött alapbizonylatok, analitikus/részletező és főkönyvi nyilvántartások minden esetben megegyeztek.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A Hivatal rendelkezett kockázateértékelési szabályzattal, de a tűzvédelmi szabályzat nem állt a belső ellenőrzés rendelkezésére. A Hivatal honlapján a tűz- és munkavédelmi oktatás tematikája volt megtalálható.	Tűzvédelmi szabályzat elkészítése.
2.	A Hivatal számviteli politikájának hatálya kiterjedt a Hivatalhoz rendelt gazdasági szervekkel nem rendelkező költségvetési szervekre, melyek között a Madách Imre Művelődési Központ is fel volt sorolva.	A számviteli politika következő felülvizsgálatakor a szabályzatból törölni kell a Madách Imre Művelődési Központot.
3.	A Hivatal honlapján a belső szabályzatok zöme megtalálható volt. A közzétett szabályzatok nem minden esetben a hatályos verziót tartalmazták (iratkezelési szabályzat, leltárkészítési és leltározási szabályzat, felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata, vezetékes és mobiltelefonok, valamint internet használatának rendjéről szóló szabályzat).	A honlapon található szabályzatokat aktualizálni kell.
4.	A munkaköri leírás szerinti munkarend és a munkaidő nyilvántartás összhangja egyes munkakörök esetén nem állt fenn.	A belső ellenőrzés javasolja a munkaköri leírások felülvizsgálatát, ill. kiemelt figyelmet fordítani a munkarend megállapításra.
5.	A szabadság kérelem nyomtatvány kitöltése esetén nem állapítható meg az engedélyezés időpontja, egy kérelmen több szabadság is igénylésre került. Gyakori a szabálytalan javítás, hiányos az adattartalom. A felhalmozott, előző évekről áthozott szabadság napjainak száma a GH központban magas.	A belső ellenőrzés javasolja a szabadság kiadás, szabadság nyilvántartás, szabadság engedélyezés, szabadság megállapodás, jelenléti ív vezetésének kontrolljára nagyobb figyelmet fordítani. Indokolt lehet a szabálytalanságok megelőzése érdekében vezetői utasítást kiadni, ill. a felhalmozódott szabadságok kiadására ütemtervet készíteni.
6.	A munkaidő nyilvántartáson, a szabadság kérelmen és a jelenléti íven szereplő szabadságos napok összhangja nem teljes.	Javasolja a belső ellenőrzés, hogy a következő évi felülvizsgálati jellegű ellenőrzés keretében kérelmezze a hivatalvezető a további részegységeknél is a bérszámfejtést megalapozó nyilvántartások szabályszerűségének vizsgálatát.

7.	A hivatalvezető az ellenőrzött időszakban az ÁBPE továbbképzési kötelezettségének eleget tett, a Polgármester felé a részvételről szóló igazolást nem küldött a Bkr. vonatkozó rendelkezése szerint.	A hivatalvezetője az ÁBPE képzésen való részvételt a jövőben az irányító szerv vezetője felé az adott év december 31-ig igazolja.
8.	Az adott évben igénybe vehető szabadság mértékéről a közalkalmazottakat minden évben tájékoztatták. A rendelkezésre álló dokumentumok az átvétel tényét nem igazolták.	A jövőben indokolt a szabadság mértékéről dokumentált formában értesíteni a közalkalmazottakat.
9.	A közalkalmazotti alapnyilvántartást nem teljes mértékben Kjt. 5. számú mellékletében foglalt adattartalommal vezették.	Javasolt és szükséges az adatok aktualizálása, a nyilvántartás teljeskörűvé tétele.
10.	A Hivatal háromévente végezte el a tárgyi eszköz leltározásokat a leltározási körzetekben. Az Önkormányzat vagyonrendelete erre abban az esetben adott lehetőséget, ha ezt a Pénzügyi Ügyrendi Bizottság engedélyezte. A Hivatal nem rendelkezett ilyen engedéllyel.	Az ellenőrzés javasolja az önkormányzati vagyonrendelet alkalmazását a leltározási ütemtervek elkészítésénél. Amennyiben a Pénzügyi Ügyrendi Bizottság nem engedélyezte a háromévenkénti leltározást, úgy évente kell azt elvégezni.
11.	A Hivatal kinevezte a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolásra, érvényesítésre jogosultakat. A kinevezésekről és a kinevezések visszavonásáról külön naprakész nyilvántartást nem vezetett. Ezt az Ávr. 60 §-a előírja.	Az ellenőrzés javasolja az Ávr. 60 §-a szerinti naprakész nyilvántartás elkészítését és folyamatos vezetését a kinevezésekről és a visszavonásokról.

II/1/6. Vizsgálat címe: Vagyonhasznosítási feladatok – kiemelve a bérbeadói feladatok – Váci Városfejlesztő Kft.

[Azonosító:6/2024; Iktatószám:13/21/2024.]

Az ellenőrzés Vác Város Önkormányzat 2024. évi ellenőrzési terv I/1.1. pontja alapján került lefolytatásra. A vizsgálat során felmérésre és értékelésre került a Váci Városfejlesztő Kft. (továbbiakban: VVK. Kft., Társaság) vagyonhasznosítási feladatellátása, kiemelve a bérbeadói feladatok.

A Társaság feladatellátásának kereteit az *alapító okiratban* határozták meg. Az alapító okirat az évek során többször módosításra került.

A Kft. a vizsgált időszakban rendelkezett *szervezeti és működési szabályzattal*. Az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza a Társaság szervezeti felépítését. A szervezeti ábrán a Vagyonhasznosítási részleg is fel volt tüntetve.

A Társaság Vagyonhasznosítási részlege a vizsgált időszakban rendelkezett *ügyrenddel*. Az ügyrend tartalmazta a feladatellátás módját, a részlegvezető általános munkaköri feladatait, a részlegvezető jogosultságát és kötelességét a feladatellátás során. A munkakörökben felsorolt feladatok nem voltak összhangban a jelenleg hatályos feladat-ellátási megállapodásban szereplő feladatokkal, illetve a korábban már hatályon kívül helyezett feladat-ellátási szerződés egyes pontjaira tartalmazott hivatkozást.

A Társaság rendelkezett *javadalmazási szabályzattal*. A Kft. gondoskodott a cégiratok közé történő letétbe helyezéséről.

A Társaság a vizsgált időszakra vonatkozóan rendelkezett a Számv. tv. által előírt alapvető szabályzatokkal: *számviteli politikával, eszközök és források értékelési szabályzatával, eszközök és források leltározási szabályzatával, pénzkezelési szabályzattal, számlarenddel, bizonylati renddel, felesleges vagyontárgyak hasznosítási és selejtezési szabályzatával*.

A Társaság nem rendelkezett *önköltség számítási szabályzattal* – önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzat elkészítésére a Számv. tv. értelmében nem volt kötelezett, de a hatályos számviteli politika 7. pontja tartalmazta, hogy önálló szabályzatként kerül elkészítésre, így a számviteli politikában foglalt előírások és a kialakult gyakorlat nincs összhangban.

A Kft. rendelkezett *adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal*.

A Társaság a belsőellenőrzés rendelkezésére bocsátotta a *belső kontrollrendszer szabályzatát*, melynek része volt az *ellenőrzési nyomvonal*.

Átadásra került a *követeléskezelési szabályzat és a számlázási feladatok szabályozása a pénzügyi részleg és a vagyonhasznosítási részleg között* című szabályzat is.

A Társaság a 2020. május 27-én létrejött *feladatátadási megállapodás* - és annak módosításai - alapján látta el az önkormányzati tulajdonban lévő - lakások, üzletek és egyéb helyiségek, mezőgazdasági művelésű célú földterületek – ingatlanok hasznosítási és kezelési feladatait. A megállapodás 2. számú melléklete tartalmazta a feladatok részletes leírását.

Az Önkormányzat a jogszabálynak eleget téve Lakás rendeletben szabályozta az ingatlanok bérbeadásának részletes szabályait.

Az Önkormányzat Feladat-ellátási megállapodás keretében a Társaságot bízta meg a bérbeadói feladatok ellátásával, ennek megfelelően a bérleti szerződéseket a Társaság kötötte a bérlőkkel.

A Kft. rendszeresen meghirdette a szabad önkormányzati ingatlanokat a városi médiában.

Az ellenőrzött bérlemények minden esetben rendelkeztek érvényes – nem lejárt - bérleti szerződéssel. A Kft. folyamatosan figyelemmel kísérte a bérleti szerződések lejárátát, és azokat aktualizálta.

A vizsgált időszak végén 610 ingatlan rendelkezett bérleti szerződéssel.

Az élő szerződések 51 %-át a lakás célú bérbeadások, 32 %-át az önkormányzati földterületek, 12 %-át a nem lakás célú ingatlanok és 5 %-át a belterületi ingatlanok (föld) alkották.

Az ellenőrzött szerződések közül három esetben a bérleti díj megállapítás jogcíme nem volt tisztázott, mivel egy már hatályát vesztt önkormányzati határozatra hivatkoztak. Indokolt a szerződések aktualizálása.

Az ellenőrzött bérbe adott ingatlanok közmű költségei szabályosan kerültek megállapításra és kiszámlázásra.

A 2023. évi bérbeadásnál a pályáztatás, meghirdetés, pályázat elbírálása a szabályoknak megfelelően történt.

A Kft. a bérleti díjak megállapításakor a Lakás rendelet előírásait figyelembe vette. A számlázás követte a bérleti díjemelkedést. A vizsgált időszakban a számlák folyamatosan kibocsátásra kerültek. A 2023. évi bérleti díjemelést az Emberi Kapcsolatok Bizottsága és a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület jóváhagyta.

A bérleti díj árbevétele 12,7 %-kal nőtt 2023. évben, míg a lejárt/be nem hajtott kintlévőségek 36,7 %-kal emelkedtek.

A Kft. gazdasági vezetőjének tájékoztatása szerint a növekvő kintlévőség állomány az alábbi okra vezethető vissza:

A 2023. március 14-én megtartott Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság 57/2023. számú határozatai javaslata alapján módosított 21/2014. (VI.21.) önkormányzati rendelet 24. §-a szabályozta a lakáshasználati díjat. E rendelet alapján a lakáshasználati díj a jogcím nélküli használat kezdetétől számított második hónap elteltével szociális alapon és költségelven történő bérbeadás esetén a nyolcszorosára, piaci alapon történő bérbeadás esetén az ötszörösére emelkedett. A kintlévőség emelkedést a hivatkozott lakáshasználati díjak emelkedése okozta, így az eleve nem fizető jogcím nélküli lakók tartozásai minden hónapban a többszörösére emelkedtek.

Az ellenőrzés javasolta, hogy a magas kintlévőség állomány további növekedésének megelőzése érdekében érdemes újragondolni a nem fizetők térítési díjának nagymértékű megemeléséről szóló határozatot, mivel az tovább emeli a kintlévőség állományt.

2023. évben nem történt behajthatatlan lejárt követelés kivezetés a Kft. főkönyvi könyveiből.

A Kft. folyamatosan kezelte a lejárt kintlévőségeket, a szabályzat szerinti intézkedéseket – felszólító levelek kiküldése, fizetési meghagyás, végrehajtás, lakáskiürítés indítása - megtette.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A Társaság Vagyonhasznosítási részlege a vizsgált időszakban rendelkezett ügyrenddel. Az ügyrend tartalmazta a feladatellátás módját, a részlegvezető általános munkaköri feladatait, a részlegvezető jogosultságát és kötelességét a feladatellátás során. A munkakörökben felsorolt feladatok nem voltak összhangban a jelenleg hatályos feladat-ellátási megállapodásban szereplő feladatokkal, illetve a korábban már hatályon kívül helyezett feladat-ellátási szerződés egyes pontjaira tartalmazott hivatkozást.	A belső ellenőrzés javasolja a Váci Városfejlesztő Kft. Vagyonhasznosítási részleg ügyrendjének felülvizsgálatát a hatályos jogszabályok és dokumentumok figyelembevételével.
2.	A számviteli politika szabályzatban foglalt előírások és a kialakult gyakorlat nincs összhangban. A szabályzat felülvizsgálatakor figyelembe kell venni az egyedi sajátosságokat (önköltség számítási szabályzat).	A belső ellenőrzés javasolja a számviteli politika szabályzat felülvizsgálatakor a szabályzatban foglalt előírások és a kialakult gyakorlat közötti összhanghang megteremtését.
3.	2023. évben nem történt behajthatatlan lejárt követelés kivezetés a Kft. főkönyvi könyveiből.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a Kft. könyvelésében nyilvántartott magas kintlévőség állomány csökkentése érdekében a behajthatatlannak minősített kintlévőségek leírásra, kivezetésre kerüljenek.
4.	2023. évben jelentősen megnőtt a lejárt kintlévőségek értéke az előző évhez mérten.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a magas kintlévőség állomány további növekedésének megelőzése érdekében érdemes újragondolni a nem fizetők térítési díjának nagymértékű megemeléséről szóló határozatot, mivel az tovább emeli a kintlévőség állományt.
5.	A Dr. Csányi L. krt. 60. I/19. sz-ú, a Budapesti főút. 21. fsz. 2. sz-ú és az Árpád u. 85/A. I/6. sz-ú lakások bérleti díj megállapítás jogcíme nem tisztázott a bérleti szerződés 5. pontja alapján, mivel egy már hatályát veszített önkormányzati rendeletre hivatkoztak.	Az ellenőrzés javasolja az érintett bérleti szerződések aktualizálását.
6.	Néhány bérleti szerződés kezdő hatálya kevés idővel a határozat hozatalát megelőzően került sor, ami nem szabályos.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a jövőben a bérbeadás kezdő hatálya ne előzze meg a határozathozatal időpontját. azaz kerüljön időben előbb felülvizsgálatra a bérleti szerződés, hogy szabályosan lehessen megkötni azt.
7.	Az ellenőrzött földhasználati szerződések esetében három bérlőnél - Avar utca 4530/10. hrsz-ból 18 nm, Budapesti főút 21. 3518/ hrsz-ból 12 nm, Gálcsék Gy. utca 3. (A) 2733/2 hrsz-ból 37 nm - a Kft. nem tudta bemutatni a bérbeadásról szóló határozatot. A szerződések régiek, ezért lehetséges, hogy a határozatok – esetleg a másolék tárolás miatt – elkallódtak.	Az ellenőrzés javasolja azon bérlők esetében, ahol a földhasználatot engedélyező határozat nem fellelhető, a bérleti szerződések „megerősítését” új határozattal.

II/1/7. Vizsgálat címe: A Szociális étkeztetés jogosultsági feltételeinek fennállása – Váci Humán Szolgáltató Kft.

[Azonosító:7/2024.; Iktatószám:13/24/2024.]

Az ellenőrzés Vác Város Önkormányzat 2024. évi ellenőrzési tervének I/2.11. pontja alapján került lefolytatásra. A vizsgálat során felmérésre és értékelésre került a szociális étkeztetés jogosultsági feltételeinek fennállására vonatkozó előírások szabályszerűségének betartása a Váci Humán Szolgáltató Központnál.

Az Intézmény a vizsgált időszakban és 2024. évben is többször módosította az alapító okiratát. A jelenleg hatályban lévő alapító okirat módosítását 2024. május 06. napján fogadta el az EKB. A 19/175-2/2024. okirat számon nyilvántartott – egységes szerkezetű alapító okirat 2024. május 16. napján kelt és 2024. augusztus 01. napján lépett hatályba.

Az Intézmény a vizsgált időszakban négyszer és tárgy évben az ellenőrzés időpontjáig háromszor módosította az Intézmény a szervezeti és működési szabályzatát. A vizsgálat időpontjában hatályos SZMSZ - t 2024. május 06. napján az 42/2024. (V.06.) számú határozattal hagyta jóvá az EKB. Az SZMSZ 2024. augusztus 01. napján lépett hatályba.

Az Intézmény rendelkezett ügyrenddel a Gazdasági szervezet vonatkozásában, melyet az intézményvezető 2023. február 14. napján léptetett hatályba. Az Ávr. 13. § (5) bekezdésében foglaltakat az Intézmény SZMSZ – e is tartalmazta.

Az Önkormányzat, mint az Intézmény fenntartója eleget tett a Sznyr-ben foglaltaknak, - 2024. év január hónapban - kérelmezte az adatomódosítást, a Pest Vármegyei Kormányhivatalnál, mivel a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosultak.

A vizsgált időszakban négyszer és tárgy évben az ellenőrzés időpontjáig háromszor módosította az Intézmény a szakmai programját.

A jelenleg hatályos szakmai programot 2024. május 06. napján az 42/2024. (V.06.) számú határozattal hagyta jóvá az EKB. A szakmai program 2024. augusztus 01. napján lépett hatályba.

Az Intézmény elkülönült házirenddel nem rendelkezett, azokat a Szakmai program melléklete tartalmazta.

Az Intézmény rendelkezett számviteli politika és a részét képező szabályzatokkal.

Az Intézmény rendelkezett az Ávr. 13. § szerinti szabályzatokkal.

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének 11/2021.(II.18.) számú önkormányzati rendelete a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti ellátások igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról többször módosításra került. Az ellenőrzés időpontjáig hatályos Önkormányzati rendelet 2024. január 1. napján lépett hatályba, melyet a Képviselő – testület az 51/2023.(XI.29.) számú rendelet módosítással fogadott el.

A belső ellenőrzés vizsgálta a térítési díj megállapítással, számlázással, beszedéssel, könyveléssel kapcsolatos munkakörök munkaköri leírásait, illetve a szociális étkeztetéssel kapcsolatos munkakörök munkaköri leírásait. A munkáltató gondoskodott arról, hogy az általa megadott információk alapján a munkavállalók az általuk elvégzendő feladatokkal és felelősségi körökkel, a helyettesítés rendjével tisztában legyenek, azt megfelelően elláthassák.

Az Intézmény rendelkezett ellenőrzési nyomvonallal. A Bkr. 6.§ (1) bekezdésében írtaknak részben felelt meg, mind az ellenőrzött időszakban hatályos (2023. február 16-tól), mint az ellenőrzés időpontjában hatályos (2024. augusztus 01.) „Váci Humán Szolgáltató Központ Ellenőrzési Nyomvonal”. Mindkét szabályzat 12. pontja felsorolt kötelező 7 db mellékletet - amelyek nem kerültek csatolásra - köztük az Ellenőrzési nyomvonalat sem.

A vizsgált időszakban 139 fő szociális étkeztést igénybevevő személyi aktáját adta át az Intézmény a belső ellenőrzés részére ellenőrzés céljából. A belső ellenőrzés tételesen megvizsgálta a rendelkezésére álló anyagot. Az ellenőrzött szociális étkezők mindegyike jogosult volt az ellátás igénybevételére. 15 esetben talált a belső ellenőrzés kisebb eljárási hibát melyek a térítési díj megállapításának összegét nem befolyásolták.

Az Intézménynél vizsgált szociális étkezés helyi nyilvántartása és a MÁK felé leadott havi KENYSZI jelentés egyezősége fennállt.

A vizsgált időszakban az intézményi térítési díj módosítása az előírásnak megfelelően önkormányzati rendeletben történt az Sztv. szerinti határidőn belül, és nem haladta meg a szolgáltatási önköltséget.

Az önkormányzati rendeletet 2023. évben többször módosult, ami érintette a személyi térítési díj megállapítás módját is. Az Intézmény az önkormányzati rendelet módosítását követően is – 2023. október 20. után is – a korábbi rendeletben lévő sávos kedvezményes díjak alapján állapította meg a személyi térítési díjakat. Nem követte az új rendelet megváltozott előírásait, ami már nem tartalmazta a sávos kedvezményeket.

Az ellenőrzés javasolja, hogy az Intézmény a személyi térítési díj megállapításánál a legújabb – hatályos - önkormányzati rendelet előírásait vegye figyelembe, és alkalmazza a gyakorlatban.

A kiszámlázott térítési díj összegek nem haladták meg a jogszabályban előírt 30 %-os jövedelemhatárt. A megállapított és kiszámlázott személyi térítési díjak nem haladták meg az érvényben lévő intézményi térítési díjat, megfelelően ezzel az Sztv. előírásának. A térítési díj változásokról értesítették a szolgáltatást igénybevevőket.

Az Intézmény rendszeresen küldött felszólító leveleket a lejárt tartozások behajtására. A kintlévőség állomány jelentősen csökkent 2023. évben.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az Intézmény rendelkezett ellenőrzési nyomvonallal. A Bkr. 6.§ (1) bekezdésében írtaknak részben felel meg, mind az ellenőrzött időszakban hatályos (2023.február 16-tól), mint az ellenőrzés időpontjában hatályos (2024. augusztus 01.) „Váci Humán Szolgáltató Központ Ellenőrzési Nyomvonal”. Mindkét szabályzat 12. pontja felsorol kötelező 7 db mellékletet - amelyek nem kerültek csatolásra - köztük az Ellenőrzési nyomvonalat sem	A belső ellenőrzés javasolja az ellenőrzési nyomvonallhoz tartozó mellékletek pótlását, és a 2023. február 16. napon hatályos verzióban szereplő Ellenőrzési nyomvonal minta alapján a táblázatos forma összeállítását.
2.	Az Intézmény az önkormányzati rendelet módosítását követően is – 2023. október 20. után is – a korábbi rendeletben lévő sávos kedvezményes díjak alapján állapította meg a személyi térítési díjakat. Nem követte az új rendelet megváltozott előírásait, ami már nem tartalmazta a sávos kedvezményeket.	Az ellenőrzés javasolja, hogy az Intézmény a személyi térítési díj megállapításánál a legújabb – hatályos - önkormányzati rendelet előírásait vegye figyelembe, és alkalmazza a gyakorlatban.

II/1/8. Vizsgálat címe: Pénzkezelés – Vác és Környéke TDM Nonprofit Kft.

[Azonosító:8/2024; Iktatószám:13/25/2024.]

Az ellenőrzés Vác Város Önkormányzat 2024. évi ellenőrzési terv I/1.8. pontja alapján került lefolytatásra. A vizsgálat során felmérésre és értékelésre került a Vác és Környéke TDM Nonprofit Kft. (továbbiakban: Kft.) pénzkezelése.

A belső ellenőrzés korábban - a 10/2023. számú belső ellenőrzési jelentésében - javasolta a Kft. pénzkezelési szabályzatának az aktualizálását, mely az intézkedési tervben foglaltak szerint megtörtént.

A Kft. 2024. január 1-től hatályos pénzkezelési szabályzata már tartalmazta a jogszabály szerint korábban hiányzó elemeket.

A készpénzkezeléssel és ellenőrzéssel megbízott dolgozók munkaköri leírásai nem voltak naprakészek. Az ellenőrzés javasolta ezek aktualizálását.

A Kft. készpénzállományának vagyonvédelme kielégítő. A Kft. rendelkezik a készpénz megőrzéséhez szükséges riasztó rendszerrel, rácsos ablakkal, ügyféltértől elkülönült helyiséggel, zárható acélkazettával, bútorszéffel.

A Kft. 2024. január 1-től az engedélyezett záró készpénzkészletét tizenhárom millióról kettő millió forintra csökkentette.

A 2023. december 31-i bankszámlakivonat és pénztár jelentés záró egyenlege megegyezett a mérlegben szereplő összeggel és a záró főkönyvi kivonattal, ami a szabályoknak megfelelt.

A jegypénztár-jelentésekben a házi pénztárnak átadott készpénz nem került felvezetésre kiadásként. A házi pénztár kiadási pénztárbizonylatokon a készpénzt felvevők személyi igazolvány száma rendszeresen nem volt feltüntetve.

Ezek a gyakorlatok a jövőben indokolt változtatni, eleget téve az előírásoknak.

A Kft. a pénzforgalmában és a könyvelésében a jogszabályban előírt logikailag zárt rendszert biztosította és azt a gyakorlatban betartotta.

A Kft. vezetése a pénzkifizetéssel járó gazdasági események megvalósulását az esetek döntő többségében az alapbizonylatokon leigazolta.

A pénzforgalomban megjelenő gazdasági események a Kft. alaptevékenységéhez kapcsolódó vásárlások, ill. igénybe vett szolgáltatások voltak.

Az átutalásokat a Kft. ügyvezetője és gazdasági vezetője indította/végezte el. A készpénzes kifizetéseket a gazdasági vezető utaltványozta a pénztárbizonylatokon.

Az ellenőrzés a Kft. pénzforgalmának bonyolításában nem észlelt visszaélésre, hűtlen kezelésre utaló jelet.

Ssz	Megállapítás	Javaslat
1.	A Kft. számviteli politikája több részből áll össze, ahol a hatályba lépés dátuma különböző.	Az ellenőrzés javasolja a számviteli politika egységes szerkezetben történő kiadását.
2.	A munkabér-utalásokhoz és az önkormányzati támogatás bevételekhez nincs alapbizonylat csatolva a banki forgalmat alátámasztó bizonylatok között. A jogszabály szerint minden pénzmozgást alapbizonylatokkal kell igazolni.	Az ellenőrzés javasolja, a hiányzó alapbizonylatok pótlását az ellenőrzött banki utalások esetében, továbbá a jövőben ennek gyakorlati alkalmazását megvalósítani.
3.	A házi pénztár kiadási pénztárbizonylatokon a készpénzt felvevők személyi igazolvány száma rendszeresen nem volt feltüntetve. A nyomtatvány alapján az aláírás mellett ezt is fel kell tüntetni.	Az ellenőrzés javasolja, hogy a készpénzes kiadási pénztárbizonylatokon az összeg átvevőjének személyi igazolvány számát tüntessék fel a beazonosíthatóság érdekében.
4.	A jegypénztár-jelentésekben a házipénztárnak átadott készpénz nem került felvezetésre kiadásként.	Az ellenőrzés javasolja a jegypénztár-jelentésekben a házipénztárnak átadott készpénz mozgás, továbbá a nyitó és záró pénzkészlet rögzítését, melyek a pénztárjelentések szükséges elemei.
5.	A decemberi házi pénztár-jelentésben nem szerepelt a 9458615 számú kiadási pénztárbizonylat. A bizonylat rontott volt, a Kft. bemutatta.	Az ellenőrzés javasolja a kézi pénztárbizonylatok teljeskörű rögzítését a házipénztár-jelentésekben (rontott vagy stornó pénztárbizonylatokat is) a sorszám kihagyás nélküli folytonosság biztosítása érdekében.
6.	A készpénzkezeléssel és ellenőrzéssel foglalkozó dolgozók munkaköri leírásai nem naprakészek.	Az ellenőrzés javasolja a készpénzkezeléssel és ellenőrzéssel foglalkozó dolgozók munkaköri leírásainak aktualizálását.

II/1/9. Vizsgálat címe: Intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása 2022-2023., az Önkormányzat intézményeinél

[Azonosító:09/2024.; Iktatószám:13/26/2024-13/32/2024.]

Az ellenőrzés Vác Város Önkormányzat 2024. évi ellenőrzési terv I/1.5. pontja alapján került lefolytatásra. A vizsgálat során felmérésre és értékelésre került a Vác város Önkormányzat költségvetési szerveinél 2022-2023. években végzett ellenőrzések intézkedési tervében szereplő feladatok végrehajtása.

Az ellenőrzés gyakorlatilag utóellenőrzés, melynek célja az volt - a Bkr. 2. § 21. pontjában foglaltaknak megfelelően - hogy a belső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően hajtotta végre az

intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tűréshatár alá csökkent.

Az utóvizsgálat során a belső ellenőrzés a felelősök által megküldött és jóváhagyásra került intézkedési tervében foglalt feladatokra tett intézkedéseket, illetve a feladatok végrehajtását vizsgálta, nem terjedt ki azonban az ellenőrzés az intézkedési tervben szereplő rendeletekben, szabályzatokban, eljárásrendekben foglalt előírások végrehajtására, további alkalmazásának szabályszerűségére.

A vizsgált időszakban az Önkormányzat 2 db intézménye és a Polgármester Hivatal 5 db osztályát érintően (Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény, Váci Humán Szolgáltató Központ, Polgármester Hivatal - Igazgatási és Szociális Osztály, Polgármester Hivatal - Jogi Osztály, Polgármester Hivatal - Jegyzői Kabinet - Közterület-Felügyelet, Polgármester Hivatal - Műszaki Osztály, Polgármester Hivatal - Pénzügyi és Adó Osztály) 17 db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma 54 db volt.

Az intézmények és a Polgármester Hivatala osztályai a feladatkörüket érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készítettek, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldtek, az Ellenőrzési Osztály vezetője véleményezte azokat.

Az utóellenőrzés során megállapítható volt, hogy a javaslatok hasznosítása megtörtént, az intézkedési tervben foglalt feladatok közül 53 db határidőben, 1 db határidőn túl végrehajtásra került.

A Bkr. 46. §-ában foglalt előírás – az ellenőrzött az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban kell beszámolni a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul meg kell küldeni a belső ellenőrzési vezetője részére is. Az ellenőrzés részére megküldött, az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásáról szóló beszámoló 6 esetben határidőben, 11 esetben határidőn túl teljesült.

Költségvetési szerv megnevezése	Ellenőrzési jelentések száma	Megállapítások száma	Intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása			Beszámoló az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásáról		
			Határidőben	Határidőn túl	Összesen	Határidőben	Határidőn túl	Összesen
DR. KENÉZ ZOLTÁN EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY	3	11	11	–	11	2	1	3
VÁCI PH IGAZGATÁSI ÉS SZOCIÁLIS OSZTÁLY	1	3	3	–	3	0	1	1
VÁCI PH JOGI OSZTÁLY	3	6	6	–	6	1	2	3
VÁCI PH KÖZTERÜLET FELÜGYELET	1	4	4	–	4	0	1	1
VÁCI PH MŰSZAKI OSZTÁLY	1	1	0	1	1	1	0	1
VÁCI PH PÉNZÜGYI ÉS ADÓ OSZTÁLY	5	14	14	–	14	1	4	5
VÁCI HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT	3	15	15	–	15	1	2	3
ÖSSZESEN	17	54	53	1	54	6	11	17

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	–	–

II/1/10. Vizsgálat címe: Pénzkezelés Vác Dunakanyar Színház Nonprofit Kft-nél

[Azonosító:10/2024; Iktatószám:13/33/2024.]

Az ellenőrzés Vác Város Önkormányzat 2024. évi ellenőrzési tervének I/1.9. pontja alapján került lefolytatásra. A vizsgálat során felmérésre és értékelésre került A Váci Dunakanyar Színház Nonprofit Kft pénzkezelése.

2024. január 2-án új pénzkezelési szabályzatot készített a Kft., melyben a belső ellenőrzés által tett korábbi hiányosságokat pótolta.

Az új szabályzat nem tartalmazta a pénztár forgalom ellenőrzésére vonatkozó előírást, mely a Számv. tv. 14. § (8) bekezdése alapján kötelező. A szabályzat kiegészítése indokolt.

A Kft. készpénzállományának vagyonvédelme kielégítő volt. A Kft. a házi pénztár készpénz állományát riasztóval és kamerával védett irattári helyiségben, beépített széfben tárolta, melyhez kizárólag az ügyvezetőnek volt kulcsa.

A Kft. engedélyezett záró készpénzkészlete a vizsgált időszakban ötszázezer forint volt, melyet 2024. január 2-től egymillió forintra emelt, melynek oka az volt, hogy 2023. évben az értékhatárt esetenként meghaladta.

A Kft. házipénztárát mindegyik dolgozó kezelte – 4 fő -, hiány-többlet esetén azonos felelősség terhelte őket, melyet nyilatkozatban vállaltak.

A 2023. december 31-i pénztár jelentés záró egyenlege megegyezett a záró főkönyvi kivonat összegével, ami a szabályoknak megfelelt.

A házi pénztárban a jegyeladások kezelése az Interticket által fejlesztett és üzemeltetett jegy.hu számítógépes online jegyrendszer segítségével történt. A készpénzért vásárolt jegyek ellenértéke a házipénztárba bevételezésre került. Az Interticket nyilvántartás és a pénztárjelentés bevételei megegyeztek.

A készpénz felvételek és befizetések összege megegyezett a banki és a pénztári nyilvántartásokban, ami megfelelt a szabályoknak.

A házi pénztár-jelentésekben szereplő kiadásokat és bevételeket a Kft. alapbizonylatokkal (jellemzően számlákkal) alátámasztotta. Az alapbizonylatok összege megegyezett a pénztárjelentésben szereplő összegekkel.

A házi pénztár-jelentésekben nem szerepeltek a kézi bevételi és kiadási pénztárbizonylatok sorszámai, mely kötelező eleme a pénztárjelentésnek, a pénzforgalom tételes beazonosítását és zárt rendszerben történő nyilvántartását szolgálja. A jövőben indokolt a bizonylatszámok feltüntetése a pénztárjelentésben.

A Kft. a készpénzforgalmában a jogszabályban előírt logikailag zárt rendszert részben biztosította.

A deviza számla kivételével a bankszámla kivonatok záró egyenlege megegyezett a Kft. főkönyvi könyvelésével.

A deviza számla bankszámla kivonat záró egyenlege 26.953 Ft-tal kevesebb volt a főkönyvi könyvelésben szereplő összegnél. Szükséges a könyvelés javítása.

A banki átutalások összege két esetben eltért az alapbizonylat összegétől a vizsgált időszakban. Nagyobb pontosságot igényel az utalások bonyolítása.

Az utalások alapbizonylatai, azok tartalmi elemei, megfeleltek a jogszabályi előírásoknak.

A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásból hiányzott a pénztárbizonylatot átvevő neve és az átvétel igazolása/átvevő aláírása, mely biztosítja a nyomtatványok elszámoltatását. Indokolt a nyilvántartás kiegészítése.

A pénzforgalomban megjelenő gazdasági események a Kft. alaptevékenységéhez kapcsolódó bevételek, vásárlások, ill. igénybe vett szolgáltatások voltak.

Az átutalásokat a Kft. ügyvezetője indította/végezte el. A készpénzes kifizetéseket az ügyvezető utalványozta a pénztárbizonylatokon.

Az ellenőrzés a Kft. pénzforgalmának bonyolításában nem észlelt visszaélésre, hűtlen kezelésre utaló jelet.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A deviza számla bankszámla kivonat záró egyenlege 26.953 Ft-tal kevesebb volt a főkönyvi könyvelésben szereplő összegnél.	Az ellenőrzés javasolja a főkönyvi könyvelés korrigálását a helyes összegre.
2.	A házi pénztár-jelentésekben nem szerepeltek a kézi bevételi és kiadási pénztárbizonylatok sorszámai, mely kötelező eleme a pénztárjelentésnek, és a pénzforgalom tételes beazonosítását, zárt rendszerű nyilvántartását szolgálja.	Az ellenőrzés javasolja a kézi pénztárbizonylatok sorszámkihagyás nélküli rögzítését a pénztárjelentésekben.
3.	A Kft. új pénzkezelési szabályzata nem tartalmazta a pénztár forgalom ellenőrzésére vonatkozó előírást, mely a Számv. tv. 14. § (8) bekezdése alapján kötelező.	Az ellenőrzés javasolja a pénzkezelési szabályzat kiegészítését a pénztár ellenőr feladataival, és a pénztárellenőrzés gyakorlati bevezetését.
4.	A Kft. a vizsgált időszakban a pénztárjelentésben a készpénz kiadási forgalmát folyamatosan könyvelte, de a bevételi forgalmat csak egy összegben hónap végén és nem tételesen, a felmerülésük sorrendjében, a bevétel keletkezésének időpontjában. A november havi pénztárjelentéshez nem készített címletjegyzéket, ami megmutatja a nyilvántartás és a tényleges készpénz közötti egyezőséget. A pénztárjelentések a jogszabályban előírt követelményeknek csak részben feleltek meg.	Az ellenőrzés javasolja a Számv. tv. 165 § (3) bekezdésének gyakorlati betartását a havi pénztárjelentések készítése során.
5.	A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásból hiányzott a pénztárbizonylatot átvevő neve és az átvétel igazolása/átvevő aláírása, mely biztosítja a nyomtatványok elszámoltatását.	Az ellenőrzés javasolja a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának kiegészítését a pénztárbizonylatot átvevő nevével és aláírásával, hogy a nyomtatványok elszámoltatása biztosított legyen.

II/1/11. Vizsgálat címe: Az ukrán menekültek helyi önkormányzat által biztosított támogatási folyamatának szabályszerűsége, ill. elszámolása - soron kívüli ellenőrzés

[Azonosító:11/2024; Iktatószám:13/35/2024.]

A belső ellenőrzés folytatására - a Képviselő-testület 253/2023.(XII.13.) sz. határozatában foglaltaknak megfelelően - a polgármester javaslatára és a jegyző jóváhagyásával került sor, soron kívüli ellenőrzésként. A vizsgálat során felmértük és értékeltük a veszélyhelyzet ideje alatt a szomszédos országban fennálló humanitárius katasztrófára tekintettel érkező személyek elhelyezésének támogatásáról és az azzal kapcsolatos egyéb intézkedésekről szóló 104/2022.(III.12.) Korm. rendeletben írtak gyakorlati megvalósítását, szabályszerűségét. Az ellenőrzés alkalmával figyelembe vételre került a képviselő-testület által hozott 113/2022.(III.03.) – 116/2022.(III.3.) számú határozatokban foglaltak érvényesülése is.

Oroszország 2022. február 24-én megtámadta Ukrajnát, Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete ebben a rendkívüli helyzetben kötelességének érezte támogatni az agresszió áldozatait. 2022. március 3-án rendkívüli Képviselő-testületi ülést hívott össze a polgármester, *Humanitárius segítségnyújtás* tárgyában. A Képviselő-testület az ülésén négy határozat hozott a segítség nyújtás érdekében. Magyarország kormánya a veszélyhelyzet ideje alatt a szomszédos országban fennálló humanitárius katasztrófára tekintettel érkező személyek elhelyezésének támogatásáról és az azzal kapcsolatos egyéb intézkedésekről szóló 104/2022.(III.12.) Korm. rendeletben a helyi önkormányzat által biztosított elhelyezés támogatására fajlagos támogatást biztosított 2022. március 16. napi hatályba lépéssel. A 104/2022.(III.12.) Korm.rendelet, és a Támogatói okirat részletes szabályozást nem tartalmazott. Nem rendelkezett a nyilvántartás, adatszolgáltatás, juttatás módjáról, belső szabályzat készítési kötelezettségről.

Az Intézmény alapító okirata, SZMSZ-e, Ellenőrzési nyomvonala a *Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása* feladatot nem tartalmazta. A vizsgálat tárgya szerinti támogatási folyamatra belső szabályzatot, vezetői utasítást az Intézmény vezetője nem készített (erre jogszabály nem kötelezte).

A Belügyminisztérium a vészhelyzet ideje alatt a szomszédos országokban fennálló humanitárius katasztrófára tekintettel érkező személyek elhelyezésének támogatásáról és az azzal kapcsolatos egyéb intézkedésekről szóló 104/2022.(III.12.) Korm. rendelet alapján Támogatói okiratot adott ki Vác Város Önkormányzata, mint Kedvezményezett részére. A Támogatói okiratban foglaltakról az Intézményvezetője nyilatkozata szerint nem értesült, az abban foglaltakat nem ismerte.

Az iktatószám nélküli feljegyzések, támogatottak igényfelmérése dokumentáltan megtörtént, ugyanakkor részben tett eleget az Intézmény az átadás-átvétel hitelt érdemlő igazolásának. Az Intézmény olyan számlákat fogadott be, amelyek alapján nem teljeskörűen azonosítható be a vásárolt termék és szolgáltatás, a Számv. tv. 167. § (1) bekezdésben írtak szerinti alaki és tartalmi követelmények nem minden esetben érvényesültek.

2022. október 31-ig 3.506 ellátotti nap után 4.000 Ft/fő/nap, 2023. május 31-ig 2.184 ellátotti nap után 7.000 Ft/fő/nap támogatás összeggel számolva 29.312.000 Ft támogatást kapott az Önkormányzat (2022. évben 16.544.000 Ft, 2023. évben 12.768.000 Ft, a két évben összesen 29.312.000 Ft).

A Támogatói okiratokban szereplő összegek, az előirányzat módosításban szereplő összegek és a jegyző adatszolgáltatása alapján megállapított támogatási összegek egyezőséget mutattak.

2022. évben az igényelt támogatás meghaladta az elszámolt kiadások összegét, így 1.116.605 Ft visszafizetési kötelezettség keletkezett, mely a támogató felé elszámolásra került az éves beszámoló keretében a *11/L - A helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettsége* úrlapon.

2023. évben az igényelt támogatás összege 12.768.000 Ft, az elszámolt kiadások összege 13.095.019 Ft volt, visszafizetési kötelezettség nem keletkezett, a támogatáson felüli kiadás - 327.019 Ft - államháztartáson kívüli forrásból finanszírozott (magánszemélyek, civilszervezetek stb. befizetései).

A belső ellenőrzés rendelkezésére álltak mind 2022., mind 2023. év számviteli nyilvántartásában rögzített alapbizonylatok. A 2022. évi bizonylatok tételesen ellenőrzésre kerültek, teljeskörűség és szakszerű egyezőség tekintetében, 2023. évi bizonylatok szűrópróbaszerűen. Az alapbizonylatok és az ASP rendszerben rögzített adatok teljeskörűen egyezőséget mutattak.

A beszerzéseket nem előzte meg ajánlatkérés, árak összehasonlítása (erre nem kötelezte az Intézményt a Támogatói okirat és a jogszabály sem).

A beszerzések helyszínét tekintve megállapítható, hogy a vásárlások több partnertől, zömében Dunakeszi bevásárló központban történt. Az Intézményvezető ezt azzal indokolta, hogy az élelmiszerek, a ruházatok, a bútorok, a lakberendezési tárgyak stb. beszerzése az idő, és a távolság tekintetében, így volt leggyakoribbabb.

Az Intézmény által folytatott gyakorlatot nem segítette sem központi szabályozás, sem fenntartói utasítás, saját belátása és lehetősége szerint hajtotta végre a korábban precedens nélküli munkát. A háború kitörésekor a menekültek fogadása, ellátása nem várt feladatokkal nehezítette az Intézmény munkáját, amikor világossá vált, hogy a „menekült kérdés” nem átmeneti krízis, hanem folyamatos munka. A feladat ellátást, annak folyamatba épített ellenőrzését minden munkafázisba be kell építeni, ezért elengedhetetlen egy belső szabályozó rendszer kialakítása, amelynek minimálisan tartalmaznia kell az eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és az eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket. A

belső szabályozásban ki lehet és sok esetben ki kell térni olyan fogalmakra, értékhatárookra, jogosultságokra, amelyek később a visszaélés lehetőségét kizárja.

Ssz	Megállapítás	Javaslat
1.	A belső ellenőrzés rendelkezésére álló 2024. szeptember 13. naptól érvényes Ellenőrzési nyomvonal, nem tartalmazta a <i>Menekültek, befogadottak, oltalmazottak ideiglenes ellátása és támogatása</i> feladatot, annak működési folyamatainak szöveges, táblázatba foglalt, vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírását.	A belső ellenőrzés javasolja az Ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálatát a Bkr-ben írtak szerint.
2.	A belső ellenőrzés rendelkezésére álló igényfelmérés, megrendelés a támogatottak részére történő átadás-átvétel bizonylata részben felelt meg a Számv. tv 167. § (1) bekezdésében írtaknak. A vásárlást igazoló számlák adattartalmának hiányossága, összevont mennyisége, az elszámolást részben tette lehetővé.	A belső ellenőrzés javasolja a Számv. tv. 167. § (1) bekezdése szerint készíteni az átadás-átvétel dokumentumait, ill. alapbizonylatait szükség esetén indokolt a könyvviteli elszámolás korrektségére tekintettel kiegészíteni.

II/1/12. Vizsgálat címe: Intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása 2022-2023., az Önkormányzat gazdasági társaságainál

[Azonosító: 12/2024.; Iktatószám: 13/36/2024-13/39/2024.]

Az ellenőrzés Vác Város Önkormányzat 2024. évi ellenőrzési terv I/1.6. pontja alapján került lefolytatásra. A vizsgálat során felmérésre és értékelésre került a Vác város Önkormányzat gazdasági társaságainál 2022-2023. években végzett ellenőrzések intézkedési tervében szereplő feladatok végrehajtása.

Az ellenőrzés gyakorlatilag utóellenőrzés, melynek célja az volt - a Bkr. 2. § 21. pontjában foglaltaknak megfelelően – hogy a belső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően hajtotta végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tűrőhatár alá csökkent.

Az utóvizsgálat során a belső ellenőrzés a felelősök által megküldött és jóváhagyásra került intézkedési tervében foglalt feladatokra tett intézkedéseket, illetve a feladatok végrehajtását vizsgálta, nem terjedt ki azonban az ellenőrzés az intézkedési tervben szereplő rendeletekben, szabályzatokban, eljárásrendekben foglalt előírások végrehajtására, további alkalmazásának szabályszerűségére.

A vizsgált időszakban az Önkormányzat 4 db gazdasági társaságánál (Váci Dunakanyar Színház Nonprofit Kft., Madách Imre Művelődési, Kulturális és Szolgáltató Nonprofit Kft., Vác és Környéke TDM Nonprofit Kft., Váci Városfejlesztő Kft.) 8 db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma 45 db volt.

A gazdasági társaságok a feladatkörüket érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készítettek, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldtek, az Ellenőrzési Osztály vezetője véleményezte azokat.

Az utóellenőrzés során megállapítható volt, hogy a javaslatok hasznosítása megtörtént, az intézkedési tervben foglalt feladatok határidőben végrehajtásra kerültek.

A Bkr. 46. §-ában foglalt előírás – az ellenőrzött az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban kell beszámolni a szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul meg kell küldeni a belső ellenőrzési vezetője részére is. Az ellenőrzés részére megküldött, az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásáról szóló beszámoló 5 esetben határidőben, 3 esetben határidőn túl teljesült.

Költségvetési szerv megnevezése	Ellenőrzési jelentések száma	Megállapítások száma	Intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása			Beszámoló az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásáról		
			Határidőben	Határidőn túl	Összesen	Határidőben	Határidőn túl	Összesen
VÁCI DUNA KANYAR SZÍNHÁZ NONPROFIT KFT.	1	10	10	-	10	-	1	1
MADÁCH IMRE MŰVELŐDÉSI, KULTURÁLIS ÉS SZOLGÁLTATÓ KFT.	1	6	6	-	6	-	1	1
VÁC ÉS KÖRNYÉKE TDM NONPROFIT KFT.	1	10	10	-	10	1	-	1
VÁCI VÁROSFEJLESZŐ KFT.	5	19	19	-	19	4	1	5
ÖSSZESEN:	8	45	45	0	45	5	3	8

Sorsz.	Megállapítás	Javaslat
1.	-	-

II/2/1. Kontrollkörnyezet

Az Önkormányzat feladatait, céljait az Mötv. rögzíti. Az önkormányzati intézmények és gazdasági társaságok 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 áttekintése, 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 az esetek nagy részében 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 jelennek meg intézményenként eltérő mértékben és részletezettséggel. Az ellenőrzés – a vizsgálati tapasztalatok alapján - több esetben javaslatot tett a munkafolyamatok dokumentált meghatározására.

Az elmúlt évekhez 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 ellenőrzési nyomvonal mind a Polgármesteri Hivatalban, mind az intézményeknél több éve elkészült, azonban annak felülvizsgálatára, - a szervezeti és jogszabályi változásokat kapcsán - nem került sor. A belső ellenőrzés több esetben tett megállapítást az ellenőrzési nyomvonal hiányosságaira.

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 és a gazdasági társaság vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását [Bkr. 8. § (1) bek.]. A kontrolltevékenységek azok az eszközök, eljárások, mechanizmusok, amelyeket a szervezet vezetése annak érdekében hozott létre, hogy elősegítse a szervezet célkitűzéseinek elérését. Az ellenőrzés kiemelt figyelmet fordított a folyamatba épített kontrollok (akár vezetői, akár az adott munkakörre vonatkozóan) kialakítására és működésére, melynek fejlesztésére, erősítésére a javaslatait megtette.

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

Az ellenőrzési tapasztalatok alapján az intézmények összességében a gazdálkodási feladatok egyes folyamatait elkülönítették. A feladatok szétválasztása, megfelelő elosztása, valamint a feladatvégzés folytonossága nagyrészt megvalósult.

II/2/4. Információ és kommunikáció

A költségvetési szerv és a gazdasági társaság 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 mind a költségvetési szervek, mind a gazdasági társaságok esetében.

Az Önkormányzat intézményeinél az iktatási rendszer kialakított, de a gyakorlati alkalmazás nem teljeskörűen a szabályzatokban foglaltak szerint történt.

A 2024. 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]

III/2. Belső ellenőrzések

Belső ellenőrzés esetén az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős. Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni. Az intézkedési tervben az egyes feladatokhoz kapcsolódó határidőket úgy kell meghatározni, hogy azok számon kérhetőek legyenek. Az intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőrzési vezetője részére, majd annak jóváhagyásáról a költségvetési szerv vezetője - a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével - dönt. Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott

egyes feladatok végrehajtására, legfeljebb egy alkalommal - a határidő lejártát megelőzően - határidő, illetve feladat módosítást kérhet a költségvetési szerv vezetőjétől. A kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról a költségvetési szerv vezetője - a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével - dönt, és erről tájékoztatja az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjét és a belső ellenőrzési vezetőt is. Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is. A beszámoló tartalmazza a megtett intézkedések rövid leírását, a végre nem hajtott intézkedések okát és esetlegesen a határidő, illetve feladat módosítási kérelmet. A belső ellenőrzési vezető ezen tájékoztatás alapján éves bontásban nyilvántartást vezet, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását nyomon követi. A nyilvántartás tartalmazza az ellenőrzési jelentésben szereplő javaslatot, az elfogadott intézkedési tervet, az intézkedési terv alapján végrehajtott intézkedések rövid leírását, és a végre nem hajtott intézkedések okát.

A 2024. évben lefolytatott ellenőrzéseket követően minden esetben szükségessé vált intézkedési terv készítése. A megfogalmazott javaslatok hasznosítása érdekében az ellenőrzött intézmények, szervezeti egységek véleményezésre megküldték intézkedési tervüket az Ellenőrzési Osztály részére.

Az ellenőrzött intézmények az Ellenőrzési Osztálynak az intézkedési tervekben meghatározott feladatok megvalósításáról adatot szolgáltatottak.

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 egyrészt adatszolgáltatások bekérésével, másrészt tervezett utóellenőrzésekkel is nyomon követi.

III/1. Külső ellenőrzések

Külső ellenőrzés esetén az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős. Az intézkedési terv tartalmára vonatkozóan a belső ellenőrzésre vonatkozóan megállapított rendelkezések irányadóak. Irányító szerv által végzett ellenőrzés esetén az intézkedési terv elkészítésére és egyeztetésére vonatkozóan a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. Az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője a külső ellenőrzést végzők részére a külön jogszabályban vagy annak hiányában az általuk meghatározott módon és határidőre számol be az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról. Irányító szerv által végzett ellenőrzés esetén az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtására, legfeljebb egy alkalommal - a határidő lejártát megelőzően - határidő, illetve feladat módosítást kérhet az ellenőrzést végző költségvetési szerv vezetőjétől. A kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról az ellenőrzést végző költségvetési szerv vezetője - a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével - dönt, és erről tájékoztatja az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőjét, az ellenőrzött szerv belső ellenőrzési vezetőjét és az ellenőrzést végző szerv belső ellenőrzési vezetőjét is. Külső ellenőrzés esetében a költségvetési szerv vezetője gondoskodik a külső ellenőrzések koordinációjáról és éves bontásban nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról a belső ellenőrzés esetében meghatározott tartalommal.

A Polgármesteri Hivatal esetében a jegyző ezt a feladatot átruházta az Ellenőrzési Osztály vezetője részére. Az irányított költségvetési szervek a fentiekben meghatározott nyilvántartás alapján a tárgyévet követő év január 31-ig beszámolnak az irányító költségvetési szerv vezetőjének és az irányító szerv belső ellenőrzési vezetőjének.

A nyilvántartás a Bkr. 46. § - 47. § szerint készült. Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetői, intézkedési tervben szereplő, végre nem hajtott intézkedésről nem számoltak be. Az intézkedések vagy végrehajtásra kerültek, vagy végrehajtásuk folyamatban van, mert a végrehajtási idő, még nem járt le.

Kelt: Vác, 2025. év január hó 28. nap

Készítette:


Papp Katalin
osztályvezető




dr. Zsdel Szilvia
jegyző





Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala

Vác a Dunakanyar szíve

2600 Vác, Március 15. tér 11. ☎: 27/314-814
🌐: www.vac.hu ✉: belsoellenorzes@ghvac.hu

Ikt.szám: 9-1/11/2025.

Ügyintéző: Kemény Á.

Ellenőrzési jelentés Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalának 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

Vezetői összefoglaló

Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalának 2024. évi belső ellenőrzési tervét A *költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről* szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 32. § (4) bekezdése alapján Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 253/2023. (XII.13.) sz. Képviselő-testületi határozatával jóváhagyta.

A Gazdasági Hivatal belső ellenőre ellátja a gazdasági szervezettel nem rendelkező alábbi költségvetési szervek belső ellenőrzését is: Váci Alsóvárosi Óvoda, Váci Deákvári Óvoda, Váci Kisvác-Középvárosi Óvoda, Katona Lajos Városi Könyvtár, Tragor Ignác Múzeum, Vác Város Levéltára.

A kockázatelemzés alapján tárgyévre készített belső ellenőrzési terv tartalmazta a Gazdasági Hivatalnál és a gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézményeknél elvégzendő ellenőrzéseket is.

A Gazdasági Hivatalnál a belső ellenőrzési feladatot 2024. évben 1 fő teljes munkaidős, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló látta el.

A Bkr. 2. § 4. pontja alapján a belső ellenőr ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A belső ellenőr a *költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről* szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet előírásai szerinti végzettséggel, gyakorlattal rendelkezik; az *államháztartásról* szóló 2011. évi CXCV. törvény előírásai alapján a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyek névjegyzékében szerepel, a belső ellenőrzési tevékenység végzéséhez szükséges engedéllyel rendelkezik.

A Beszámolóban használt rövidítések jegyzéke

Irányító szerv	Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Gazdasági Hivatal, Hivatal, GH	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala (székhelye: 2600 Vác, Március 15. tér 11.)

ÁFA tv.	általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
Áht.	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
Púétv.	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
Bkr.	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) korm. rendelet
PM rendelet	a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet
SzMSz	Szervezeti és működési szabályzat

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

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

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

A kockázatelemzés alapján 2024. évre készített éves ellenőrzési terv 5 pontban tartalmazta a Gazdasági Hivatalnál történő ellenőrzéseket és 3 összetett pontban a gazdálkodási jogkörbe tartozó Intézmények ellenőrzéseit. A Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézmények tervezett vizsgálata több Intézménynél azonos tárgyú ellenőrzések főbb paramétereit tartalmazta. Az ellenőrzésekről az érintett intézmények vezetőit a belső ellenőr az ellenőrzéseket megelőzően tájékoztatta, az intézményvezetők a megbízólevelet, programot megkapták, az ellenőrzés során tapasztaltakról ellenőrzési jelentés készült.

Az elfogadott éves tervben foglalt ellenőrzések:

Sor - szám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei,
Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalánál történő ellenőrzés			
1.	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala	Intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának ellenőrzése	<u>Célja:</u> annak megállapítása, hogy 2022-2023. évi Intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása megtörtént-e, <u>Ellenőrzés módszere:</u> az intézkedési tervekben meghatározott feladatok végrehajtását igazoló dokumentumok, szabályzók, nyilvántartások, egyéb iratok ellenőrzése

2.	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala	Gazdálkodást, működést leíró belső szabályozók vizsgálata (az Áht alapján előírt szabályzók)	<u>Célja:</u> a jogszabályi változások alapján belső szabályzatok és a helyi gyakorlat összhangjának vizsgálata. <u>Ellenőrzés módszere:</u> a működést, gazdálkodást leíró szabályzók vizsgálata
3.	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala	A Gazdasági Hivatal pénzgazdálkodása (ellátmányok)	<u>Célja:</u> az ellátmányok szabályszerűségének vizsgálata, a vagyonvédelmi szempontok érvényesülése. <u>Ellenőrzés módszere:</u> számlák, bizonylatok vizsgálata.
4.	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala	A Gazdasági Hivatal vagyongazdálkodása: leltározási, selejtezési tevékenysége	<u>Célja:</u> a Hivatal leltározási és selejtezési eljárása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásnak. <u>Ellenőrzés módszere:</u> leltározási, selejtezési dokumentumok, a leltárfelvétel teljes körűségének, a selejtezési eljárás szabályosságának vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés.
5.	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala	A Gazdasági Hivatal élelmiszer-gazdálkodása	<u>Célja:</u> élelmezési tevékenység vizsgálata, normától való eltérés alakulása <u>Ellenőrzés módszere:</u> analitikus nyilvántartások vizsgálata adott havi beszerzések és felhasználások alapján
Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézmények ellenőrzése			
6.	Katona Lajos Városi Könyvtár, Tragor Ignác Múzeum, Vác Város Levéltára	A Gazdasági Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó kulturális intézmények pénzgazdálkodása	<u>Célja:</u> a pénzkezelések szabályszerűségének vizsgálata, a vagyonvédelmi szempontok érvényesülése. <u>Ellenőrzés módszere:</u> számlák, bizonylatok vizsgálata.
7.	Váci Alsóvárosi Óvoda, Váci Deákvári Óvoda, Váci Kisvác-Középvárosi Óvoda, Katona Lajos Városi Könyvtár, Tragor Ignác Múzeum, Vác Város Levéltára	Telefonok hivatali és magáncélú használatának ellenőrzése	<u>Célja:</u> a hivatali telefonok használata, a kapcsolódó elszámolások, dokumentációk megfelelnek-e a külső-belső szabályozásoknak <u>Az ellenőrzés módszere:</u> telefonhoz kapcsolódó szerződések, megállapodások, egyéb nyilvántartások, számlák vizsgálata
8.	Váci Alsóvárosi Óvoda, Váci Deákvári Óvoda, Váci Kisvác-Középvárosi Óvoda	Munkaügyi ellenőrzés: munkaköri leírások, dolgozók illetménye valamint a munkarend, ledolgozott munkaidő, rendkívüli munkavégzés folyamata	<u>Célja:</u> a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e a munkaköri leírások készítése, dolgozók illetményének megállapítása valamint a munkarendre, a ledolgozandó munkaidőre vonatkozó külső-

			belső előírások érvényesülése, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének megfelelősége. <u>Ellenőrzés módszere:</u> munkaköri leírások, munkaügyi nyilvántartások, analitikus nyilvántartások, jelenléti ívek vizsgálata véletlenszerűen kiválasztott munkavállalók esetén.
--	--	--	---

Soron kívüli, az éves tervben nem nevesített ellenőrzések az alábbi esetekben történtek: a Váci Alsóvárosi Óvodánál, a Váci Deákvári Óvodánál és a Váci Kisvác-Középvárosi Óvodánál az iratkezelési tevékenység ellenőrzése történt.

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

A 2024. évi ellenőrzési tevékenység során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentés nem volt.

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

A Gazdasági Hivatal belső ellenőrzési tevékenysége kiterjed a Hivatal Szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatok, szervezeti egységek valamint a gazdálkodási jogkörébe tartozó intézmények belső ellenőrzésére is. Az ellenőrzések megkezdéséről valamennyi Intézmény vezetőjének, a Hivatal szervezeti egysége vezetőjének tájékoztatása megtörtént. Az ellenőrzésekhez szükséges megbízólevél, ellenőrzési program kiállításra került valamint az elvégzett ellenőrzésekről a fontosabb megállapításokat tartalmazó jelentés is készült, amelyek 1-1 példányát az Intézmények vezetői megkapták.

A helyszíni ellenőrzésekre az ellenőrzöttekkel történt előzetesen egyeztetett időpontban került sor. Az ellenőrzések lefolytatásához szükséges feltételeket az Intézmények vezetői és az érintett szervezeti egységek vezetői minden esetben biztosították, az együttműködés az ellenőrzés során folyamatos volt.

Az Intézményeknél és a Hivatal által működtetett konyhákban a helyszíni ellenőrzéseken tapasztaltak rögzítéséhez laptopot biztosított a belső ellenőr számára a Hivatal. A belső ellenőr munkáját szaklapok előfizetésével segítette a Hivatal.

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

A Gazdasági Hivatal 2024. évi belső ellenőrzési tevékenységét 1 fő, teljes munkaidős belső ellenőr látta el. A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott, regisztrációval rendelkező belső ellenőr a PM rendeletben a belső ellenőrök részére előírt végzettséggel, gyakorlatlal rendelkezett. A belső ellenőr 2024. évre vonatkozó képzési tervét a Hivatal vezetője jóváhagyta, az abban foglalt képzés megvalósult.

I.2.b.) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján]

A belső ellenőrzési feladatok ellátásban érintett személy a Gazdasági Hivatal vezetőjének közvetlenül alárendelve végezte munkáját, feladatait a hivatalvezető által készített és jóváhagyott munkaköri leírásban foglaltak alapján végzi. Az ellenőrzési program elkészítésénél, az abban foglaltak végrehajtásánál, az ellenőrzési módszerek kiválasztásánál valamint a következtetések, ajánlások és az ellenőrzési jelentés elkészítésénél a funkcionális függetlensége biztosított volt.

I.2.c.) Összeférhetetlenségi esetek [Bkr. 20. §-a alapján]

Az említett jogszabályban meghatározott összeférhetetlenségi eset a 2024. évi ellenőrzések megvalósítása során nem volt.

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

A belső ellenőr jogait a Bkr. 25. §-a tartalmazza. A 2024. évi ellenőrzések megvalósítását korlátozó tényező nem volt.

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

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtását akadályozó tényező nem volt, az együttműködés az ellenőrzés és az ellenőrzött Intézmények vezetői, munkatársai között megfelelő, segítőkész volt. Az ellenőrzések jó munkakapcsolatban zajlottak.

I.2.f.) Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzések nyilvántartásáról a Bkr. 22. §-a és az 50. §-a tartalmaz előírásokat.

A Bkr. szerint 1 fő belső ellenőr alkalmazása esetén ő látja el a vezetői feladatokat is. A belső ellenőrzési vezető feladata az ellenőrzésekről a nyilvántartás készítése, vezetése. A Gazdasági Hivatal belső ellenőre a belső ellenőrzési feladatokat ellátja a Gazdasági Hivatalnál és gazdasági szervezettel nem rendelkező, a Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézményeknél is. Az általa végzett ellenőrzésekről valamint a Gazdasági Hivatalnál történő külső ellenőrzésekről vezetett nyilvántartás táblázatos formában tartalmazza az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység megnevezését, az ellenőrzés témáját, tárgyát, az ellenőrzés időtartamát, az ellenőrzött időszakot, a főbb megállapításokat, az intézkedési terv készítésének kötelezettségét, a végrehajtandó főbb feladatokat, az ellenőr nevét, az ellenőrzésre fordított napok számát.

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

A belső ellenőrzési tevékenység során elsődleges cél volt az éves tervben foglalt ellenőrzések megvalósítása. Az ellenőrzés bizonyosságot adó valamint a tanácsadó tevékenységének további célja a Gazdasági Hivatalnál és a gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézményeknél a beszámolási kötelezettséghez kapcsolódó számviteli, gazdálkodási rend megbízhatóságának, dokumentáltságának megvalósítása. Az ellenőrzések során továbbra is kiemelten kell kezelni a belső kontroll rendszerek működtetését, fejlesztését a külső tényezők változásának függvényében és a jogszabályi előírásoknak megfelelő szabályozottságot, amely a gyakori változás miatt komoly kihívást jelent.

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

A tanácsadói tevékenység fogalmát a Bkr 2. §. 20. pontja határozza meg: *a belső ellenőrzés által a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott, olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amely jellegét tekintve konzultációs tevékenység, és amelynek a hatókörét a költségvetési szerv vezetője írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a vezetői felelősséget a belső ellenőr (ideértve a belső ellenőrzési vezetőt is) magára vállalná.*

A Bkr. 21. § (4) bekezdés alapján a tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok az alábbiak lehetnek:

- a) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével;*
- b) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás;*
- c) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében;*
- d) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén;*
- e) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében;*
- f) javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.*

A 2024. évi munkaidőmérlegben tanácsadói tevékenység kapacitásigénye feltüntetésre került. A Gazdasági Hivatal belső ellenőre által 2024. évben írásbeli tanácsadás nem volt, a szóbeli tanácsadás az alábbi témákra vonatkozott:

a) a Gazdasági Hivatalnál

- a belső szabályzatokban eljárásrendek kialakítása a jogszabályi előírások és a Hivatal sajátosságai alapján,
- a kötelezettségvállalás eljárásrendjében megjelölt funkciókat betöltők felhatalmazása, az érintett feladatkörrel szembeni jogszabályi követelmények,
- további jogviszonyban történő feladatellátás lehetőségei,
- számla kötelező adattartalma az ÁFA tv. alapján, e-számla befogadási lehetőségei.

b) az Intézményeknél

- belső szabályzatokra vonatkozó jogszabályi követelmények, a követelmények alapján megvalósítható eljárásrend az intézményi sajátosságok alapján,
- a kötelezettségvállalás eljárásrendjének szabályozása, a folyamatban érintettek feladatai, az összeférhetetlenség esetei,
- pénzkezeléshez kapcsolódó eljárásrend kialakítása, szabályzatokban, munkaköri leírásokban történő rögzítése, kapcsolódó nyilvántartások, dokumentumok tartalma,
- önköltség megállapítása, az önköltség számítási szabályzatban leírtak és az alkalmazandó gyakorlat összhangja,
- költségtérítések elszámolásának szabályai, kapcsolódó nyomtatványok, engedélyezési eljárás,

II. A. Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalánál 2024. évben végzett ellenőrzések

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. § ba) pont]

A Gazdasági Hivatal belső ellenőre által 2024. évben elvégzett ellenőrzésekről Ellenőrzési jelentés készült. Ebben a pontban az Ellenőrzési jelentésekben feltüntetett megállapítások és javaslatok kerülnek bemutatásra, az ellenőrzések elvégzésének sorrendjében - a Pénzügyminisztérium által kiadott Útmutató szerint.

<i>Sorsz.</i>	<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés, javaslat</i>
1. (tervben a 1. sz. ell. része)	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalánál az Intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának ellenőrzése	Vác Város Önkormányzata Gazdasági Hivatalánál 4 olyan ellenőrzés történt, amelyben az Intézkedési tervben foglalt feladatok megvalósítása nem kapcsolható 2024. évi tervezett ellenőrzésekhez és amelyekben a feladatok végrehajtási határideje a vizsgált időszakra esett.	Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokra készített intézkedési tervekben megjelölt feladatok megvalósultak.
2. (a tervben a 4. sz. ell. része)	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala selejtezési tevékenységének ellenőrzése	A Gazdasági Hivatal a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályozásában rögzítette a selejtezési tevékenység folyamataira vonatkozó eljárásrendet, a Selejtezési Bizottság feladatait. A selejtezési eljárásban érintetteket megbízólevéllel ellátták, utasításban tájékoztatást kaptak. A selejtezendő eszközökről kérelem készült, elektromos eszköz esetén a szakvéleményt az érintett intézmény beszerezte. A jegyzőkönyveket az érintettek aláírásukkal hitelesítették.	–
3. (a tervben a 4. sz. ell. része)	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala leltározási tevékenységének ellenőrzése	A Gazdasági Hivatal a Leltárkészítési és leltározási szabályzatban rögzítette a leltározási tevékenység folyamataira vonatkozó feladatokat. A szabályzatban meghatározásra került a leltározás lebonyolításához szükséges dokumentumok köre, tartalma. A leltározásokról a szabályzatban meghatározott dokumentumok készültek.	–

4. (terv- ben a 3. sz. ell.)	Vác Város Önkormány- zat Gazdasági Hivatalánál a bizonylati rend és fegyve- lem ellenőrzé- se ellátmán- nyok esetén	A Hivatal vezetője elkészítette az SzMSz-t, a Számviteli politikát, a számlarendet, a Gazdálkodási szabályzatot és a Pénzkezelési szabályzatot. A Pénzkezelési szabályzat hivatkozik az ellátmányok kezelését tartalmazó Kiegészítésre, ezt a szabályzat nem tartalmazta. A Pénzkezelési szabályzat nem tartalmaz előírást az elektronikus száma kezelésével kapcsolatban. A helyszíni ellenőrzés során az ellátmányokból történő vásárlásokat bizonylatokkal alátámasztották.	A Pénzkezelési szabályzathoz az ellátmányok elszámolását tartalmazó Kiegészítést szükséges csatolni és egy dokumentumként kezelni vagy a Kiegészítésben foglaltakat a szabályzat szövegezésébe be kell fűzni. A Pénzkezelési szabályzatban az elektronikus számla befogadásával, kezelésével kapcsolatos eljárásrendet is szükséges rögzíteni.
8. (terv- ben az 5. sz. ell.)	Vác Város Önkormány- zat Gazdasági Hivatala élelmiszer- gazdálkodá- sának ellenőr- zése	A Váci Árpád Fejedelem Általános Iskolában, a Váci Radnóti Miklós Általános Iskolában és a Cházár EGYMI Simon A. tagintézményben üzemeltetett főzőkonyhákat érintette az ellenőrzés. A Gazdasági Hivatal Szervezeti és működési szabályzatban rögzítette az általa üzemeltetett főző- és tálalókonyhákat valamint felsorolja az étkeztetéssel érintett intézményeket. Az Élelmezési szabályzatban meghatározásra kerültek a nyersanyagok beszerzése, anyagki- szabása, az ételek elkészítése, ada- golása, szállítása, a tárolás, raktá- rozás szabályai.	Váci Árpád Fejedelem Általános Iskolában és a Cházár EGYMI Simon A. tagintézményben üzemeltetett főzőkonyhákban történt helyszíni ellenőrzésekkor a véletlenszerűen kiválasztott élelmiszerfelhasználások raktárban található mennyisége megegyezett az élelmezési programban nyilvántartott mennyiségekkel.
10. (terv- ben az 5. sz. ell.)	Vác Város Önkormány- zat Gazdasági Hivatala élelmiszer- gazdálkodá- sának ellenőr- zése	A Váci Juhász Gyula Általános Iskolában, a Váci Földváry Károly Általános Iskolában és a Váci Petőfi Sándor Általános Iskolában üzemeltetett főzőkonyhákat érintette az ellenőrzés. A Gazdasági Hivatal Szervezeti és működési szabályzatban rögzítette az általa üzemeltetett főző- és tálalókonyhákat valamint felsorolja az étkeztetéssel érintett intézményeket. Az Élelmezési szabályzatban meghatározásra kerültek a nyersanyagok beszerzése, anyagki- szabása, az ételek elkészítése, ada- golása, szállítása, a tárolás, raktá- rozás szabályai. A szabályzatban leír- taktól több alkalommal eltért a nyersanyag kiadás adminisztrációja.	Az élelmezésvezetők figyelmét szükséges felhívni a szabályzat előírásai- nak pontos betartására. A Váci Ju- hász Gyula Általános Iskolában, a Váci Földváry Károly Általános Is- kolában üzemeltetett főzőkonyhákban a helyszíni ellenőrzésekkor a vélet- lenszerűen kiválasztott élelmiszerfel- használások raktárban található mennyi- isége megegyezett az élelmezési prog- ramban nyilvántartott mennyiségek- kel.
13. (terv- ben az	Vác Város Önkormány-	A Gazdasági Hivatal Szervezeti és működési szabályzatban rögzítette az általa üzemeltetett főző- és tálalókonyhákat valamint felsorolja az	–

5. sz. ell.)	zat Gazdasági Hivatala Radnóti Konyha raktárkészlet ellenőrzése	étkeztetéssel érintett intézményeket. Az Élelmezési szabályzatban meghatározásra kerültek a nyersanyagok beszerzése, anyagkiszabása, az ételek elkészítése, adagolása, szállítása, a tárolás, raktározás szabályai. A helyszíni ellenőrzésekkor a főzőkonyhán– a véletlenszerűen kiválasztott élelmiszerfélések raktárban található mennyisége megegyezett az élelmezési programban nyilvántartott mennyiségekkel.	
14. (tervben a 2. sz. ell.)	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalánál a gazdálkodásra vonatkozó szabályzók ellenőrzése	A Hivatal elkészítette Szervezeti és Működési Szabályzatát. A Szabályzat tartalmazza a Hivatal szervezeti felépítését, fontosabb feladatait, működésének főbb szabályait. A Hivatal vezetője elkészítette Ügyrendjét, a Gazdálkodási szabályzatot a kötelezettségvállalás rendjéről, a beszerzések rendjét tartalmazó Versenyeztetési szabályzatot, a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelését, elszámolását leíró szabályzatot, a reprezentációs kiadások elszámolásának eljárásrendjét, az Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzatot és a vezetékes- és mobiltelefonok használatának szabályozását, a gépjárművek üzemeltetésére vonatkozó szabályzatot valamint a Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatot.	Az Ügyrendet a jogszabályi előírások és a helyi sajátosságok alapján szükséges kiegészíteni. A vonatkozó jogszabályok szerint a hivatali, üzleti utazás elszámolására vonatkozó szabályozással a Hivatal rendelkezik, ezért a Gépjármű üzemeltetési szabályzatban ezt már nem indokolt szabályozni. Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatot a jogszabály változása miatt módosítani szükséges.
18. (tervben az 5. sz. ell.)	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala Petőfi Konyha raktárkészlet ellenőrzése	A Gazdasági Hivatal Szervezeti és működési szabályzatban rögzítette az általa üzemeltetett főző- és tállókonyhákat valamint felsorolja az étkeztetéssel érintett intézményeket. Az Élelmezési szabályzatban meghatározásra kerültek a nyersanyagok beszerzése, anyagkiszabása, az ételek elkészítése, adagolása, szállítása, a tárolás, raktározás szabályai.	A Váci Petőfi Sándor Általános Iskolában üzemeltetett Konyhán a helyszíni ellenőrzésekkor a véletlenszerűen kiválasztott élelmiszerfélések raktárban található mennyisége megegyezett az élelmezési programban nyilvántartott mennyiségekkel.

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

Kontrollkörnyezet

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

A költségvetési szerv vezetője részére a jogszabályok előírják belső szabályzatok készítésének kötelezettségét, meghatározza a szabályzatok tartalmát, a szervezet feladatai ellátását biztosító eljárásrendek megalkotását.

Az ellenőrzések során tapasztaltak szerint a Hivatal vezetője megalkotta a belső szabályzókat, a szabályzók aktualizálása, karbantartása szabályzatunként eltérő. A Hivatalnál történő belső ellenőrzés a jogszabályi követelmények alapján a szabályzók előírásainak módosítására, kiegészítésére, a szabályzók összhangjának megteremtésére javaslatokat tett, a javaslatokat a Hivatal vezetője elfogadta.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, továbbá meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket valamint azok végrehajtása folyamatos nyomon követésének módját. A belső ellenőrzések végrehajtása során kockázatok kezelése is történt.

Kontrolltevékenységek

A Bkr. 8. § alapján 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.

A Gazdasági Hivatal tevékenységének vizsgálata során az ellenőrzés a kiemelt figyelmet fordított az engedélyezési, jóváhagyási eljárások szabályozottságára, különösen a kötelezett-ségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás területén.

Információs és kommunikációs rendszer

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja a folyamatos információ áramlását a szervezet egészén belül. A rendszer kialakítása és működtetése a költségvetési szerv vezetőjének feladata. Az intézményen belüli információáramlás a szervezeti és működési szabályzatban került rögzítésre (belső kapcsolattartás rendje: vezetői értekezlet, csoport (belső szervezeti egység) értekezlet, Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei és ellátási, működési körébe tartozó költségvetési szervek, külső kapcsolattartás rendje: dolgozói érdekképviselői szervezet, önkormányzati társintézmények, egyéb gazdálkodó szervezetek, hatósági feladatokat ellátó szervezetek, helyi és országos társintézmények egyéb szervezetek {alapítványok, egyházi szervek}).

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.

A költségvetési szerv monitoring tevékenysége beépül a költségvetési szerv működési tevékenységébe, napi gyakorlattá válik. A monitoring rendszert kiegészíti a belső ellenőrzési tevékenység. Az ellenőrzés megállapításait, javaslatait a Hivatal vezetője figyelembe veszi, ezek alapján a szükséges intézkedéseket meghozza.

II. B. A Váci Alsóvárosi Óvodánál 2024. évben végzett ellenőrzések

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

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

A Gazdasági Hivatal belső ellenőre által 2024. évben a Váci Alsóvárosi Óvodánál (Vác, Vám u. 11., továbbiakban: Alsóvárosi Óvoda) elvégzett ellenőrzésekről Ellenőrzési jelentés készült. Ebben a pontban az Alsóvárosi Óvodánál történt ellenőrzésekről készített Ellenőrzési jelentésekben feltüntetett megállapítások és javaslatok kerülnek bemutatásra, az éves ellenőrzések elvégzésének sorrendje alapján - a Pénzügyminisztérium által kiadott Útmutató szerint.

Sorsz.	Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés, javaslat
12. (soron kívüli ell.)	A Váci Alsóvárosi Óvodánál az Iratkezelési tevékenység ellenőrzése	A Váci Alsóvárosi Óvoda igazgatója elkészítette az Intézmény Szervezeti és Működési szabályzatát, Óvoda iratkezelésére vonatkozó Iratkezelési szabályzatát valamint Adatkezelési szabályzatát. Az Óvoda rendelkezik Iktatókönyvvel. Az Óvoda bélyegzőiről az óvodatitkár vezeti a nyilvántartást.	Az Iratkezelési szabályzatot a Púétv. fogalmi és eljárásrendje alapján szükséges módosítani, a gyakorlatban az új szabályzat szerint kell eljárni.
15. (tervben a 7. sz. ell. része)	A Váci Alsóvárosi Óvodánál a telefonok hivatali és magáncélú használatának ellenőrzése	A Váci Alsóvárosi Óvoda vezetője elkészítette az Intézmény Szervezeti és Működési szabályzatát, a Vezetékes és mobiltelefon használatának szabályzatát.	-
23. (tervben a 8. sz. ell. része)	Váci Alsóvárosi Óvodánál Munkaügyi ellenőrzés munkaköri leírások, dolgozók illetménye valamint a	Az Óvoda SzMSz-ében meghatározta tevékenységét, szervezetére vonatkozó fontosabb információkat, az egyes munkakört betöltőkkel szembeni elvárásokat, a munkavégzés főbb szabályait. A 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó Munkatervet az Emberi Kapcsolatok Bizottsága elfogadta. Az Óvoda munkavállalói részére a	A munkavállalók a napi munkavégzésről jelenléti íven rögzítik annak kezdetét és végét. A vizsgált időszakban 9 fő pedagógust érintett az átfedési idő miatti többletilletmény, más munkakörben foglalkoztatottak által rendkívüli munkavégzés nem történt.

	munka- rend, le- dolgozott munkaidő, rendkívüli munkavégzés folyamatának ellenőrzése	jogviszony módosítása miatt szükséges dokumentumok elké- szültek, a dolgozók munkaköri leírással rendelkeztek.	
--	---	---	--

II. C. A Váci Deákvári Óvodánál 2024. évben végzett ellenőrzések

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

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

A Gazdasági Hivatal belső ellenőre által 2024. évben a Váci Deákvári Óvodánál (Vác, Deákvári főút 34., továbbiakban: Deákvári Óvoda) elvégzett ellenőrzésekről Ellenőrzési jelentés készült. Ebben a pontban a Deákvári Óvodánál történt ellenőrzésekről készített Ellenőrzési jelentésekben feltüntetett megállapítások és javaslatok kerülnek bemutatásra, az éves ellenőrzések elvégzésének sorrendje alapján - a Pénzügyminisztérium által kiadott Útmutató szerint.

<i>Sorsz.</i>	<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés, javaslat</i>
11. (soron kívüli ell.)	A Váci Deákvári Óvodánál az Iratkezelési tevékenység ellenőrzése	A Váci Deákvári Óvoda igazgatója elkészítette az Intézmény Szervezeti és Működési szabályzatát, Óvoda iratkezelésére vonatkozó Iratkezelési szabályzatát valamint Adatkezelési szabályzatát. Az Óvoda rendelkezik Iktatókönyvvel. Az Óvoda bélyegzőiről az óvodatitkár vezeti a nyilvántartást.	Az Iratkezelési szabályzatot a Púétv. fogalmi és eljárásrendje alapján szükséges módosítani. Az iratkezelés eljárásrendjénél a jogszabályok alapján módosított Iratkezelési szabályzatban leírtak szerint szükséges eljárni.
16. (tervben a 7. sz. ell. része)	A Váci Deákvári Óvodánál a telefonok hivatali és magáncélú használatának ellenőrzése	A Váci Deákvári Óvoda vezetője elkészítette az Intézmény Szervezeti és Működési szabályzatát, a Vezetékes és mobiltelefon használatának szabályzatát.	A Vezetékes és mobiltelefon használatának szabályzatát aktualizálni szükséges a személyi változások alapján.
24. (tervben a 8.	Váci Deákvári Óvodánál Munkaügyi ellenőrzés	Az Óvoda SzMSz-ében meghatározta tevékenységét, szervezetére vonatkozó fontosabb információkat, az egyes munkakört betöltőkkel szembeni elvárásokat, a mun-	A munkavállalók a napi munkavégzésről jelenléti íven rögzítik annak kezdetét és végét. A vizsgált időszakban rendkívüli munkavégzés a Deákvári Óvodában

sz. ell. része)	munkaköri leírások, dolgozók illetménye valamint a munkarend, le- dolgozott munkaidő, rendkívüli munkavégzés folyamatának ellenőrzése	kavégzés főbb szabályait. A 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó Munkatervet az Emberi Kapcsolatok Bizottsága elfogadta. Az Óvoda munkavállalói részére a jogviszony módosítása miatt szükséges dokumentumok elkészültek, a dolgozók munkaköri leírással rendelkeztek.	nem történt.
-----------------	---	--	--------------

II. D. A Váci Kisvác-Középvárosi Óvodánál 2024. évben végzett ellenőrzések

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

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

A Váci Kisvác-Középvárosi Óvodánál (Vác, Nyár u. 1., továbbiakban: Kisváci Óvoda) a Gazdasági Hivatal belső ellenőre által 2024. évben elvégzett ellenőrzésekről Ellenőrzési jelentés készült. Ebben a pontban a Kisváci Óvodánál történt ellenőrzésekről készített Ellenőrzési jelentésekben feltüntetett megállapítások és javaslatok kerülnek bemutatásra, az éves ellenőrzések elvégzésének sorrendje alapján - a Pénzügyminisztérium által kiadott Útmutató szerint.

Sorsz.	Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés, javaslat
9. (soron kívüli ell.)	A Váci Kisvác-Középvárosi Óvodánál az Iratkezelési tevékenység ellenőrzése	A Váci Kisvác-Középvárosi Óvoda igazgatója elkészítette az Intézmény Szervezeti és Működési szabályzatát, Óvoda iratkezelésére vonatkozó Iratkezelési szabályzatát valamint Adatkezelési szabályzatát. Az Óvodában Iktatókönyvet használnak.	Az Iratkezelési szabályzatot a Püévtv. fogalmai és eljárásrendje alapján szükséges módosítani. Az iratkezelés eljárásrendjénél a jogszabályok alapján módosított Iratkezelési szabályzaban leírtak szerint szükséges eljárni.
17. (tervben a 7. sz. ell. része)	A Váci Kisvác-Középvárosi Óvodánál a telefonok hivatali és magáncélú	A Váci Kisvác-Középvárosi Óvoda vezetője elkészítette az Intézmény Szervezeti és Működési szabályzatát, a Vezetékes és mobiltelefon használatának szabályzatát.	A Vezetékes és mobiltelefon használatának szabályzathoz kapcsolódó nyilvántartást mobilkészülékek hívószámaival és a használati jogosultságokkal szükséges kiegészíteni.

	használatának ellenőrzése		
22. (terv- ben a 8. sz. ell. része)	Váci Kis- vác- Középvá- rosi Óvo- dánál Munkaügyi ellenőrzés munkaköri leírások, dolgozók illetménye valamint a munka- rend, le- dolgozott munkaidő, rendkívüli munkavégzés folyamatának ellenőrzése	Az Óvoda SzMSz-ében meghatá- rozta tevékenységét, szervezete- re vonatkozó fontosabb informáci- ókat, az egyes munkakört betöltők- kel szembeni elvárásokat, a mun- kavégzés főbb szabályait. A 2024/2025-ös nevelési évre vo- natkozó Munkatervet az Emberi Kapcsolatok Bizottsága elfogadta. Az Óvoda munkavállalói részére a jogviszony módosítása miatt szükséges dokumentumok elké- szültek, a dolgozók munkaköri leírással rendelkeztek.	Az Intézményben dolgozó peda- gógusok a neveléssel leköötött munkaidőről, további dolgozók a munkaköri leírásukban feltüntetett munkaidőről nyilvántartást vezet- nek. A vizsgált időszakban 10 fő pedagógust érintett az átfedési idő miatti többletilletmény valamint 2 fő dajka részére történt túlóra el- rendelése és elszámolása.

II. E. A Katona Lajos Városi Könyvtárnál 2024. évben végzett ellenőrzések

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

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

A Gazdasági Hivatal belső ellenőre által 2024. évben a Katona Lajos Városi Könyvtárnál (Vác, Budapest főút 37., továbbiakban: Könyvtár) elvégzett ellenőrzésekről Ellenőrzési jelentés készült. Ebben a pontban az ellenőrzésekről készített Ellenőrzési jelentésekben feltüntetett megállapítások és javaslatok kerülnek bemutatásra, az éves ellenőrzések elvégzésének sorrendje alapján - a Pénzügyminisztérium által kiadott Útmutató szerint.

Sorsz.	Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés, javaslat
--------	----------------	--------------	-------------------------

5. (terv- ben a 6. sz. ell. része)	A Katona Lajos Városi Könyvtárnál a bizonylati rend és fegyelem ellenőrzése	Az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítette tevékenységét, alapadatait, a vezetőkre, a munkavállalókra vonatkozó paramétereket. A szabályzat a szervezeti ábrát tartalmazza. A Könyvtár vezetője megalkotta és jóváhagyta a kötelezettségvállalás eljárásrendjéről szóló Gazdálkodási szabályzatát valamint bankszámla- és a házi pénztár kezelésének eljárásrendjét tartalmazó Pénzkezelési szabályzatot. A pénztárosi feladatokat ellátó személyek munkaköri leírással rendelkeztek. A banki és házipénztári pénzmozgásokról a szükséges bizonylatok kiállításra kerülnek, ezek adatai az alapbizonylatok adataival megegyeztek.	A pénzkezeléshez kapcsolódó szabályzatokat a jogszabályi előírások alapján szükséges kiegészíteni, a Gazdálkodási szabályzatban az eljárásrendben érintettek aláírásmintáját pótolni kell. Az elkészült szabályzók dolgozókkal történő megismertetését a szabályzathoz kell csatolni.
21. (terv- ben a 7. sz. ell. része)	A Katona Lajos Városi Könyvtárnál a telefonok hivatali és magáncélú használatának ellenőrzése	Az Intézmény igazgatója elkészítette a Vezetékes és mobiltelefonok valamint az internet használatára vonatkozó szabályzatot és az intézményben az alkalmazottak által használt mobilkészülékekről nyilvántartást vezetnek.	A szabályzatot az Intézmény vezetőjének szükséges aláírnia, a dolgozóknak is szükséges megismerni az előírásokat. A mobiltelefonkészülék nyilvántartását aktualizálni szükséges.

II. F. A Tragor Ignác Múzeumnál 2024. évben végzett ellenőrzések

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

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

A Tragor Ignác Múzeumnál (Vác, Március 15. tér 23., továbbiakban: Múzeum) 2024. évben a Gazdasági Hivatal belső ellenőre által elvégzett ellenőrzésekről Ellenőrzési jelentés készült. Ebben a pontban az ellenőrzésekről készített Ellenőrzési jelentésekben feltüntetett megállapítások és javaslatok kerülnek bemutatásra, az éves ellenőrzések elvégzésének sorrendje alapján - a Pénzügyminisztérium által kiadott Útmutató szerint.

Sorsz.	Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés, javaslat
--------	----------------	--------------	-------------------------

7. (terv- ben a 6. sz. ell. része)	A Tragor Ignác Múzeumnál a biztonsági rend és fegyelem ellenőrzése	A Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítette tevékenységét, alapadatait, a vezetőkre, a munkavállalókra vonatkozó paramétereket, az Intézmény szervezetét, napi működésének szabályait. A szabályzat a szervezeti ábrát tartalmazza. A Múzeum vezetője megalkotta és jóváhagyta az ellenőrzés tárgyához szorosan kapcsolódó kötelezettségvállalás eljárásrendjéről szóló Gazdálkodási szabályzatot, a Pénzkezelési szabályzatot valamint pénzkezeléssel érintett személyek munkaköri leírását. A banki és házipénztári pénzmozgásokról a szükséges bizonylatok (utalványrendelet, pénztárbizonylatok) kiállításra kerülnek, ezek adatai az alapbizonylatok adataival megegyeztek.	A szabályzókat a Múzeum Alapító okirata alapján szükséges aktualizálni, az elkészített dokumentumokat az Intézmény irattárában is szükséges elhelyezni. A szabályzatok előírásai és a munkaköri leírások előírásai között az összhangot biztosítani kell. A szabályzatokat dolgozókkal történő megismertetését dokumentálni kell, ezt indokolt a szabályzókhoz csatolni.
20. (terv- ben a 7. sz. ell. része)	A Tragor Ignác Múzeumnál a telefonok hivatali és magáncélú használatának ellenőrzése	A Múzeum vezetője elkészítette az Intézmény Szervezeti és Működési szabályzatát, a Vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzatát. A Múzeumban a mobil készülékekről nyilvántartást vezetnek.	A Vezetékes és mobil telefonokra vonatkozó szabályzatot aktualizálni szükséges, a szabályozás szerinti nyilvántartást indokolt készíteni.

II. G. Vác Város Levéltáránál 2024. évben végzett ellenőrzések

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

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

A Gazdasági Hivatal belső ellenőre által 2024. évben Vác Város Levéltáránál (Vác, Múzeum u. 4., továbbiakban: Levéltár) elvégzett ellenőrzésekről Ellenőrzési jelentés készült. Ebben a pontban a Levéltárnál történt ellenőrzésekről készített Ellenőrzési jelentésekben feltüntetett megállapítások és javaslatok kerülnek bemutatásra, az éves ellenőrzések elvégzésének sorrendje alapján - a Pénzügyminisztérium által kiadott Útmutató szerint.

<i>Sorsz.</i>	<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Következtetés, javaslat</i>
6. (tervben a 6. sz. ell. része)	Vác Város Levéltáránál a bizonylati rend és fejelem ellenőrzése	A Levéltár Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzítette alapadatait, tevékenységét, feladatait, a foglalkoztatott munkavállalók feladatait, az Intézmény működését érintő fontosabb információkat. A Levéltár vezetője megalkotta és jóváhagyta a kötelezettségvállalás eljárásrendjéről szóló Gazdálkodási szabályzatát. A Pénzkezelési szabályzat a bankszámlához és a házipénztárhoz kapcsolódó eljárásrendet tartalmazza. A banki és házipénztári pénzmozgásokról a szükséges bizonylatok (utalványrendelet, pénztárbizonylatok) kiállításra kerülnek, ezek adatai az alapbizonylatok adataival megegyeztek.	A Levéltárnál a vizsgált hónapban bankszámla- és készpénzforgalomhoz kapcsolódó kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzése, utalványozás, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozott, a bankszámla- és készpénzforgalomhoz kapcsolódó véletlenszerűen kiválasztott bizonylatok megfeleltek a jogszabályban előírt alaki és tartalmi követelményeknek.
19. (tervben a 7. sz. ell. része)	Vác Város Levéltáránál a telefonok hivatali és magáncélú használatának ellenőrzése	A Levéltár vezetője elkészítette az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát. A Levéltár igazgatója elkészítette a Vezetékes és mobiltelefonok és az internet használatának rendjéről szóló szabályzatát.	A Levéltár igazgatója elkészítette az áht. alapján előírt szabályzatot, a szervezet által a munkavállalók részére biztosított készülékekről és azok elérhetőségét biztosító hívószámokról a nyilvántartást folyamatosan vezetik.

II. H. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48.§ bb) pont] az Intézményeknél

Kontrollkörnyezet

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

Az Intézmények költségvetési szervek, gazdálkodásuk, működésük rendjét jogszabályok határozzák meg. A jogszabályok a költségvetési szerv vezetője részére előírja belső szabályzatok készítésének kötelezettségét, meghatározza a szabályzatok tartalmát, a szervezet feladatai ellátását biztosító eljárásrendek megalkotását.

Az ellenőrzések során tapasztaltak szerint az Intézmények vezetői a vizsgálat tárgyához kapcsolódó szabályzókat (belső szabályzatok, munkaköri leírások) elkészítették, a szabályzók aktualizálásának, karbantartásuk gyakorisága Intézményenként, szabályzatontként eltérő.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, továbbá meg kell határozni az egyes

kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket valamint azok végrehajtása folyamatos nyomon követésének módját. A belső ellenőrzések végrehajtása során kockázatok kezelése is történt.

Kontrolltevékenységek

A Bkr. 8. § alapján 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.

Az Intézmények vizsgálata során az ellenőrzés kiemelt figyelmet fordított az engedélyezési, jóváhagyási eljárások szabályozottságára, különösen a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás területén. Ezek a feladatok az Intézményeknél a vizsgált időszakban megvalósultak.

Információs és kommunikációs rendszer

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja a folyamatos információ áramlását a szervezet egészén belül. A rendszer kialakítása és működtetése a költségvetési szerv vezetőjének feladata. Az Intézményen belüli információáramlás a szervezeti és működési szabályzatban került rögzítésre - minden Intézménynél a feladatellátás sajátosságai alapján (belső kapcsolattartás rendje: vezetői, munkatársi értekeztetek, külső kapcsolattartás: fenntartóval, szakmai és egyházi szervezetekkel, civil szervezetekkel).

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.

A költségvetési szerv monitoring tevékenysége beépül a költségvetési szerv működési tevékenységébe, napi gyakorlattá válik. A napi munkavégzés során az ellenőrzés megállapításait, javaslatait a figyelembe veszik, ezek alapján a szükséges intézkedéseket meghozzák.

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

A belső ellenőr az ellenőrzésekről Jelentést készít, amely tartalmazza az ellenőrzésre vonatkozó fontosabb megállapításokat, a feltárt hiányosságokat is. A hiányosságok megszüntetésére az ellenőrzött Intézmény vezetője Intézkedési tervet készít, amely tartalmazza a hiányosság megszüntetésére vonatkozó feladatokat, a végrehajtásának határidejét és felelősét is. Az érintett Intézmény vezetője az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követően írásban beszámol a Gazdasági Hivatal vezetője részére és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőr részére is. Az elkészített intézkedési tervekről és az abban foglalt feladatok végrehajtásáról a Gazdasági Hivatal belső ellenőre éves bontásban nyilvántartást vezet, a feladatok végrehajtását nyomon követi.

A Gazdasági Hivatalnál és az Intézményeknél 2024. évben más szervezetek által történt külső ellenőrzésekről a költségvetési szerveknél nyilvántartást készítenek. Az ellenőrzések során megtett javaslatok alapján történik a külső ellenőrzést érintő feladatok végrehajtása.

Vác, 2025. január 7.

Készítette:

Kemény Ágnes
belső ellenőr

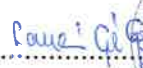


Jóváhagyom a Gazdasági Hivatal részéről:


Belencsák Ágnes
Gazdasági Hivatal hivatalvezetője



Jóváhagyom Váci Alsóvárosi
Óvoda részéről:


Lambekné Gál Gabriella
igazgató



Jóváhagyom Váci Deákvári
Óvoda részéről:


Terék Ágnes
igazgató



Jóváhagyom Váci Kisvác-Középvárosi
Óvoda részéről:


Kovács Ágnes
igazgató



Jóváhagyom a Katona Lajos
Városi Könyvtár részéről:


Cserkaszky Györgyi
igazgató



Jóváhagyom a Tragor Ignác
Múzeum részéről:


Fehérváriné Tóth Helga
igazgató



Jóváhagyom Vác Város Levéltára
részéről


Dr. Horváth Ferenc
igazgató

