Vác Város Jegyzője

Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2023. év április hónap 26. napi ülésére

Szám:	13/2-14/2023.
Tárgy:	**2022. évi ellenőrzési jelentés**
Melléklet:	Docadmin 1. 2022. évi ellenőrzési jelentés – Váci Polgármesteri Hivatal 2. 2022. évi ellenőrzési jelentés - Gazdasági Hivatal 3. Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság 39./2023.(IV.18) számú határozata
Előterjesztő:	**dr. Zsidel Szilvia jegyző**
Készítette:	Papp Katalin osztályvezető
Előadó:	Papp Katalin osztályvezető
Előzmény/korábbi döntés:	411/2021. (XII. 15.) sz. Kt. határozat
Terjedelem:	54 oldal
Bizottsági tárgyalások:	Pénzügyi - Ügyrendi Bizottság
Döntéshozatal módja:	***nyilvános ülés (Mötv. 46. § (1))*** ***egyszerű többség (Mötv. 47. § (2))***

Törvényességi véleményezésre bemutatva:	dr. Zsidel Szilvia Jogi Osztály osztályvezető	.....
Törvényességi észrevétel:	dr. Zsidel Szilvia jegyző	Nincs / az alábbi: .....
Véleményezésre megkapta:	Matkovich Ilona Zsuzsanna polgármester	.....

Tisztelt Képviselő-testület!

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

A hivatkozott jogszabályhely alapján terjesztem elő a Váci Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Osztálya által elkészített 2022. évi ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolót, valamint csatolásra kerül a Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala által megküldött éves ellenőrzési jelentés is.

Tájékoztatom Önöket, hogy Vác Város Önkormányzat 2022. évi ellenőrzési terve – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (5) bekezdése alapján - a 411/2021.(XII.15.) számú Képviselő-testületi határozattal került elfogadásra.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés alapján a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

Vác, 2023. április hó 18.

Tisztelettel:

dr. Zsidel Szilvia s.k.
jegyző

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a belső ellenőrzés 2022. évi tevékenységének bemutatását tartalmazó 2022. évi ellenőrzési jelentést a 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdésében foglaltak alapján jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Váci Polgármesteri Hivatal
Ellenőrzési Osztály

Ikt.sz.: 13/2-1/2023

2022. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

Vezetői összefoglaló

A 2022. évre vonatkozó ellenőrzési tervet Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete 411/2021. (XII. 15.) sz. határozatával hagyta jóvá.

A 2022. 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, mely év közben – 2022. április és szeptember között - 2 főre csökkent. A 2022. április elejétől üres álláshelyet 2022. szeptember 15-től sikerült betölteni.

A tervezés során elkülönítetten kerültek megtervezésre az irányító szervként, illetve a költségvetési szervek és a Váci Városfejlesztő és Szolgáltató Kft. mint gazdasági társaság belső ellenőreként végzett ellenőrzések.

Az éves terv összesen 3 darab 2021-ről áthúzódó ellenőrzést és 11 végrehajtandó ellenőrzést tartalmazott, melyből a 3 darab áthúzódó és 10 darab tárgy évre tervezett 2022. évben elvégzésre került, 1 darab azonban „okafogyottság" címén elmaradt. Tervmódosítás nem történt 2022. évben, eltérés a feladatok ütemezése tekintetében lépett fel.

Soron kívüli - tehát az éves tervben nem nevesített – 2 darab ellenőrzést végzett az Ellenőrzési Osztály. Ellenőrzés végrehajtásának megszakítására vagy felfüggesztésére 1 esetben, külső ellenőrzés miatt került sor.

2022. 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. és Gtbkr. 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 nem érkezett észrevétel az ellenőrzött önkormányzati intézményektől, a költségvetési szervektől, illetve a gazdasági társaságoktól, az azokban foglaltakat elfogadták.

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 ketten rendelkeztek az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt - belső ellenőri – és két 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 2022. évben is biztosított volt, összeférhetetlenség egy kolléga esetében áll fenn 2022. szeptember 15-től - 2023. szeptember 14-ig a Bkr. 20. § (1) b) pontja szerint.

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

Tartalomjegyzék

2022. ÉVI ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 1
VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ 1
TARTALOMJEGYZÉK 2
A 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 8

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 9
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek 10
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása 10
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők 10
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása 10
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok 10
1/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont] 10
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/1/0/a. Vizsgálat címe: „Váci Sport Közhasznú Nonprofit Kft. pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének vizsgálata" [Azonosító:11/2021; Iktatószám:13/1/2022.] 12
II/1/0/b. Vizsgálat címe: „Váci Városimázs Kft. pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének vizsgálata" [Azonosító:10/2022; Iktatószám:13/5/2022.] 12
II/1/0/c. Vizsgálat címe: „Projektek, beruházások" [Azonosító: 9/2021; Iktatószám:13/12/2022.] 12
II/1/1. Vizsgálat címe: „Nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok" [Azonosító:01/2022; Iktatószám:13/6/2022.] 13
II/1/2. Vizsgálat címe: „Beszerzési folyamatok – pályáztatás, közbeszerzés" a Váci Városfejlesztő Kft-nél [Azonosító:02/2022. Iktatószám:13/15/2022.] 16
II/1/3. Vizsgálat címe: „Adóbehajtási tevékenység" [Azonosító:03/2022.; Iktatószám:13/16/2022.] 17
II/1/4. Vizsgálat címe: „Váci Család - és Gyermekjóléti Központ Iratkezelés gyakorlata" [Azonosító:04/2022.; Iktatószám:13/22/2022.] 19
II/1/5. Vizsgálat címe: „Rehabilitációs hozzájárulás megfizetésének gyakorlata Váci Család - és Gyermekjóléti Központban" [Azonosító:4/2022; Iktatószám:13/23/2022.] 20
II/1/6. Vizsgálat címe: „Idősek Otthona és Klubja készpénz kezelés ellenőrzése" [Azonosító:6/2022.; Iktatószám:13/26/2022.] 21
II/1/7. Vizsgálat címe: „Munkaerőgazdálkodás" Váci Városfejlesztő Kft-nél [Azonosító:7/2022. Iktatószám:13/28/2022.] 23
II/1/8. Vizsgálat címe: „Iratkezelési tevékenység" – Váci Városfejlesztő Kft-nél [Azonosító:8/2022.; Iktatószám:13/29/2022.] 24

II/1/9. Vizsgálat címe: „Intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása – 2020-2021" [Azonosító: 9/2022.] 25
II/1/9.1. Váci Dunakanyar Színház Nonprofit Kft. [Iktatószám:13/31/2022.] 25
II/1/9.2. Váci Család- és Gyermekjóléti Központ. [Iktatószám:13/32/2022.] 25
II/1/9.3. Váci Városfejlesztő Kft. [Iktatószám:13/33/2022.] 25
II/1/9.4. Vác Piac Kft [Iktatószám:13/34/2022.] 26
II/1/9.5. Váci Polgármesteri Hivatal [Iktatószám:13/35/2022.] 26
II/1/9.6. Vác Város Önkormányzat Család - és Gyermekjóléti Központ [Iktatószám:13/36/2022.] 27
II/1/9.7. Vác és Környéke TDM Nonprofit Kft. [Iktatószám:13/37/2022.] 27
II/1/9.8. Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala [Iktatószám:13/38/2022.] 27
II/1/9.9. Vác Város Önkormányzat Szociális Szolgáltatások Háza [Iktatószám:13/39/2022.] 28
II/1/9.10. Váci Távhő Nonprofit Közhasznú Kft. [Iktatószám:13/40/2022.] 28
II/1/9.11. Dr. Kenéz Zoltán Idősek Otthona és Klubja. [Iktatószám:13/41/2022.] 28
II/1/9.12. Váci Sport Közhasznú Nonprofit Kft. [Iktatószám:13/42/2022.] 28
II/1/9.13. Váci Városimázs Nonprofit Kft [Iktatószám:13/43/2022.] 29
II/1/10. Vizsgálat címe: „Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye Intézményvezető munkáltatói intézkedései soron kívüli ellenőrzés" [Azonosító: 10/2022.; Iktatószám:13/44/2022.] 29
II/1/11. Vizsgálat címe: „Közterület-Felügyelet - Városi parkolással kapcsolatos feladatok ellátása" [Azonosító: 11/2022.; Iktatószám.13/45/2022.] 32
II/1/12. Vizsgálat címe: „Iratkezelési tevékenység utóellenőrzése" [Azonosító: 12/2022.; Iktatószám.13/48/2022.] 34
II/1/13. Vizsgálat címe: „Intézményi belső szabályozók és az intézményi belső kontrollrendszer működésének felülvizsgálata Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogyatékosok Intézményénél" [Azonosító: 13/2022.; Iktatószám.13/54/2022.] 35
II/1/14. Vizsgálat címe: „Támogatás, javaslatok megfogalmazása Dr. Kenéz Zoltán Idősek Otthona és Klubja Intézményben – GDPR/ adatvédelmi, adatkezelési szabályzat megalkotásához" – Tanácsadás [Azonosító: 14/2022.; Iktatószám.13/56/2022.] 36

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont] 36
II/2/1. Kontrollkörnyezet 37
II/2/2. Integrált kockázatkezelési rendszer 37
II/2/3. Kontrolltevékenységek 37
II/2/4. Információ és kommunikáció 38
II/2/5. Nyomon követési rendszer (monitoring) 38
III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA [BKR. 48. § C) PONT] 38

A 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 CXLIII. 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
Gtbkr.	339/2019.(XII.31.) Korm. rendelet a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről
Mt.	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
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
IDO	Dr. Kenéz Zoltán Idősek Otthona és Klubja
BFI	Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye
VCSGYK	Váci Család – és Gyermekjóléti Központ
GH	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala
VVKFT	Váci Városfejlesztő Kft.
Sport Kft.	Váci Sport Köszhasznú Nonprofit Kft.
Imázs Kft.	Váci Városimázs Nonprofit Kft.
BDDSZ	Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete

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

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

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

A Képviselő-testület az Mötv. 119. § (5) bekezdése alapján 2021. december 15. napi ülésén tárgyalta meg és hagyta jóvá 411/2021. (XII. 15.) sz. határozatával az Önkormányzat 2022. évi ellenőrzési tervét.

A határozat – a korábbi évekhez hasonlóan - rendelkezett arról is, hogy a Polgármester az év közben indokolttá váló, az ellenőrzési tervben nem nevesített vizsgálatok lefolytatására a Jegyző útján javaslatot tegyen. Erre az év folyamán 1 esetben került sor (illetve a Váci Család – és Gyermekjóléti Központ intézményvezetője javaslatára szintén 1 alkalommal).

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] és a gazdasági társaság belső ellenőreként végzett ellenőrzések [Gtbkr. 12. § (6) 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 kedvezményezetteknél és a lebonyolító szerveknél, és az irányítása alá tartozó bármely, a Tak. tv. 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál [Áht. 70. §].

A 2022. évi ellenőrzési terv a következő bizonyosságot nyújtó feladatokat, ellenőrzéseket rögzítette:

Sorsz.	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja
I/0. A 2021. évben megkezdett, de jelentéssel még le nem zárt ellenőrzések végrehajtása			
a)	Váci Sport Közhasznú Nonprofit Kft	Váci Sport Közhasznú Nonprofit Kft. pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének vizsgálata	A gazdálkodási tevékenység (az erőforrásokkal való gazdálkodás, a pénzügyi és vagyongazdálkodás) szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelőségének megállapítása.
b)	Váci Városimázs Kft	Váci Városimázs Kft. pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének vizsgálata	A gazdálkodási tevékenység (az erőforrásokkal való gazdálkodás, a pénzügyi és vagyongazdálkodás) szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelőségének megállapítása.
c)	Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztály	Projektek, beruházások	Annak megállapítása, hogy a projektek, beruházások lebonyolítása során a jogszabályi előírások, irányító szervi elvárások, eredményességi követelmények meghatározottak voltak-e és érvényesültek-e

I/1. Bizonyosságot adó tevékenységek az irányító szerv megbízásából (Bkr. 29. § (4) bek.)			
1.	Vác Város Önkormányzat Pénzügyi és Adóosztálya	Nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok	Annak megállapítása, hogy a tervezés, évközi és évvégi beszámolók határidőre elkészültek és továbbításra kerültek-e, a kialakított szabályozás és a kontrollok működésének értékelése.
2.	Váci Polgármesteri Hivatal Közterület-Felügyelet	Közterület-Felügyelet Városi parkolással kapcsolatos feladatok ellátása	Annak megállapítása, hogy a Közterület-Felügyelet tevékenysége során a jogszabályi előírások, irányító szervi elvárások, eredményességi követelmények meghatározottak voltak-e és érvényesültek-e.
3.	Váci Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Adóosztály	Adóbehajtási tevékenység	Az adóbehajtási tevékenység (erőforrásokkal való gazdálkodás, pénzügyi gazdálkodás, vagyongazdálkodás) szabályozottsága és szabályszerűsége megfelelőségének megállapítása
4.	Az önkormányzat intézményei *[Váci Polgármesteri Hivatal, költségvetési szervek, gazdasági társaságok]*	Intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtása – 2020-2021	Annak megállapítása, hogy az ellenőrzési jelentésekben foglalt megállapításokra és javaslatokra készített intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtásra kerültek-e.
I/2. Bizonyosságot adó tevékenység gazdasági társaság belső ellenőreként (Gtbkr. 19. §)			
5.	Váci Városfejlesztő Kft. *[belső szervezeti egységei]*	Beszerzési folyamatok – pályáztatás, közbeszerzés -	Annak megállapítása, hogy a társaság beszerzési tevékenysége során egyértelmű-e és a folyamatot teljeskörűen lefedő-e a szabályozottság. A kialakított rendszer működtetése során gazdaságossági, eredményességi és átláthatósági követelmények érvényesültek-e.
6.	Váci Városfejlesztő Kft. *[belső szervezeti egységei]*	Munkaerőgazdálkodás	Annak megállapítása, hogy társaság munkaerő gazdálkodási tevékenységét szabályozottan, hatékonyan és egyértelműen gyakorolja e.
7.	Váci Városfejlesztő Kft. *[Iktatási tevékenységet végző belső szervezeti egysége]*	Iratkezelési tevékenység	Annak megállapítása, hogy a Társaságnál az iratkezelési tevékenység a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e.

I/3. Bizonyosságot adó tevékenységek a költségvetési szerv belső ellenőreként (Bkr: 29. § (4) bek.)			
8.	Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye	Intézményi belső szabályozók és az intézményi belső kontrollrendszer működtetésének felülvizsgálata	Annak megállapítása, hogy az intézményi belső szabályozórendszer kiépítettsége a jogszabályi előírásoknak megfelel-e, a helyi sajátosságokat tartalmazza-e. A kontrollrendszert működtetik-e helyi szinten.
9.	Vác Város Önkormányzat Idősek Otthona és Klubja	Készpénz kezelés ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy az intézmény tevékenysége során a Házipénztári készpénzforgalom lebonyolítása során illetve az ellátottaktól átvett pénzkezelés során szabályszerűen, helyesen jár-e el.
10.	Vác Város Önkormányzat Váci Család- és Gyermekjóléti Központ	Rehabilitációs hozzájárulás megfizetésének gyakorlata	Annak megállapítása, hogy az intézmény pénzügyi-gazdasági tevékenysége során a rehabilitációs hozzájárulás megfizetési kötelezettségének helyesen tett-e eleget.
11.	Vác Város Önkormányzat Váci Család- és Gyermekjóléti Központ	Iratkezelés gyakorlata	Annak megállapítása, hogy az intézmény iratkezelési tevékenysége összhangban van-e a hatályos jogszabályi előírásokkal, valamint a folytatott gyakorlat ennek megfelelően történik-e.

2022. évben 1 db elmaradt ellenőrzés volt, „okafogyottság" címén (2022. évre vonatkozó Belső ellenőrzési terv I/3/8. sorszám alatti *Bizonyosságot adó tevékenység - Intézményi belső szabályozók és az intézményi belső kontrollrendszer működésének felülvizsgálata Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogyatékosok Intézményénél című ellenőrzés* [Azonosítója: 13/2022; Iktatószám: 13/54/2022).

Tervmódosítás nem történt 2022. évben. A feladatok időbeli eltérésére, átcsoportosítására került sor, melynek oka az önkormányzati költségvetési szerveket érintő Állami Számvevőszéki és Magyar Államkincstári külső ellenőrzés volt.

Soron kívüli, az éves ellenőrzési tervben nem nevesített ellenőrzés elvégzésére 2 alkalommal került sor:

- Váci Család - és Gyermekjóléti Központnál *„Iratkezelési tevékenység"* utóellenőrzése tárgyban végzett ellenőrzést az Osztály az Intézményvezető kérésére, a Jegyző jóváhagyásával 2022. október-november hónapban [Azonosítója:12/2022; Iktatószám:13/48/2022.].
- Bölcsődék és Fogyatékosok Intézményénél, a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete által 108/2022. IV/119. iktatószám alatt felvetett *„Intézményvezető munkáltatói intézkedései"* tárgyban, a Polgármester kérésére, a Jegyző jóváhagyásával 2022. október hónapban zajlott soron kívüli ellenőrzés [Azonosítója:10/2022.; Iktatószám:13/44/2022.].

A Bkr. 38. §-ban foglalt ellenőrzés végrehajtásának megszakítására vagy felfüggesztésére 1 esetben került sor a Váci Család - és Gyermekjóléti Központ kérésére, párhuzamos, külső ellenőrzés miatt.

Az éves terv 3 darab 2021-ről áthúzódó, végrehajtandó ellenőrzést tartalmazott, melyek 2022. évben végrehajtásra és lezárásra kerültek:

- 13/12/2022. iktatási szám alatt *Projektek, beruházások – Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztályánál*
- 13/5/2022. iktatási szám alatt *Váci Városimázs Kft. pénzügyi, gazdálkodási tevékenységnek vizsgálata*
- *13/1/2022.* iktatási szám alatt *Váci Sport Közhasznú Nonprofit Kft. pénzügyi, gazdálkodási tevékenységnek vizsgálata*

Az éves terv alapján az Ellenőrzési Osztály összesen 15 darab ellenőrzés folytatott le, melyekben az intézkedést igénylő megállapítások száma 64 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

2022. 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]

2022. 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 nem érkeztek, a jelentésekben található javaslatok alapján intézkedési terveket készítettek [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. 2022. április 6-ig 2 fő belső ellenőr és 1 fő belső ellenőrzési vezető, 2022. április 7-től 1 fő belső ellenőr és 1 fő belső ellenőrzési vezető, 2022. szeptember 15-től 2 fő belső ellenőr és 1 fő belső ellenőrzési vezető, éves szinten 2,57 fő látta el a feladatokat.

A belső ellenőrzési vezető 2022. április 6-től nyugdíjba vonult, megüresedett álláshelye saját intézményből történő, belső átcsoportosítással került betöltésre.

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.

Két 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 – 2022. 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 - kétévente teljesítendő ÁBPE II. képzéseken az osztályon foglalkoztatott köztisztviselők közül ketten vettek részt, 1 fő teljesítette az ÁBPE I. vizsga kötelezettségét 2022-ben.

Az ASP rendszer használatával kapcsolatban kötelezően előírt, iratkezelésre vonatkozó modul vizsgakötelezettség 1 fő köztisztviselő részére volt előírva, aki ennek a kötelezettségének eleget tett.

A mérlegképes regisztrációval rendelkező két 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 2022. 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 szervezetileg 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 2022. 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 2022. 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 2022. évben 1 fő tekintetében merült fel.

> *„Bkr. 20. § (1) A belső ellenőr, illetve a belső ellenőrzési vezető tekintetében összeférhetetlenség áll fenn és ezért nem vehet részt bizonyosságot adót tevékenységben, ha*
>
> *b) korábban az ellenőrzött szerv, valamint szervezeti egység - ide nem értve a belső ellenőrzési egységet - tevékenységében részt vett, a jogviszony megszűnésétől számított egy éven belül;"*

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) 2022. évben nem merült fel.

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

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

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

Az Ellenőrzési Osztály az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. § és 50. §-ai alapján folyamatosan nyilvántartást vezet évenkénti bontásban, továbbá gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról. Az ellenőrzési dokumentumok őrzése és tárolása az Ellenőrzési Osztály irodahelyiségében történik. A belső ellenőrök által készített írásos dokumentumok elektronikus formában is megőrzésre kerülnek.

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

A 2021. március hó 1-jétől kidolgozott és jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv használata nagymértékben segítette az ellenőrök munkáját azáltal, hogy egységes elvek, eljárásrend és iratminták szerint végezhették tevékenységüket. A belső ellenőrzési tevékenység tovább fejleszthető a rendelkezésére álló információk növelésével. A képzésekre és továbbképzésekre 2022. évben is nagy hangsúlyt fektetett a Hivatal, melyek feltételei rendelkezésre álltak és az ellátandó feladatok figyelembevételével továbbra is szükségesek.

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

A hatályos Bkr. 2. § r) pontja alapján a tanácsadó tevékenység: *„a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a vezetői felelősséget a belső ellenőr magára vállalná".*

A Bkr. 31. § (4) bek. i) pontja alapján a 2022. évi ellenőrzési tervben a tanácsadó tevékenységek elvégzésére szükséges kapacitás tervezése megtörtént.

A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatokat a Bkr. 21. § (4) bekezdése tartalmazza.

Az Ellenőrzési Osztály munkatársai által ellátott tanácsadó jellegű feladatok – melyek témájukat tekintve rendkívül szerteágazók - a 2022-es évben sem csupán a Polgármesteri Hivatalra, hanem az Önkormányzat intézményeire (költségvetési szervek, gazdasági társaságok) is kiterjedtek.

Ezek a feladatok – melyekről az Osztály nyilvántartást vezet - jellemzően szóbeli konzultációs jellegű szakmai segítségnyújtások.

2022. évben 21 esetben láttunk el tanácsadó tevékenységet, melyek az alábbi témákat érintették (a felsorolás nem teljeskörű):

- Telefonos konzultáció munkába járás, hazautazás tárgyban
- Egyeztetés szabályzatokról köztulajdonban álló gazdasági társaság esetében
- Konzultáció gazdasági szervezet ügyintézőjének munkarendje, annak változása, egyedi engedélyezés, egyéb munkáltatói jogok gyakorlása témában
- Konzultáció munkahelyi vendéglátás SZJA kötelezettsége - reprezentációs adó fizetési kötelezettség - 1995. évi CXVII tv. 3. § 26. pontjáról
- Egyeztetés: „...lehetséges és szabályos, egyéb szolgáltatás címén kiszámlázni a lakók szállítását"
- Bérpótlékok - telefonos egyeztetés
- Papír alapú számlázás helyett alternatív megoldások keresése tárgyban
- 1/2003(I.24.). és 1/2003(I.06.) sz. jegyzői utasítás együttes értelmezése
- Konzultáció pénzügyi ellenjegyzés, gazdasági vezető összeférhetetlensége esetén
- Írásos állásfoglalás, ki lehet ellenjegyző, gazdasági vezető hiánya esetén
- Konzultáció gazdasági vezető szakképzettségéről
- Konzultáció Váci Dunakanyar Színház művészeti vezetőjének polgármesterhez címzett beadványáról
- Kisgyermeknevelő besorolásáról egyeztetés
- Konzultáció Zene Bölcsi számlaadással összefüggésben
- Bélyegző használati szabályzat véleményezése
- Célfeladat elrendelés esete
- BFI munkahelyi konfliktus – Jelentéssel zárult
- Intézkedési terv készítésben segítség nyújtás
- GDPR – Jelentéssel zárult
- Konzultáció dajka besorolással összefüggésben

Ahogyan az már a korábbi évek éves ellenőrzési jelentéseiben is megemlítésre került a tanácsadó tevékenység – az alapvetően utólagos bizonyosságot adó ellenőrzési tevékenységgel szemben – előzetes jellegű és a megelőzésre helyezi a hangsúlyt.

E tevékenység eredményei az előkészítési, működési folyamatokban jelentkeznek azáltal, hogy az előkészítés, a döntéshozatal megalapozottabb, a feladatellátás pedig szabályozottabb, szabályszerűbb és hatékonyabb lesz.

Az Ellenőrzési Osztály **2022. évi egyéb tevékenységei** nem sorolhatók ugyan sem a bizonyosságot nyújtó ellenőrzési, sem a tanácsadó feladatok közé, azonban e feladatok is belső ellenőrzési erőforrásokat vettek igénybe:

- előterjesztések, előkészítő anyagok készítése, illetve előkészítésükben való közreműködés,
- rendszeres jogszabálykövetés, pályázatfigyelés,
- 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, ügyészségi 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.

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 2022. évi ellenőrzési terv fejezeteiben található ellenőrzések az alábbiak voltak

II/1/0 sorszámmal ellátott fejezetek:

- 3 db 2021. évben megkezdett, de 2022. évben véglegesített,

II/1.1-II/14. sorszámmal ellátott fejezetek:

- 10 db 2022. évre tervezett és végrehajtott,
- 1 db 2022. évre tervezett, de végre nem hajtott,
- 2 db soron kívüli ellenőrzést
- 1 db tanácsadás jelentését tartalmazza.

II/1/0/a. Vizsgálat címe: „Váci Sport Közhasznú Nonprofit Kft. pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének vizsgálata" [Azonosító:11/2021; Iktatószám:13/1/2022.]

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete 126/2022. (III.17.) sz. határozatával elfogadott 2021. évi ellenőrzési jelentés tartalmazta a 11/2021. azonosító, és 13/1/2022. iktatószámú jelentésről szóló beszámolót.

II/1/0/b. Vizsgálat címe: „Váci Városimázs Kft. pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének vizsgálata" [Azonosító:10/2022; Iktatószám:13/5/2022.]

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete 126/2022. (III.17.) sz. határozatával elfogadott 2021. évi ellenőrzési jelentés tartalmazta a 10/2021. azonosító, és 13/5/2022. iktatószámú jelentésről szóló beszámolót.

II/1/0/c. Vizsgálat címe: „Projektek, beruházások" [Azonosító: 9/2021; Iktatószám:13/12/2022.]

A Váci Polgármesteri Hivatal keretén belül új szervezeti egység, a Fejlesztési Osztály került kialakításra 2020. június hó 17-től. Az osztály feladatkörébe került át több feladat, amelyet korábban a Városfejlesztő Kft. látott el. Jellemzően a közbeszerzésekkel és a jelentősebb volumenű beszerzésekkel kapcsolatos feladatok kerültek át a Hivatalhoz. Az osztály létrehozása a Hivatalon belül egyértelműen logikus és racionális döntés volt.

A Fejlesztési Osztályon dolgozó köztisztviselők kiválasztása és kinevezése jogszerűen történt. Pályázatok kerültek kiírásra, melyek a város honlapján és a kozigallas.gov.hu rendszerben közzétételre kerültek.

A kinevezett köztisztviselők rendelkeznek a feladatuk ellátáshoz szükséges szakmai kompetenciákkal, gyakorlattal.

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában az osztály feladatai részletesen megjelennek. A Gazdálkodási szabályzat és az Ellenőrzési Nyomvonal aktualizálása, módosítása szükséges a Fejlesztési Osztály tevékenységének és jogosultságainak megjelenítésével.

A Fejlesztési Osztály vezetője gondoskodott a Közbeszerzési Szabályzat és a Versenyeztetési Szabályzat aktualizálásáról.

A Fejlesztési Osztály a megjelenő pályázatokat folyamatosan figyelemmel kísérte a vizsgált időszakban, azonban egyrészt a pandémia, másrészt a városi önkormányzatok pályázati lehetőségeinek szűkülése miatt a korábbi időszaknál kevesebb fejlesztési, felújítási központi forráshoz jutott az Önkormányzat.

Több projekt már korábban elkezdődött és a befejezés pl. elszámolás feladatai húzódtak át a vizsgált időszakra. A Fejlesztési Osztály által készített beszámolókat a támogatók elfogadták.

A Fejlesztési Osztály munkatársai gondoskodtak az éves közbeszerzési tervek és a közbeszerzési beszámolók elkészítésről és közzétételéről.

A közbeszerzési hatóság honlapján és a város honlapján a kötelezően nyilvánosságra hozandó adatok közzétételéről a Fejlesztési Osztály munkatársai gondoskodtak.

A vizsgált időszakban a közbeszerzési eljárások és a beszerzési eljárások a jogszabályi és a belső szabályozókban foglaltak szerint kerültek lebonyolításra.

A Fejlesztési Osztály a pályázatokról, a beruházásokról és felújításokról nyilvántartást vezetett a vizsgált időszakban.

A Közbeszerzési Munkacsoport és a Beszerzési Munkacsoport munkájához szükséges dokumentumokat, iratokat, előterjesztéseket és jegyzőkönyveket a Fejlesztési osztály elkészítette. Ezek folyamatos iktatásáról is gondoskodni szükséges.

A Fejlesztési Osztály feladatainak megvalósításában szorosan együttműködött a Műszaki Osztállyal, célszerű a közöttük meglévő munkamegosztás egyeztetése (pl. üzembehelyezési okmányok elkészítése és átadása a Pénzügyi és Adóosztály részére aktiváláshoz).

Ssz	Megállapítás	Javaslat
1.	A Hivatal Ellenőrzési nyomvonala a Fejlesztési Osztály tevékenységét nem tartalmazza.	Szükséges a Hivatali Ellenőrzési nyomvonal aktualizálása, a Fejlesztési Osztály tevékenységeinek szerepeltetése.
2.	A Gazdálkodási szabályzat a Fejlesztési Osztály által ellátott feladatokhoz felhatalmazásokat nem tartalmaz.	A Gazdálkodási szabályzat kiegészítése a Fejlesztési Osztály köztisztviselőinek felhatalmazásaival, jogosultságaival (szakmai ellenjegyzés, kötelezettség-vállalás, teljesítés szakmai igazolása).
3.	A közbeszerzési és beszerzési feladatok ellátásával kapcsolatos iratok nem kerültek teljeskörűen iktatásra.	A közbeszerzési és beszerzési eljárások során keletkező iratanyag folyamatos iktatása.

II/1/1. Vizsgálat címe: „Nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok" [Azonosító:01/2022; Iktatószám:13/6/2022.]

A vizsgált időszakban hat nemzetiségi önkormányzat működését vizsgálta a belső ellenőrzés: Váci Görög Nemzetiségi Önkormányzat, Váci Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Váci Román Nemzetiségi Önkormányzat, Váci Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat, Váci Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, Váci Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat. A nemzetiségi önkormányzatok működésének alapjait az Együttműködési Megállapodás, későbbiekben Közigazgatási szerződés, valamint a SZMSZ határozta meg. Az ellenőrzés rendelkezésére álló Együttműködési megállapodások, illetve Közigazgatási szerződések tartalmi szempontból megfeleltek az Njtv. 80. §-nak. Az SZMSZ-ben leírt szabályozásnak nem minden esetben tettek eleget a nemzetiségi önkormányzatok, a jogszabályi előírásoknál szigorúbb SZMSZ szintű előírásokon célszerű lazítani, így azok maradéktalanul teljesíthetővé válnak.
A belső ellenőrzéssel párhuzamosan MÁK 2021. évi kincstári ellenőrzéssel összefüggő közbenső jegyzőkönyvében megállapításokat tett a belső kontroll értékelésére vonatkozóan, így kontroll környezet keretén belül értékelésre kerültek az SZMSZ-ek és a számviteli szabályzatok. A MÁK által megállapított hiányosságokat, a belső ellenőrzés, jelen jelentés részletes megállapításai közt röviden ismertette, kiemelte a legfontosabb javítandó feladatokat, de nem tett a MÁK-kal azonos intézkedést igénylő megállapítást és javaslatot, mivel a nemzetiségi önkormányzatoknak beszámolási kötelezettsége van, egyrészt a MÁK, másrészt a jegyző felé.

Jelen belső ellenőrzési jelentés *Költségvetés és végrehajtása* fejezetében 2019. és 2020. évre vonatkozó költségvetés, költségvetés módosítás, költségvetési beszámoló és zárszámadás kerül bemutatásra és ellenőrzésre Vác Város nemzetiségi önkormányzataira vonatkozóan. 2021. évi beszámoló és zárszámadás még nem került elfogadásra, a belső ellenőrzés erről nem tudott véleményt alkotni.
Az Áht. 24. § (3) bekezdése szerint a jegyző által előkészített költségvetési határozat-tervezetet az elnökök – egy-egy esetben néhány napos eltéréssel – határidőre nyújtotta be a képviselő-testületnek.
A Hivatal az elemi költségvetésről a jogszabályban meghatározott határidőre adatot szolgáltatott mindkét vizsgált évben, jóváhagyólag a nemzetiségi önkormányzatok elnökei írták alá a dokumentumokat.

A költségvetésekben a kötelező és önként vállalt feladatok nem kerültek elkülönítésre, a kötelezettségvállalásokkal, illetve az előirányzatok évközi átcsoportosításával kapcsolatos felhatalmazásokat azonban tartalmazták.
2019. és 2020. év első féléves gazdálkodásról szóló beszámolókat és költségvetés módosításokat határozattal fogadták el a képviselő-testületek, ill. az éves beszámoló, a zárszámadás és a pénz maradvány képviselő-testületi határozattal került jóváhagyásra (kivéve Roma Nemzetiségi Önkormányzat, amely 2020. évben nem folytatta teljes évben a működését).
A vizsgált időszakban mind a hat nemzetiségi önkormányzat rendelkezett bankszámlával, a Román Nemzetiségi Önkormányzat a CIB Banknál, a többi önkormányzat az OTP Bank Nyrt-nél vezette ill. vezeti elszámolási betétszámláját.

A nemzetiségi önkormányzatok kiadásai közt gyakori tétel az „ételfogyasztás". A reprezentációs jellegű számlák esetében a teljesítés igazolásból, egyéb dokumentumból azonban nem egyértelműen állapítható meg, hogy reprezentációról, ajándékozásról, vagy reprezentációnak nem minősülő juttatásról van szó.
A nemzetiségi önkormányzatok házi pénztárát a Polgármesteri Hivatalban elkülönítetten kezelik. A készpénzmozgásokhoz kapcsolódó bizonylatokat ASP ügyviteli program alkalmazásával készítik, melyekhez minden esetben utalványrendelet kapcsolódik.
A készpénzben teljesítendő kifizetésekhez előleget nem adtak. A nemzetiségi önkormányzatok elnökei a Polgármesteri Hivatalban kezelt házipénztárból kiadásaik fedezetére vásárlási előleget nem igényeltek, így a pénzügyi ellenjegyző nem tudja ellátni a kiadás teljesülése előtt a jogszabályi kötelezettségét (szabad előirányzat rendelkezésre áll-e az adott vásárlás esetén, pénzügyi fedezet biztosított-e stb.).

A vizsgált időszakban a nemzetiségi önkormányzatok jogosultak voltak, és részesedtek vissza nem térítendő központi költségvetési támogatásból, így *működési és feladatalapú támogatásból, ill. önkormányzati támogatásból.* A *működési támogatásokról* az éves beszámoló keretében időben és pontosan elszámoltak a nemzetiségi önkormányzatok (kivéve a Roma Nemzetiségi Önkormányzat). A *feladat alapú támogatások elszámolásáról* a belső ellenőrzés nem tudott véleményt alkotni, mert a vizsgálat lezárása időpontjában az elszámolás még nem került összeállításra (a határidő az ellenőrzési időn kívülre esik).
Vác Város Önkormányzata a vizsgált két évben mind a hat nemzetiségi önkormányzat részére - működési kiadásaik és rendezvényeik finanszírozására - 75.000 Ft/hó támogatási összeget biztosított.
2020. évben Támogatási megállapodás nem született, 2020.12.22. napon folyósított támogatásról a nemzetiségi önkormányzatok nem számoltak el.
2021. évben a Támogatási megállapodás aláírására 2021.11.24. napon került sor, az összeget 2021.12.31 napjáig használhatták fel a támogatott nemzetiségi önkormányzatok. A felhasználásról 2022.02.28. napjáig kell elszámolni. 2021. évi elszámolás a vizsgált időszakról még nem készült el.
Az elkülönített nyilvántartás készítésének célja, hogy a közpénzek felhasználásának és a köztulajdon használatának nyilvánosságát és ellenőrizhetőségét biztosítsa. Az elkülönített nyilvántartásban úgy kell a szervezetnek feltüntetnie a költségvetési támogatás összegét, hogy abból egyértelműen megállapítható és ellenőrizhető legyen a költségvetési támogatás összegének felhasználása. Amennyiben a támogatásban részesülő szervezet ilyen elkülönített nyilvántartással nem rendelkezik, abban az esetben a számára nyújtott támogatási összeg felhasználásának nyilvánossága és ellenőrizhetősége nem lehetséges, nem támasztható alá minden kétséget kizáróan az, hogy a szervezet arra a célra használta fel a támogatási összeget, mint amilyen célra kapta.

Az ellenőrzési jelentés utolsó fejezete a nemzetiségi önkormányzatoknál 2020. évben folytatott ellenőrzés utóellenőrzése, melynek célja - a Bkr. 2. § s) 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 hajtja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tűréshatár alá csökkent. A belső ellenőrzés megállapítása az, hogy az elkészített intézkedés terv nyilvántartásba vételbe került. Az intézkedési tervben szereplő 7 db feladat teljesüléséről a felelősök az intézkedési tervek megfogalmazásával egyidejűleg részben gondoskodtak a javaslatok alapján a feladatok ellátásáról (Nem végrehajtott: 2 db, Részben végrehajtott: 1 db, Határidőn túl, részben végrehatott: 4 db).
Nem található dokumentum arról, hogy milyen formában számoltak be a felelősök a Jegyzőnek az intézkedési tervekben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról.
Jegyzői Kabinetnek és a nemzetiségi önkormányzatok működésének ellenőrzéséért felelős Aljegyzőnek címzett javaslatok:

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az SZMSZ-ben leírt szabályozásnak nem minden esetben tettek eleget a nemzetiségi önkormányzatok (éves munkatervvel egyidőben beszámolás, meghívók kifüggesztése stb.)	Javasolt a jogszabályi előírásoknál szigorúbb SZMSZ szintű előírásokon lazítani, így azok maradéktalanul teljesíthetővé válnak.
2.	A nemzetiségi önkormányzatok székhelye 2600 Vác, Március 15. tér 11., a Közigazgatási szerződés ezzel szemben a feladat ellátáshoz szükséges irodahasználatnál, székhelyként 2600 Vác, Zrínyi u. 9. számot a nevezi meg.	A soron következő Közigazgatási szerződés módosításakor indokolt az összhang megteremtése.
3.	A város honlapján (www.vac.hu), illetve más felületen a nemzetiségi önkormányzatok a szervezetükkel, feladataikkal és gazdálkodásukkal kapcsolatos alapvető közérdekű adatokat nem szerepeltették.	Javasolt a város honlapján (www.vac.hu), illetve más felületen a nemzetiségi önkormányzatok a szervezetével, feladataival és gazdálkodásukkal kapcsolatos alapvető közérdekű adatok szerepeltetése, aktualizálása, pontosítása és kiegészítése.

Pénzügyi és Adó Osztálynak címzett javaslatok:

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Reprezentációs jellegű számlák esetében a teljesítés igazolásból, egyéb dokumentumból egyértelműen nem állapítható meg, reprezentációról, ajándékozásról, vagy reprezentációnak nem minősülő juttatásról van szó.	A belső ellenőrzés javasolja, hogy a reprezentációs jellegű számlák esetében a teljesítés igazolásból, egyéb dokumentumból egyértelműen megállapítható legyen, hogy reprezentációról, ajándékozásról, vagy reprezentációnak nem minősülő juttatásról van szó.
2.	A nemzetiségi önkormányzatok elnökei a Polgármesteri Hivatalban kezelt házipénztárból kiadásaik fedezetére vásárlási előleget nem igényeltek, így a pénzügyi ellenjegyző nem tudja ellátni a kiadás teljesülése előtt a jogszabályi kötelezettségét.	A belső ellenőrzés javasolja, a készpénzes kiadások fedezetére minden esetben utólagos elszámolású előleg kiadását olyan nyomtatvány, vagy saját szerkesztésű bizonylat alkalmazásával valósítsák meg, melyen a pénzügyi ellenjegyző aláírásával ismeri el az adott beszerzésre (amire az előleget igénylik) vonatkozó szabad költségvetési előirányzat, valamint a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását.
3.	A belső ellenőrzés rendelkezésére álló bizonylatok sok esetben nem tartalmaznak teljesítésigazolást, és utalást arra, hogy adott kiadás mely támogatás terhére számolandó el, a könyvelőre helyezve a felelősséget és faladatot a könyviteli nyilvántartásban történő rögzítéskor.	Teljesítésigazolás a belső szabályozás szerint történjen, illetve egyértelmű utalást tegyen az elnök arra vonatkozóan, mely támogatás terhére számolandó el, adott kiadás.

II/1/2. Vizsgálat címe: „Beszerzési folyamatok – pályáztatás, közbeszerzés" a Váci Városfejlesztő Kft-nél [Azonosító:02/2022. Iktatószám:13/15/2022.]

2020. június 16-ig a Váci Városfejlesztő Kft. feladatát képezte a közbeszerzések és a jelentősebb volumenű beszerzések lebonyolítása. 2020. június 17-től a Váci Polgármesteri Hivatal keretén belül új szervezeti egység, a Fejlesztési Osztály került kialakításra, mely osztály feladatkörébe került át több feladat, amelyet korábban a Városfejlesztő Kft. látott el.

A Társaság a beszerzési folyamatok működéséhez szükséges alapvető szabályzatokkal rendelkezett a vizsgált időszakban. A jelenleg hatályos *SZMSZ*-t az alapító önkormányzat 70/2021.(II.18.) számú határozat jóváhagyásával léptette hatályba 2021. március 1. napján.

A *Versenyeztetési szabályzat* a képviselő-testület 75/2016. (IV.21.) számú határozatával került jóváhagyásra, ezt a testület 3/2020. (I.21.) számú határozatával módosította, majd jelentősebb korrekcióra 2020. június 22-én került sor, a jelenleg hatályos verzió 2020. július 27-én kelt, melyben a II. fejezet (2) bekezdésben szereplő értékhatár változott nettó 200.000 Ft-ról nettó 500.000 Ft-ra.
A *Beszerzések lebonyolításának szabályzat* 2021. június 06. napján kelt, és 2021. június 1. napjától hatályos. Jelenleg hatályban lévő Versenyeztetési szabályzat és a Beszerzések lebonyolításának szabályzata, beszerzési értékhatárok meghatározása tekintetében nincs szinkronban.

Közbeszerzési szabályzat felülvizsgálatára 2020. évben került sor, jelenleg hatályos változata 2020. január 21-től él, melyet a képviselő-testület 2/2020. (I.21.) számú határozatával fogadott el.
A Társaság a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátotta *„Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési Bizottsági anyagok 2021."* elnevezésű dokumentációt, amely 17 db Beszerzési Bizottsági ülésnapot, és 35 db határozatot tartalmazott. Az ellenőrzés időszakában további 2 ülésnapi jegyzőkönyvet és 2 db határozat (23. számú és 31. számú hiányzott) adott át a Társaság, így összesen 19 ülésnap, és 37 db határozat született. A határozatok közt 16 db beszerzési eljárást indító, 17 db eredmény megállapító, 3 db eredménytelen és 1 db eljárást módosító született. A belső ellenőrzés javasolta, a hiányzó dokumentáció kerüljön lefűzésre a beszerzési dossziéban, valamint a Társaság készítsen éves szinten beszerzési eljárásairól összesítő kimutatást.

Szúrópróbaszerűen kiválasztott „Nyílt- és zártrendszerű csapadékcsatornák fenntartása", Informatikai szolgáltatások ellátása", „Kosaras autó beszerzése" eljárások a belső szabályzatokban írtak szerint kerültek lebonyolításra (arra jogosult döntéshozó hozta meg a döntéseket, az pályázatokat időben, pontosan tették közzé, betartották az eljárási határidőket, szabályosan történt a kiválasztás, az érintetteket értesítették a döntésről stb.). Hiányosság a nyilvántartásba vétel (iktatás) és a nyilvántartás vezetésében tapasztalható, melynek betartására a belső ellenőrzés felhívta a figyelmet. Nagyobb gondot kell fordítani a bekért dokumentumok ellenőrzésére, a garancia és jótállás meglétére. A kiválasztás eljárási szakaszban írásban is indokolni kell, amennyiben a javaslat eltér az általános értékelési szempontok alapján meghatározható rangsortól.

2021. évben egy db közbeszerzési eljárás indult. Az EKR-ben közzé nem tett, közbeszerzési tervben szereplő építési anyagok beszerzésére vonatkozó eljárás megindítására a Társaság 2021. június 9-én kapott felhatalmazást a Közbeszerzési Munkacsoporttól, azonban a döntéshozó 2021. december 3-án értesült arról, hogy az eljárás a határozat értelmében mégsem kezdődött meg. A Közbeszerzési Munkacsoport új határozata 2021. december 15-én született a módosított tartalmú, összegű eljárásról, amely az EKR-ben 2022. január 05-én jelent meg. A teljes eljárás 2022. évben valósult meg.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Jelenleg hatályban lévő Versenyeztetési szabályzat és a Beszerzések lebonyolításának szabályzata, beszerzési értékhatárok meghatározása tekintetében nincs szinkronban.	A belső ellenőrzés javasolja, a beszerzési szabályzatok egyikében a Társaság határozza meg a beszerzési értékhatárokat, és ezen adatokat a másik szabályzatban hivatkozásként rögzítsék a jövőben.
2.	Összesítő kimutatás a Pályázatokat Elbíráló Bizottság részére dokumentáció nem tartalmazott arra vonatkozóan információt, miért nem a legkedvezőbb ajánlatot adó pályázót javasolta az ügyintéző nyertessé nyilvánításra, ill. az eredményt hirdető jegyzőkönyv és határozat sem tartalmaz indoklást, megjegyzést stb.	A jövőben célszerű írásban is indokolni, amennyiben a javaslat eltér az általános értékelési szempontok alapján meghatározható rangsortól.
3.	„Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési Bizottsági anyagok 2021." elnevezésű dokumentáció nem tartalmazott 2 db eredeti, aláírt Jegyzőkönyvet, valamint a jegyzőkönyvben megfogalmazott határozatot, ill. nem készült összefoglaló nyilvántartás a lefolytatott eljárásokról, és a hozott döntésekről.	A belső ellenőrzés javasolja, a hiányzó dokumentáció kerüljön lefűzésre a beszerzési dossziéban, valamint a Társaság készítsen éves szinten beszerzési eljárásairól összesítő kimutatást.
4.	A Társaság részben gondoskodott az Info tv. szerinti közzétételi kötelezettségéről a www.vacholding.hu honlapon. Megtalálható volt az éves közbeszerzési terv, de az összegezés az ajánlatok elbírálásáról és a vonatkozó szerződések teljes terjedelemben hiányoztak.	Közzétételi kötelezettség teljeskörűségének biztosítása javasolt.

II/1/3. Vizsgálat címe: „Adóbehajtási tevékenység" [Azonosító:03/2022.; Iktatószám:13/16/2022.]

A képviselő-testület 2019. novemberéig adónemenként külön rendeletet alkotott, a módosítások alkalmával alapvetően a központi jogszabályok változásai kerültek azokon átvezetésre. A korábban különálló rendeletekben található adónemek egy rendeletbe kerültek szabályozásra - 22/2019. (XI.27.) önkormányzati rendelet a helyi adókról -, valamint bevezetésre került egy újabb adónem, a *telekadó*, a már meglévő *iparűzési adó*, a *magánszemélyek kommunális adója*, az *építményadó* és az *idegenforgalmi adó* mellé. A helyi adórendeletek felülvizsgálatára a vizsgált időszakban nem került sor. Megelőző időszakban a Htv. változásai, a hátralékok alakulása, az adózók fizetési hajlandósága, a vállalkozások és a lakosság terheinek csökkentése valósult meg. Mindezek azonban az Önkormányzat adóbevételeit és likviditási helyzetét érdemben, jelentősen nem befolyásolták.

A helyi adóztatás magában foglalja az *adó kivetését* (rendeletalkotás), ezen belül az adókedvezmények, adómentességek megállapítását, az adó alapjának, mértékének meghatározását. Ezen túl *adóztatási tevékenység* körébe tartozik az adóbeszedése, valamint az adóellenőrzés és a hátralékok behajtása. Jelen vizsgálat az utóbbi, adóztatási tevékenységre terjedt ki.

A vizsgált időszakban az adóbeszedésére és a hátralékok behajtására különösen nagy hangsúlyt helyezett az Adóiroda, de adóellenőrzésre nem került sor. Jelenleg hatályos Hatásköri tv. 140. § (2) bekezdés j) pontja tartalmazza a jegyző adóügyi feladata és hatásköre közt az ellenőrzés lehetőségét. Az önkormányzati adóhatóság ellenőrzés keretében vizsgálhatja az adókötelezettségek teljesítését, a kettős könyvvezetésre kötelezett adózó ellenőrzéséhez szükséges szakértelemmel rendelkező adóellenőr alkalmazásával, ill. az adókötelezettség teljesítés ellenőrzéséhez adószakértő közreműködését is igénybe veheti. A belső ellenőrzés javasolta, hogy a Jegyző az adóigazgatás, adóbeszedés hatékonysága növekedése, valamint az önkéntes jogkövetés, és az adózói kötelezettségek teljesítése javítása érdekében éljen az adóellenőrzés elrendelésének lehetőségével. Mérlegelni kell, a feladat ellátást milyen módon tudja megszervezni, belső erőforrás növeléssel, külső erőforrás bevonásával, vagy feladat átcsoportosítással.

Az Art. lehetőséget biztosít a helyi adóhatóság számára, hogy a nyilvánosság erejével élve ösztönözze az állampolgárok helyiadó-fizetési hajlandóságát, ennek lehetőségével nem élt az önkormányzati adóhatóság.

Az adóbeszedésére, és a hátralékok behajtására jogszabály adta lehetőségek közül az önkormányzati adóhatóság az Avt. 6. § szerint a végrehajtási cselekmények közül azokat foganatosította, amelyekkel a leghatékonyabban érte el a végrehajtás célját, ugyanakkor az adósra nézve - az arányosság elvének figyelembevételével - a legkisebb mértékű korlátozással járt. A végrehajtási cselekmények alkalmazását megelőzően felhívta az adózók figyelmét kötelezettségeik elmulasztására, majd az inkasszó nyújtotta, leghatékonyabbnak ítélt eljárást alkalmazta. Az Adóiroda nem kezdeményezett munkabér-jövedelem letiltást, nem adta át végrehajtásra a helyi adótartozást az állami adóhatóságnak, nem kezdeményezett jelzálogjog bejegyzést az adóssal szemben. Az Irodavezető az elmaradt végrehajtási cselekményeket, az erre fordítható humán-erőforrás kapacitáshiányával, a behajtói álláshely utóbbi években magas fluktuációjával, és relatív hosszú és eredménytelen hatásával indokolta.

A helyi adózók az Art. előírásai alapján éltek a méltányossági, fizetési könnyítési, illetve törlési lehetőségekkel. Szúrópróbaszerűen kiválasztott *Méltányossági, fizetési könnyítés kérelmek* nyomtatvány mérséklés-elengedés, halasztás és részletfizetés lehetőségét tartalmazta azon kérelmezők számára, akik fizetési nehézséggel küzdöttek, és méltányos elbánásban bízva fordultak az önkormányzat adóhatóságához. A kérelmezők többsége részletfizetési kérelmet nyújtott be, amelyet az adóügyintéző megvizsgált, és javaslatára, a jegyző a kérelemben foglaltakat a javaslat alapján elfogadott, ill. jóváhagyott.

A kérelem tartalmazta I. fejezetben a kérelmező azonosítására alkalmas adatokat, II. fejezetben magát a fizetési kedvezmény iránti kérelmet és a kérelem indoklását. Ezen adatokat a kérelmezők kitöltötték, nem kerültek azonban kitöltésre a nyomtatvány további releváns fejezetei, mint *VII. Vagyoni elemek adatai, VIII. Vagyonelemek terhei, felajánlott biztosítékok, IX. Ingyenesen átadott vagyon, vagyoni betét, alapítványi befizetés, X. Kapcsolt vállalkozások, és XI. Vállalkozás adatai (értékesítés árbevétele, költségei, jövedelem elemek, veszteség/nyereség, pénzügyi eszközök, követelések, kötelezettségek stb.).* Mindazon adatok kitöltetlenek maradtak, amely alapján az ügyintéző a Határozat, Indokolás részben megtett nyilatkozatát alátámaszthatta volna.

Belső ellenőrzés javasolta, a *Méltányossági, fizetési könnyítési kérelem* teljeskörű kitöltésének kötelezettségét előírni, ennek hiányában a döntéshozó mérlegelési jogköre csorbul, a fizetési nehézség kialakulásának oka és körülményei nem vizsgálható meg, nem dönthető el a kérelem megalapozottsága.

A belső ellenőrzés ellenőrizte 11/113-1/2022. iktatószám alatt előterjesztett és a 125/2022.(III.17.) számú képviselő-testületi határozattal elfogadott *Beszámoló a 2021. évi adóigazgatási feladatok ellátásáról* beadványban szereplő adatok analitikus nyilvántartással történő alátámasztását és a beszámolóban szereplő számszaki adatok nyilvántartással történő egyezőségét.
A beszámolóban sok esetben kerekített adatok szerepeltek, amely alkalmazása során a kerekítési szabályok betartásra kerültek, az ellenőrzés eltérést nem tárt fel.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A jelenleg hatályos Hatásköri tv. 140. § (2) bekezdés j) pontja tartalmazza a jegyző adóügyi feladata és hatáskörei közt az ellenőrzés lehetőségét, amellyel nem élt Vác Város Önkormányzat Jegyzője.	A belső ellenőrzés javasolja, hogy az Adóiroda vezetője kezdeményezze a Jegyzőnél, az adóigazgatás, adóbeszedés hatékonysága növekedése, valamint az önkéntes jogkövetés, és az adózói kötelezettségek teljesítése javítása érdekében az adóellenőrzés elrendelését, indokolt esetben, vagy éves, tervezett módon.
2.	Az Art. lehetőséget biztosít a helyi adóhatóság számára, hogy a nyilvánosság erejével élve ösztönözze az állampolgárok helyiadó-fizetési hajlandóságát.	A belső ellenőrzés javasolja, tegyen kezdeményezést az Adóiroda az adótartozással rendelkező adózók adatainak önkormányzati adóhatósági közzétételének bevezetésére.
3.	Méltányossági, fizetési könnyítés kérelmek nyomtatvány nem került teljeskörűen kitöltésre, ennek hiányában a döntéshozó mérlegelési jogköre csorbul, a fizetési nehézség kialakulásának oka és körülményei nem vizsgálható meg, nem dönthető el a kérelem megalapozottsága.	Belső ellenőrzés javasolja, a Méltányossági, fizetési könnyítési kérelem teljeskörű kitöltésének kötelezettségét előírni.

II/1/4. Vizsgálat címe: „Váci Család - és Gyermekjóléti Központ Iratkezelés gyakorlata" [Azonosító:04/2022.; Iktatószám:13/22/2022.]

Az ellenőrzési programban szereplő ellenőrzést az ellenőrzési osztály vezetője 2022.05.20.-2022.06.21. közötti időszakban felfüggesztette, melynek oka az volt, hogy az Intézményt a Pest Megyei Kormányhivatal PE/SZOC/930-1/2022. iktatószám alatt ellenőrzés alá vonta, és további ellenőrzést kezdeményezett. A Kormányhivatal munkáját befejezve, a felfüggesztésre okot adó körülmény megszűnt, így 2022. június 21. napján ismét folytatta a belső ellenőrzés a revíziót, telefonon egyeztett helyszíni ellenőrzés keretében.

A VCSGYK vezetője - az Intézmény SZSZH-val történő összevonást követően - új szervezeti és működési szabályzatát 2021. augusztusában terjesztette a fenntartó elé, melyben a szervezeti átalakulás kapcsán született döntést az Emberi Kapcsolatok Bizottsága hozta, 16/2021.(VIII.27.) számú határozatával. A felülvizsgálat nem érintette az iratkezeléssel kapcsolatos szabályozást.

Az Iratkezelési szabályzat 335/2005. Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés szerinti évenkénti felülvizsgálata megtörtént. Az Intézmény az átalakulást követően 2021. évben elkészítette az Iratkezelési Szabályzatát, majd 2022. évben ismét felülvizsgálta.

Az Intézmény külön bélyegző használati szabályzattal nem rendelkezik. A belső ellenőrzés rendelkezésére álló Iratkezelési szabályzat tartalmaz előírást a bélyegző használatra vonatkozóan.

Az ellenőrzés időszakában az Intézmény a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsájtotta a GDPR szabályzatát. Az utolsó felülvizsgálatra 2021. szeptemberében került sor.

335/2005. Korm. rendelet 52. § (1) bekezdése szerint külső szervhez vagy személyhez küldendő irat kiadmányként történő aláírására SZMSZ-ben, ügyrendben, iratkezelési szabályzatban vagy a kiadmányozás rendjéről szóló szabályzatban meghatározott kiadmányozási jog alapján kerülhet sor. A kiadmányozás rendjét az Iratkezelési szabályzatban és a 335/2005. Korm. rendeletben írtak szerint szabályozni szükséges. Az Intézmény külön kiadmányozási szabályzattal nem rendelkezik. Az Intézmény SZMSZ-e is tesz utalást arra vonatkozólag, hogy az iratkezelési szabályzatban kell a kiadmányozási jogkört rendezni. Az Intézmény ennek eleget téve, az Iratkezelési Szabályzatban szabályozza a kiadmányozás rendjét.

Az Intézményben 24 darab iktatókönyvet és ugyanennyi név - és tárgymutató könyvet használnak. Az iktató könyvek vezetése a vizsgált egységekben részben megfelelő volt (egyes egységekben nagyobb figyelmet kell fordítani az iktatókönyvek rovatainak kitöltésére).

Az Intézmény tevékenysége rendkívül szerteágazó, feladatát, helyszínét, szakmai felügyeletét, gazdasági ügyeinek intézését tekintve egyaránt. Az ügyirat visszakeresése a jelenleg alkalmazott rendszerrel, évek múltával, szinte lehetetlen. Szükséges egy, egységes, jól kialakított rendszer létrehozása, de a jelenleg alkalmazott manuális iktatási rendszer akadályokba ütközik, és a szakmai tevékenység ellátásának színvonalát gyakran sérti a nem megfelelően iktatott anyagok visszakereshetőségének kockázata.
A belső ellenőrzés javasolja a kézi iktatókönyvek lezárását, és elektronikus, gépi iktatóprogramra történő átállást. A jelenlegi iktatókönyvek mellett vezetett név - és tárgymutatózást az elektronikus rendszer sajátosságából adódóan automatikusan elvégzi, így a megfelelően kezelt iktatóprogram a visszakereshetőségből adódó anomáliákat feloldja.

Az iratok adat és tartalmi biztonsága érdekében, indokolt központi, zárható irattár kialakítása, és a kézi irattár biztonságosabbá tétele. Az Intézmény egyes egységeiben az iratok dupla tárolásának kiküszöbölése, a papír költség csökkentése, és a selejtezéssel járó többletmunka miatt fokozott figyelmet kell fordítani a jövőben az iratkezelési feladatokra.

Az Iratkezelési Szabályzatban rögzítésre került az iktató bélyegző használata és az azon lévő szöveg tartalma. Az Intézmény azonban nem rendelkezik iktató bélyegzővel. Indokolt a bélyegző rendszeresítése, hogy a szabályzatban írtak a gyakorlatban teljesíthetővé váljanak.

Az Iratkezelési Szabályzat általános szabályozást tartalmaz, célszerű az egységek egyediségéből adódó sajátosságokat is rögzíteni a belső szabályzatban, így biztosítható az összhang a szabályzat a és gyakorlat közt.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások és a kialakult gyakorlat sok esetben nincs összhangban. A szabályzat felülvizsgálatakor figyelembe kell venni az egyedi sajátosságokat is.	Iratkezelési Szabályzat felülvizsgálata szükséges, a hatályos jogszabályoknak és a gyakorlatnak megfelelően az egyedi sajátosságok figyelembevételével.
2.	Az iktatókönyvek- valamint a név-és tárgymutatók száma fizikálisan sok (24-24 db), a keresés, rendszerezés, átláthatóság a kézzel készített iktatókönyvek esetében korlátozott.	A belső ellenőrzés javasolja gépi iktató beszerzését, előtte azonban szükséges kialakítani alapos és körültekintő módon az iktatás rendszerét.
3.	Az iratokhoz jelen állapotban bárki hozzáférhet, az adatvédelem nem biztosított.	Javasolt a jelenleg hatályos iratkezelési szabályzat szerinti selejtezés lebonyolítása, kézi és egy központi irattári helyiség kialakítása, valamint rendeltetésszerűen a szabályzat szerint irattárazni, ill. tárolni az iratokat.
4.	A Család - és Gyermekjóléti Központ és Család - és Gyermekjóléti Szolgálat egységnél az iratok duplán kerülnek elhelyezésre az irattárba.	A Család - és Gyermekjóléti Központ és Család - és Gyermekjóléti Szolgálat egységnél az iratok duplikációjának kiküszöbölése érdekében, javasolt az iratkezelés újra gondolása a gazdaságosság (papírfelhasználás, szkennelt formában történő mentés stb.) figyelembevételével.
5.	Az Intézmény jelenleg nem rendelkezik bélyegző nyilvántartással.	A használt bélyegzőkről, érvényes aláírás-bélyegzőkről és a hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírásokról nyilvántartást kell vezetni.

II/1/5. Vizsgálat címe: „Rehabilitációs hozzájárulás megfizetésének gyakorlata Váci Család - és Gyermekjóléti Központban" [Azonosító:4/2022; Iktatószám:13/23/2022.]

Az Intézmény integrált szervezeti formában működik, hierarchikus, decentralizált ill. funkcionális szervezet. Az Intézmény gazdasági feladatai ellátásával az Idősek Otthona és Klubja gazdasági szervezetét bízta meg a képviselő-testület [77/2016. (IV. 21.) számú határozat alapján]. Az Ávr. előírásai szerint kötött együttműködési megállapodása alapja a kölcsönös munkakapcsolatnak. Az

Intézmény vezetősége napi kapcsolatban áll az Idősek Otthona és Klubja gazdasági vezetőjével, annak helyettesével, illetve kihelyezett gazdasági szervezetével. A rehabilitációs hozzájárulás megállapítása, nyilvántartása, bevallása a gazdasági csoport feladata.
Az Mm.tv. 23. § (1) bekezdése értelmében a munkaadó a megváltozott munkaképességű személyek foglalkozási rehabilitációjának elősegítése érdekében rehabilitációs hozzájárulás fizetésére köteles, ha az általa foglalkoztatottak létszáma a 25 főt meghaladja, és az általa foglalkoztatott megváltozott munkaképességű személyek száma nem éri el a létszám 5 százalékát.

VCSGYK által meghatározott átlagos statisztikai létszám 2020. évben 41,3 fő, 2021. évben 53,7 fő. 2020. évben 2 fő, 2021. évben 1,65 fő megváltozott munkaképességű személyt foglalkoztatott, így rehabilitációs hozzájárulás megállapítására, bevallására és fizetésére volt kötelezett. A létszám meghatározása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt. Az Intézmény által foglalkoztatott megváltozott munkaképességű személyek rendelkeztek a jogszabályban előírt szakhatósági ügyiratokkal, időbeli hatályuk a vizsgált időszakban fennállt.

A rehabilitációs hozzájárulásra év közben negyedévenként előleget kell fizetni. Az előleg mértéke a mindenkori tárgynegyedévre vonatkozó tényadatok alapján kiszámított éves rehabilitációs hozzájárulás fizetési kötelezettség huszonöt százaléka. Az előleg összegét a munkaadó maga állapította meg, vallotta be, és ezzel egyidejűleg fizette meg.
A bevallásban szereplő adatok megegyeztek az elszámolásokban szereplő összegekkel. Mind a bevallás, mind a befizetés határidőben a jogszabályban meghatározott időben történt.
A megváltozott munkaképességű munkavállalót foglalkoztató Intézmény a rehabilitációs hozzájárulás megállapításához részben vezetett nyilvántartást és/de rendelkezésre állt a megváltozott munkaképességű munkavállalók munkaképesség-változásának, egészségi állapotának, egészségkárosodásának mértékét igazoló dokumentáció. Az Intézmény 2 fő megváltozott munkaképességű munkavállalót foglalkoztatott a vizsgált időszakban, így nyilvántartás vezetése nélkül is áttekinthető és nyomon követhető volt a dokumentáció. A belső ellenőrzés az elkövetkezendő időszakban javasolja a jelenleg alkalmazott nyilvántartást kiegészíteni a jelentés részletes megállapítások fejezetében írtakkal.

A rehabilitációs hozzájárulás elszámolásának, nyilvántartásának, bevallásának, és pénzügyi teljesítésének felelősségi rendszere kialakításra került és a munkaköri leírásokban rögzített.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A megváltozott munkaképességű munkavállalót foglalkoztató Intézmény a rehabilitációs hozzájárulás megállapításához részben vezetett nyilvántartást.	Jelenleg áttekinthető nyilvántartást célszerű kiegészíteni a jelentés részletes megállapítások fejezetében írtakkal.
2.	Az átlagos statisztikai állományi létszám számításakor a szülési szabadságon lévők, különböző gyermekgondozási ellátásban részesülők, keresőképtelenné vált munkavállalók egyhavi folyamatos betegsége eseti létszámát, felmondási idő alatt munkavégzés alól felmentett munkavállalók névsorát nem vezették fel a létszám megállapítása során nulla értékkel és nemleges adat okának megjelölésével.	A belső ellenőrzés javasolja az átlagos statisztikai állományi létszám meghatározásakor nulla napszám és annak oka feltüntetése mellett (időszak -tól-ig) a kieső foglalkoztatottak feltüntetését a nyilvántartásban, a későbbi ellenőrizhetőség érdekében.

II/1/6. Vizsgálat címe: „Idősek Otthona és Klubja készpénz kezelés ellenőrzése" [Azonosító:6/2022.; Iktatószám:13/26/2022.]

Az Intézményben gazdasági csoport működik – munkamegosztás és felelősségvállalási megállapodás keretében - melynek általános feladata, az adott feltételek mellett a szakmai ügyek ellátásának optimális mértékű elősegítése, az intézményi célok megvalósítása érdekében javaslatok kidolgozása, az ésszerű és takarékos gazdálkodás elősegítése, korszerű munkaszervezés kialakítása, információszolgáltatás. Feladatköre közt szerepel a vizsgálat tárgyát képező „pénzkezelés" is.

A belső ellenőrzés rendelkezésére álltak a pénzkezelés működésével kapcsolatban összefüggésbe hozható belső szabályzatok. A belső ellenőrzés a jelentés részletes megállapításaiban elsősorban célszerűségi javaslatokat tett.
Az Intézmény Számv. tv előírásainak megfelelően készítette el a Pénzkezelési szabályzatot (a vizsgált időszakban a 2017.12.15. napon hatályba léptetett Pénzkezelési szabályzat előírásait kellett betartani, mely szabályzat 2021.12.30-án aktualizálásra került).
A Pénzkezelési szabályzat nem tér ki a pénztár nyitvatartására, az SZMSZ a gazdasági csoport munkarendjét rögzíti, általános munkarend 7-15 óra megjelölésével. A pénzkezelés korlátozásának egyik módja a pénztár működésének szabályozása, azaz pénztári órák bevezetése, így a pénztáros a hét/nap meghatározott időszakában áll rendelkezésre, és arányaiban kevesebb időráfordítással jár az ügyfélhez kapcsolódó pénztári munka.
A belső szabályozás, a munkaköri leírás nem tér ki, a munkaközi szünet kérdésére, ugyanakkor a munkáltató a munkavállalók részére a napi munkavégzés megszakításával munkaközi szünetet köteles biztosítani az Mt. 103. §-ában rögzítettek szerint. A munkaközi szünet nem része a munkaidőnek, azt a munkaidő megszakításával kell kiadni. Ez a Kjt. hatálya alá tartozó dolgozókra is igaz.
A jelenlegi állapot jogszerű fenntartása érdekében kollektív szerződés kötésének kezdeményezését javasolja a belső ellenőrzés.
Az Intézmény jelenleg és a vizsgált időszakban hatályban lévő Pénzkezelési szabályzata sem tartalmazta a pénztáros, és pénztár helyettes felelősségvállalási nyilatkozatát, illetve a visszavonásig érvényes meghatalmazásokat (1. és 3. számú melléklet szerint). A pénzkezeléssel foglalkozó munkatársak munkaköri leírásai tartalmazták a készpénz kezelés teljes anyagi felelősség vállalását, célszerű a munkaköri leírás, és a Pénzkezelési szabályzat összhangjának megteremtése.
A dolgozói étkezési térítési díj címén beszedett összegekre vonatkozóan a Pénzkezelési szabályzat szűkszavúan, de tesz utalást, a részletszabályokat azonban szokásjog alapján alakították ki. Indokolt a Pénzkezelési szabályzatot kiegészíteni a dolgozói térítési díj beszedésének részletszabályaival.
A belső ellenőrzés javaslatot tett a letét kezelő, és az ellátottak nyugdíjmaradványának felvevője részére adott meghatalmazás felülvizsgálatára, amely lehetővé teszi a meghatalmazó és meghatalmazott azonosítását (név, születési név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcím, személyigazolvány szám stb.). A tanúk aláírása mellett szükséges a név és egyéb azonosításra alkalmas adat kitöltése is.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	A belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátott Pénzkezelési szabályzat 1. számú melléklete szerinti Nyilatkozatot nem tett a pénztáros és pénztárhelyettes, a 3. számú melléklet szerinti hitelesített Kimutatás a visszavonásig érvényes meghatalmazásokról nem állt rendelkezésre.	A Pénzkezelési szabályzat szerinti nyilatkozatokat és meghatalmazásokat pótolni szükséges ill. változás esetén az aktualizálásra is gondot kell fordítani (figyelemmel a munkaköri leírásokban írtakra).
2.	A munkáltató a munkavállalók részére a napi munkavégzés megszakításával munkaközi szünetet köteles biztosítani az Mt. 103. §-ban rögzítettek szerint.	A munkaközi szünet nem része a munkaidőnek, azt a munkaidő megszakításával kell kiadni. Ez az Mt. és a Kjt. hatálya alá tartozó dolgozókra is igaz. A jelenlegi állapot jogszerű fenntartása érdekében kollektív szerződés kötésének kezdeményezését javasolja a belső ellenőrzés.
3.	A dolgozói étkezési térítési díj címén beszedett összegekre vonatkozóan a Pénzkezelési szabályzat szűkszavúan, de tesz utalást, a részletszabályokat azonban szokásjog alapján alakították ki.	Pénzkezelési szabályzat dolgozói étkezési térítési díj bizonylatolása szakaszt indokolt tovább részletezni a szabályzatban, és a jelenlegi gyakorlaton változtatni, hogy a beszedett térítési díj a házi pénztárba ésszerű határokon belül, mielőbb rögzítésre kerüljön.
4.	A hozzátartozók pénzfelvételét lehetővé tevő meghatalmazás tartalma felülvizsgálatot igényel a letét kezelő meghatalmazásához hasonlóan.	A belső ellenőrzés javasolja a meghatalmazások felülvizsgálatát. A meghatalmazásnak lehetővé kell tennie a meghatalmazó és meghatalmazott azonosítását (név, születési név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcím, személyigazolvány szám stb.). A tanúk aláírása mellett szükséges a név és egyéb azonosításra alkalmas adat kitöltése is.

II/1/7. Vizsgálat címe: „Munkaerőgazdálkodás" Váci Városfejlesztő Kft-nél [Azonosító:7/2022. Iktatószám:13/28/2022.]

A Társaság szervezeti és működési szabályzata jogosultsággal ruházta fel az ügyvezetőt az alkalmazottak kiválasztására, és kötelezettséggel *„a társaság alkalmazotti felvételi rendjének a felvételi interjúkészítés módszerének, tartalmának, a társaságnál dolgozó alkalmazottak bérrendszerének, béren kívüli juttatásrendszerének, egységes iratminta rendszerének az egységes szabályozási rendszerben foglaltak szerinti kialakítására".* Rendelkezett a Társaság *Cafeteria szabályzattal*, és *Ügyvezetői utasítással*, amely a mozgóbér juttatás feltételeit szabályozta, de az SZMSZ-ben megfogalmazott, teljeskörű, írásba foglalt szabályrendszer nem került kialakításra.
A Társaság 2021. általános üzleti évet záró Éves beszámolója az átlagos foglalkoztatottak számát 89 főben határozta meg, a foglalkoztatotti létszám összetétele havonta és éves szinten nem mutatott jelentős, rendkívüli változást sem állomány csoportonként, sem munkaidő összetételében, sem nemek megoszlásában. A fluktuáció a fizikai állomány esetében magasabb volt (márciusi átlag létszám 49 fő, az októberi 61 fő), mint a szellemi állományban (április 33 fő, szeptember 36 fő).
A belső ellenőrzés szúrópróbaszerűen 2021. október havi munkaidőnyilvántartás adatait ellenőrizte tételesen, és megállapította, hogy a Társaság a munkaügyi nyilvántartásra vonatkozó legfontosabb ismérveket betartotta.

Az ellenőrzés a munkavállalók részére juttatott járandóságokat törzsbér, pótlékok, betegszabadság összege, egyéb kifizetés, kiegészítő fizetés, munkába járás, természetbeni juttatás kategóriákba sorolta, és vizsgálta - szintén 2021. október hónapban - a különböző nyilvántartásokban történő megjelenítésüket. A kimutatásokban ellentmondást, eltérést, számszaki hibát nem tárt fel a revízió.
Összehasonlításra került a 2021. október havi munkaügyi és bérnyilvántartás a NAV felé benyújtott *2108-as bevallás* adataival. A járulék bevallás adatai egyezőséget mutattak az októberi *Bérösszesítőn* szereplő, és az *Összevont bérkarton* halmozott adataival. Az összesítő adatokat precíz, és pontos analitikus nyilvántartások támasztották alá. A főkönyvi könyvelés az analitikus nyilvántartások összesített adataival megegyezett.

A belső ellenőrzés megállapította, hogy a foglalkoztatott részére, ki nem adott szabadság oka egyrészt a munkavállaló hosszú ideig tartó betegszabadsága/táppénzes állománya, egyéb esetben fizetés nélküli szabadsága, de előfordult az az eset is, amikor a munkaszervezéséből adódóan nem került kiadásra a szabadság. Az Mt. és más jogszabály nem írja elő a szabadságolási terv készítését, de belső szabályozásban lehetőség van a bevezetésére. A szabadságolási terv készítésével, az időarányos szabadság kiadására nagyobb rálátása lenne a munkáltatónak.
Munkaviszony létesítésével és megszűnése/megszűntetése kapcsán megállapítható, hogy a munkaszerződéseket és a munkaviszony megszűnésekor kiadandó dokumentumokat a Társaság elkészítette, gondoskodott az Mt. szerinti tájékoztató összeállításáról. Az álláshelyek betöltése során törekedett arra, hogy a megfelelő iskolai végzettséggel rendelkező munkavállalókat alkalmazzon, pályázati kiírásokat tett közzé saját honlapján, valamint a város honlapján egyaránt.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az SZMSZ jogosultsággal ruházta fel az ügyvezetőt az alkalmazottak kiválasztására, és kötelezettséggel „a társaság alkalmazotti felvételi rendjének a felvételi interjúkészítés módszerének, tartalmának, a társaságnál dolgozó alkalmazottak bérrendszerének, béren kívüli juttatásrendszerének, egységes iratminta rendszerének az egységes szabályozási rendszerben foglaltak szerinti kialakítására".	A belső ellenőrzés javasolja az SZMSZ-ben írt teljeskörű, egységes szabályrendszer kialakítását.
2.	A foglalkoztatott részére ki nem adott szabadság oka a munkavállaló hosszú ideig tartó betegszabadsága/táppénzes állománya, egyéb esetben fizetés nélküli szabadsága, ill. a munkaszervezéséből adódóan nem került kiadásra a szabadság.	A Mt. és egyéb más jogszabály nem írja elő a szabadságolási terv készítését, de belső szabályozásban lehetőség van a bevezetésére. A szabadságolási terv készítésével, az időarányos szabadság kiadására nagyobb rálátása lenne a munkáltatónak.

II/1/8. Vizsgálat címe: „Iratkezelési tevékenység" – Váci Városfejlesztő Kft-nél [Azonosító:8/2022.; Iktatószám:13/29/2022.]

A Társaság ügyvezetője a jelenleg hatályos változásokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratát 2021. július 01. napján léptette hatályba, melyet a fenntartó a 242/2021.(V.28.) számú képviselő-testületi határozatával fogadott el.

A Társaság ügyvezetője a szervezeti és működési szabályzatát 2021. március 1. napján léptette hatályba, melyet a fenntartó a 70/2021.(II.18.) számú képviselő – testületi határozatával fogadott el.

Az Iratkezelési szabályzat 335/2005. Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés szerinti évenkénti felülvizsgálata nem történt meg. A vizsgált időszakra vonatkozó iratkezelési szabályzat 2014. évben kelt, majd 2022. évben a Társaság felülvizsgálta és elkészítette az új Iratkezelési Szabályzatát.

A Társaság különálló bélyegző használati szabályzattal nem rendelkezik. A belső ellenőrzés rendelkezésére álló Iratkezelési szabályzat, azonban tartalmaz előírást a bélyegző használatra vonatkozóan.

Az ellenőrzés időszakában a Társaság a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsájtotta a GDPR szabályzatát, mely felülvizsgálatára 2021. októberében került sor.

335/2005. Korm. rendelet 52. § (1) bekezdése szerint külső szervhez vagy személyhez küldendő irat kiadmányként történő aláírására SZMSZ-ben, ügyrendben, iratkezelési szabályzatban vagy a kiadmányozás rendjéről szóló szabályzatban meghatározott kiadmányozási jog alapján kerülhet sor. A kiadmányozás rendjét az Iratkezelési szabályzatban és a 335/2005. Korm. rendeletben írtak szerint szabályozni szükséges. A Társaság külön kiadmányozási szabályzattal nem rendelkezik. A kiadmányozási jogkörrel kapcsolatosan - nem teljeskörűen - az Iratkezelési Szabályzatban és a Pénzkezelési Szabályzatban található szabályozás.
Az iratok nem minden esetben kerülnek elhelyezésre a központi irattárba, az ügyintézők az átmeneti irattárban tartják az ügyiratokat.
Az iratokon nincsenek feltüntetve az irattári jelek. Az irattári jelek hiánya több problémát vet fel, elsősorban a selejtezésnél, majd azt követően a levéltári átadásnál.
Az iratok iktatása után az ügyintéző nem nyomtat előadó ívet. Célszerű az előadóív használata, az egyszerűbb kereshetőség miatt.
Az Iratkezelési Szabályzat sok esetben általános szabályozást tartalmaz, indokolt a szervezetre történő testreszabás, valamint a belső szabályzat és a gyakorlat közti összhang biztosítása.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírások és a kialakult gyakorlat sok esetben nincs összhangban. A szabályzat felülvizsgálatakor figyelembe kell venni az egyedi sajátosságokat is.	Iratkezelési Szabályzat felülvizsgálata szükséges, a hatályos jogszabályoknak és a gyakorlatnak megfelelően az egyedi sajátosságok figyelembevételével.
2.	Az Intézmény jelenleg nem rendelkezik bélyegző nyilvántartással.	A használt bélyegzőkről, érvényes aláírás-bélyegzőkről és a hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírásokról nyilvántartást kell vezetni.
3.	Az Intézmény jelenleg nem rendelkezik teljeskörű kiadmányozási szabályzattal.	A kiadmányozási jogköröket indokolt egy szabályzatban megalkotni.
4.	Az iratokon az irattári jelek hiányoznak ez több problémát vet fel, elsősorban a selejtezésnél, majd azt követően a levéltári átadásnál.	Az iratokat az irattári terv szerinti irattári jelekkel kell ellátni.
5.	Az átmeneti irattárból nem kerülnek ki az iratok a központi irattárba.	Az iratokat lezárást követően a központi irattárban kell elhelyezni.

II/1/9. Vizsgálat címe: „Intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása – 2020-2021" [Azonosító: 9/2022.]

Az utóellenőrzés 13 szervezetet/szervezeti egységet érintett. Az ellenőrzött szervezetek/szervezeti egységek intézkedési terveket készítettek, melyeket véleményezésre megküldtek a Hivatal felé.

Az utóellenőrzés során megállapítható volt, hogy az intézkedési tervekben foglalt feladatok nagy részét végrehajtották.

A feladatok végrehajtásáról nem minden esetben, illetve nem határidőben történtek meg a beszámolások. Kiemelt kategóriába tartozó megállapítás az ellenőrzés során nem volt.

II/1/9.1. Váci Dunakanyar Színház Nonprofit Kft. [Iktatószám:13/31/2022.]

A vizsgált időszakban a Társaságot érintően egy db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma tizennyolc db volt.
A Társaság és az Önkormányzat a feladatkörét érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készített, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldött, az osztály vezetője pedig véleményezte.
Az utóellenőrzés során megállapítható, 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 beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is – zömében határidőben teljesült.
A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről az Ellenőrzési Osztály vezetője gondoskodott.

II/1/9.2. Váci Család- és Gyermekjóléti Központ. [Iktatószám:13/32/2022.]

A vizsgált időszakban az Intézményt érintően öt db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma tizennyolc db volt.
Az Intézmény a feladatkörét érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készített, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldött, az osztály vezetője pedig véleményezte.
Az utóellenőrzés során megállapítható, 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 beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is – zömében határidőben teljesült.
A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről az Ellenőrzési Osztály vezetője gondoskodott.

II/1/9.3. Váci Városfejlesztő Kft. [Iktatószám:13/33/2022.]

A vizsgált időszakban a Társaságot érintően három db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma nyolc db volt.

A 13/15/2022. szám alatt iktatott - A társaság beszerzési folyamatai című- ellenőrzés részeként szerepelt a 13/4/2021. szám alatt iktatott - Beszerzési folyamatok című- ellenőrzés utóellenőrzése, melynek során négy darab intézkedést igénylő megállapítás végrehajtását ellenőrizte az Ellenőrzési Osztály.

Jelen ellenőrzés vizsgát időszakába két db ellenőrzési jelentés, öt darab intézkedést igénylő megállapításának utóellenőrzését vizsgálja a belső ellenőrzés.
A Társaság a feladatkörét érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készített, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldött, az osztály vezetője pedig véleményezte.
Az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a javaslatok hasznosítása megtörtént, az intézkedési tervben foglalt feladatok határidőben végrehajtásra kerültek.

A Gtbkr. 23. § (6) bekezdésében foglalt előírás – 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 köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is– zömében határidőben teljesült.

II/1/9.4. Vác Piac Kft [Iktatószám:13/34/2022.]

A vizsgált időszakban a Társaságot érintően két db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma nyolc db volt.
A Társaság a feladatkörét érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készített, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldött, az osztály vezetője pedig véleményezte.
Az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a javaslatok hasznosítása zömében megtörtént, az intézkedési tervben foglalt feladatok részben határidőben végrehajtásra kerültek.
A nyolc db intézkedést igénylő megállapításból, 5 db határidőben végrehajtásra került, 1 db részben végrehajtott volt és 2 db nem került végrehajtásra. A részben végrehajtott és nem végrehajtott intézkedések megállapításait és javaslatait a belsőellenőrzés továbbra is fenntartja, ezt a jelentés V. fejezetben az „Intézkedést igénylő megállapítások és javaslatok" részben fejti ki részletesen.
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 beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is – zömében határidőben teljesült.
A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről az Ellenőrzési Osztály vezetője gondoskodott.

Ssz.	Megállapítás	Javaslat
1.	Vác Piac Kft. számviteli szabályrendszere nem került módosításra, a korábban kelt ellenőrzési megállapítás szerint. Az ügyvezető ezen döntését azzal indokolta, hogy 2021.01.01-től nincs árbevétele a KFT-nek.-	A belsőellenőrzés továbbra is fenntartja az eredeti javaslatot, miszerint a hatályos számviteli szabályzatokat teljeskörűen vizsgálják felül.
2.	A Számv. tv.-ben megfogalmazott, a kiegészítő mellékletről írtak tekintetében a Társaság továbbra sem teljesítette teljeskörűen a kötelezettségét. (A nemleges adatközlés is információ értékkel bír.)	A belsőellenőrzés továbbra is fenntartja az eredeti javaslatot, miszerint a szabályozás szintjén és a gyakorlati megvalósítás tekintetében is felülvizsgálandó a Társaság kiegészítő melléklettel összefüggésben felmerülő kötelezettsége.
3.	A Társaság a Tak. tv. és az Info tv. szerinti közzétételi kötelezettségének továbbiakban is csak részben tett eleget a vizsgált időszakban.	A belsőellenőrzés továbbra is fenntartja az eredeti javaslatot, miszerint az Info tv. 1. számú melléklete szerinti struktúra alkalmazása kívánatos.

II/1/9.5. Váci Polgármesteri Hivatal [Iktatószám:13/35/2022.]

A vizsgált időszakban a Hivatalt érintően három db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma tizenhárom db volt.

2020. évben két darab ellenőri jelentés született, melynek utóellenőrzését 2022. évben az Ellenőrzési Osztály elvégezte – az alábbi iktatási számú Jelentésekben, elkülönült vizsgálati pontban:

- A 13/6/2022. szám alatt iktatott – *A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok* című- ellenőrzés részeként szerepelt a 13/16/2020. szám alatt iktatott – *A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásával összefüggő végrehajtási feladatok* című ellenőrzés utóellenőrzése, melynek során hét darab intézkedést igénylő megállapítás végrehajtását ellenőrizte az Ellenőrzési Osztály. (a Jegyzői Kabinetnél három db, és a Pénzügyi- és Adó Osztálynál négy db)
- A 13/16/2022. szám alatt iktatott – *Adóbehajtási tevékenység* című- ellenőrzés részeként szerepelt a 13/9/2020. szám alatt iktatott – *Helyi adóztatási* című ellenőrzés utóellenőrzése,

melynek során az *Pénzügyi - és Adó Osztálynál* három darab intézkedést igénylő megállapítás végrehajtását ellenőrizte az Ellenőrzési Osztály.

Jelen ellenőrzés vizsgált időszakába egy db ellenőrzési jelentés, három darab intézkedést igénylő megállapításának utóellenőrzését vizsgálja a belső ellenőrzés a *Fejlesztési Osztálynál.*
A Hivatal a feladatkörét érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készített, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldött, az osztály vezetője pedig véleményezte.
Az utóellenőrzés során még nem állapítható meg, hogy a javaslatok hasznosítása teljeskörűen megtörtént-e, mert az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának határideje 2022.12.31.
A Bkr. 46. §-ában foglalt előírás, hogy az ellenőrzött 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 Fejlesztési Osztály 2023.01.08.-ig kell, hogy a beszámolót elkészítse, és megküldje a belső ellenőrzési vezető részére. A belső ellenőrzés az intézkedési tervben foglaltak alapján megállapítja, hogy az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása folyamatban van.
A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről az Ellenőrzési Osztály vezetője gondoskodott.

II/1/9.6. Vác Város Önkormányzat Család - és Gyermekjóléti Központ [Iktatószám:13/36/2022.]

A vizsgált időszakban az Intézményt érintően öt db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma tizenhat db volt.
Az Intézmény a feladatkörét érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készített, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldött, az osztály vezetője pedig véleményezte.
Az utóellenőrzés során megállapítható, 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 beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is – zömében határidőben teljesült.
A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről az Ellenőrzési Osztály vezetője gondoskodott.

II/1/9.7. Vác és Környéke TDM Nonprofit Kft. [Iktatószám:13/37/2022.]

A vizsgált időszakban a Társaságot érintően egy db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma két db volt.
A Társaság a feladatkörét érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készített, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldött, az osztály vezetője pedig véleményezte.
Az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a javaslatok hasznosítása megtörtént, az intézkedési tervben foglalt feladatok határidőben végrehajtásra kerültek, melyekről a Társaság ügyvezetője – az Ellenőrzési Osztály vezetőjének felhívását követően – tájékoztatást adott.
A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről az Ellenőrzési Osztály vezetője gondoskodott.

II/1/9.8. Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala [Iktatószám:13/38/2022.]

A vizsgált időszakban az Intézményt érintően egy db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma három db volt.
Az Intézmény a feladatkörét érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készített, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldött, az osztály vezetője pedig véleményezte.
Az utóellenőrzés során megállapítható, 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 beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is – határidőben teljesült.
A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről az Ellenőrzési Osztály vezetője gondoskodott.

II/1/9.9. Vác Város Önkormányzat Szociális Szolgáltatások Háza [Iktatószám:13/39/2022.]

A vizsgált időszakban az Intézményt érintően két db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma öt db volt.
Az Intézmény a feladatkörét érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készített, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldött, az osztály vezetője pedig véleményezte.
Az utóellenőrzés során megállapítható, 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 beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is – zömében határidőben teljesült.
A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről az Ellenőrzési Osztály vezetője gondoskodott.

II/1/9.10. Váci Távhő Nonprofit Közhasznú Kft. [Iktatószám:13/40/2022.]

A vizsgált időszakban a Társaságot érintően egy db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma nyolc db volt.
A Társaság és a Jegyző, a feladatkörét érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készített, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldött, az osztály vezetője pedig véleményezte.
Az utóellenőrzés során megállapítható, 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 beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is – zömében határidőben teljesült.
A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről az Ellenőrzési Osztály vezetője gondoskodott.

II/1/9.11. Dr. Kenéz Zoltán Idősek Otthona és Klubja. [Iktatószám:13/41/2022.]

A vizsgált időszakban az Intézményt érintően két db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma hét db volt.
Az Intézmény a feladatkörét érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készített, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldött, az osztály vezetője pedig véleményezte.
Az utóellenőrzés során megállapítható, 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 beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is – zömében határidőben teljesült.
A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről az Ellenőrzési Osztály vezetője gondoskodott.

II/1/9.12. Váci Sport Közhasznú Nonprofit Kft. [Iktatószám:13/42/2022.]

A vizsgált időszakban a Társaságot érintően két db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma tizenkettő db volt.
A Társaság a feladatkörét érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készített, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldött, az osztály vezetője pedig véleményezte.

Az utóellenőrzés során megállapítható, 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 beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is – zömében határidőben teljesült.
A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről az Ellenőrzési Osztály vezetője gondoskodott.

II/1/9.13. Váci Városimázs Nonprofit Kft [Iktatószám:13/43/2022.]

A vizsgált időszakban a Társaságot érintően egy db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma öt db volt.
A Társaság a feladatkörét érintő ellenőrzéseket követően intézkedési tervet készített, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldött, az osztály vezetője pedig véleményezte.
Az utóellenőrzés során megállapítható, 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 beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is – zömében határidőben teljesült.
A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről az Ellenőrzési Osztály vezetője gondoskodott.

II/1/10. Vizsgálat címe: „Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye Intézményvezető munkáltatói intézkedései soron kívüli ellenőrzés" [Azonosító: 10/2022.; Iktatószám:13/44/2022.]

2022. szeptember 10. napján 108/2022.IV/119. iktatási szám alatt, *Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye* tárgyban Vác Város Önkormányzat jegyzője és polgármestere segítségét kérte a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete elnöke. Az elnök I-IX. pontban foglalta össze az intézmény 2021. áprilisában kinevezett intézményvezető, munkáltatói intézkedésével kapcsolatos problémákat, melyek állítása szerint a munkahelyi légkört negatívan befolyásolják, ill. a jó minőségű szakmai munka biztosítását hátráltatják, sok esetben akadályozzák is. A polgármester indítványozására a jegyző jóváhagyásával, soron kívüli belső ellenőrzésre került sor, amely az alábbiakban felsorolt észrevételeket vizsgálta meg.

A. Munkáltatói jog rendeltetésszerű alkalmazása

Az intézmény vezetője a vizsgált időszakban a Kjt. értelmében nem folytathatott le fegyelmi eljárást, mert erre vonatkozóan nem tartalmazott előírást sem a *Kollektív megállapodás*, sem a munkavállalókkal kötött *munkaszerződés.*
A *Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjére* vonatkozó belső szabályzatot 2021.08.25. napon elkészítette az intézmény vezetője. A szabályzat *I. Általános rész 4. Fogalmak, fogalmi elhatárolások* szakasz szerinti panasz, gondatlanság, etikai vétség, fegyelmi vétség az intézménynél a belső ellenőrzés rendelkezésére álló dokumentumok szerint néhány esetben előfordult.
A bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatokat a munkáltatói jogkört gyakorló vezetői végezhették, így nevesítetten a szabályzat szerint az igazgató és az igazgatóhelyettes (*Integritás szabályzat II. fejezet*). A szóban tett bejelentésekről jegyzőkönyvet kell felvenni, ha erre nincs mód, akkor feljegyzést (*Integritás szabályzat III/2. fejezet*). Ezen esetek dokumentálása nem teljeskörűen jutott el a belső ellenőrzéshez, feltételezhető, hogy a jegyzőkönyvek nem minden esetben készültek.
Az *Integritás szabályzat* szerinti bejelentések kivizsgálására, és nyilvántartására vonatkozó dokumentáció nem készült ill. nem került átadásra a belső ellenőrzés részére. Az *Integritás szabályzat VIII. fejezete* szerint előírt nyilvántartást, éves értékelést, összegzést 2022.01.31. napjáig a fenntartónak nem készítette el és nem továbbította az intézmény vezetője.

B. Munkáltatói minősítés folyamata

Az intézmény vezetője nem adott át a belső ellenőrzés részére belső szabályzatot, amely a munkavállalói minősítésre vonatkozik, így a minősítés során a Kjt. szabályai voltak az irányadóak.
BDDSZ elnöke sérelmezte az intézményvezető minősítési eljárását, minősítését, amit a részlegvezetőről készített, és amely állítása szerint valótlan ténymegállapításokat, helyenként pedig személyiségi jogokat sértő megállapításokat is tartalmazott.
A minősítés visszavonását a dolgozó kérte, de az igazgató asszony válaszában megerősítette, hogy nem áll módjában visszavonni azt.
Az intézményvezető a minősítőlapot, és az érintett észrevételét eljuttatta a belső ellenőrzéshez, mellyel kapcsolatban az belső ellenőrzés álláspontja az, a minősítés írásbeli indokolásának tartalmaznia kell azokat a tényeket, amelyeken a minősítésben foglalt megállapítások alapulnak. Ezek hiányában a munkáltató által készített külön kimutatások és más szempontú értékelések egy esetleges minősítés megsemmisítése iránti perben nem vizsgálhatók és nem vehetők figyelembe [EBH 2014. M. 19.]. Az intézményvezető 8 db minősítésből relevánsan 4 esetben indokolt szövegesen. A jövőben nagyobb figyelmet kell fordítani a minősítés során a szöveges értékelésre, hogy azt az érintett egyrészt megértse és el tudja fogadni, másrészt egy esetleges munkaügyi per kapcsán felhasználható lehessen.
Az intézményvezető 2022.10.20. napon kelt, 52-7/2022/I/18. iktatási szám alatti levelében tájékoztatta a belső ellenőrzést, hogy sem ő, sem a gyakornok kolléganő nem rendelkezik olyan írásos dokumentációval, miszerint az Oktatási Hivatal nem tudta befogadni a gyakornok beadványát, első megkeresés a korábban is leírt időpontban történt - 2022.05.12-én - így nem igazolt a mulasztás ténye. Nem állapítható meg a rendelkezésre álló dokumentumok alapján az érdekérelem sem.

C. Részlegvezető kinevezés módosítása, vezetői megbízatásának visszavonása

Az intézményvezető 2021.07.22. napon kelt *Minősítési lapot* átadta a részlegvezető részére, majd 2021.07.26. napon tájékoztatta arról, hogy „kevéssé alkalmas" minősítési eredménye miatt a munkáltatói döntésen alapuló illetménye 2021.08.01. naptól visszavonásra kerül.
Az intézmény személyi anyaga nem tartalmazza a részlegvezető *Kinevezés módosítását.* A *KIRA program, személyi törzsadatok* képernyő fotója tartalmaz információt arról, hogy munkáltatói döntés alapján juttatott illetményt nem számfejtettek a részlegvezető részére. Az intézmény nem rendelkezik érvényes, aláírt kinevezés módosítással, pótolni szükséges.
Nem tekinthető a kinevezés módosításnak, ha a munkáltató egyoldalú intézkedése alapján történik az. A munkaszerződés módosítása csak írásban érvényes, de ezen érvénytelenségi okra csak a munkavállaló, s ő is csak a módosítását követő harminc napon belül hivatkozhat. Ha a munkavállaló tudomásul veszi a kialakult állapotot és az Mt-ben meghatározott időtartam alatt nem támadja meg a munkáltató jognyilatkozatát, ebben az esetben a módosítás bekövetkezik.
A *KIRA rendszerből* nyomtatott képernyő fotó arról is tanúskodik, hogy 2022.10.18. napon a részlegvezető részére 11003 jogcímen vezetői pótlékot számfejtett az intézmény, a vezetői kinevezés nem került visszavonásra, amely tényt az intézményvezető 2022.10.20. napon kelt 52-7/2022/I/18. iktatási szám alatti tájékoztató levele is tanúsít.

D. Cafetéria juttatás

Adózási szempontból a munkabéren kívül adott juttatások négy csoportba sorolhatók, ezek közt szerepel az Szja törvény 71. §-a szerinti béren kívüli juttatások köre, amely nevesíti a Széchenyi Pihenő Kártyát. Jutalom lehet-e béren kívüli juttatás? A belső ellenőrzés álláspontja az, hogy a munkavállaló jutalmát, prémiumát nem utalhatja a munkáltató a SZÉP-kártya valamely alszámlájára, gondolva az így elérhető megtakarítási lehetőségre. Ebben az esetben ugyanis a NAV átminősítheti a juttatást, annak valóságos tartalma alapján, megállapíthatja az adóhiányt, járulékhiányt és a szankciókat is. A szankciók lehetnek adóbírság, mulasztási bírság, késedelmi pótlék.

E. Érdekvédelem működésével összefüggő munkáltatói döntések

Az intézmény dolgozói közül 2022.01.01 napon 9 fő a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezet tagja, erről a szakszervezet 2/2022/IV/3. iktatási szám alatti *Igazolás szakszervezeti munkaidő-kedvezményhez* dokumentuma tanúskodik.
BDDSZ a szakszervezeti titkár tagsága tényét, a szakszervezet tagdíj levonásra vonatkozó meghatalmazással igazolta.
A belső ellenőrzés megállapította, hogy a 2021. december 01. napon kelt szakszervezeti titkár *Adatfelvételi lapjáról* hiányzott a munkahely és a szervezeti egység pontos meghatározása, amely 2022. március 04. napi *Adatfelvételi lap* módosításakor pótlásra került, azonban erről a munkaadó nem tájékoztatta az érintettet.

Ssz	Megállapítás	Javaslat
1.	Nem kerültek teljeskörűen a sérelmezett esetek jegyzőkönyvezésre, nem készült róluk minden esetben feljegyzés.	Javasolja a belső ellenőrzés a munkahelyi panaszok, írásbeli rögzítését teljeskörűen.
2.	A belső ellenőrzés megállapította, hogy a szakszervezeti titkár 2021.12.01. napon kelt Adatfelvételi lapjáról hiányzott a munkahely és a szervezeti egység pontos meghatározása, amely 2022.03.04. napi Adatfelvételi lap módosításakor pótlásra került, azonban erről a munkaadó nem tájékoztatta az érintettet.	A belső ellenőrzés javasolja, kerüljön felülvizsgálatra a közalkalmazottak Adatfelvételi lapja, és akinél szükséges, kerüljön rögzítésre a munkáltató neve és címe, a munkahely alapító okirat szerinti neve és címe, valamint a szervezeti egység pontos megnevezése. Az alkalmazottak tájékoztatása történjék meg az Adatlap elkészítése előtt.
3.	Az intézményben párhuzamosan két darab Etikai kódex van hatályban.	Az Etikai kódexeket felül kell vizsgálni. Törekedni kell arra, hogy az mindenki számára közérthető legyen, és helyi sajátosságokra tekintettel készüljön. A megalkotásakor, mind a munkáltató, mind a munkavállalói egyetértése szükséges.
4.	Vác Város Önkormányzata költségvetési intézményeiben dolgozók juttatásaira vonatkozóan Kollektív megállapodás módosítására került sor 2022.01.01. nappal. A megállapodás, amely a címéből is kiderül, csak a juttatásokról tartalmaz előírásokat, a fegyelmi eljárásról nem.	Az intézmény vezetője kezdeményezze a Kollektív megállapodás módosítását, amely kitér a fegyelmi eljárásokra is. Tegye meg javaslatát a város vezetése felé.
5.	Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje alapján az intézményhez benyújtott bejelentésekről az igazgató évenkénti nyilvántartást köteles vezetni, éves értékelést, összegzést minden év 01. hó 31. napjáig a fenntartónak továbbítani köteles.	Az intézményvezető a szabályzatban előírt nyilvántartást nem vezette, beszámolási kötelezettségének nem tett eleget.
6.	Bizonytalan, vagy csak a minősítést végző részéről megítélhető hiányossága, hibája esetén a minősítést teljes egészében hatályon kívül kell helyezni.	A minősítés írásbeli indokolásának kell tartalmaznia azokat a tényeket, amelyeken a minősítésben foglalt megállapítások alapulnak. (Ezek hiányában a munkáltató által készített külön kimutatások és más szempontú értékelések a minősítés megsemmisítése iránti perben nem vizsgálhatók és nem vehetők figyelembe [EBH 2014. M. 19.].)
7.	Kinevezés módosításáról akkor beszélhetünk, ha felek egyező akaratnyilatkozata, vagy az egyik fél jognyilatkozata folytán megváltozik a kinevezés tartalma. A vizsgálat idején az intézmény nem rendelkezett T.F. érvényes, aláírt kinevezés módosításával.	Ha a munkavállaló tudomásul veszi a kialakult állapotot és az Mt-ben meghatározott időtartam alatt nem támadja meg a munkáltató jognyilatkozatát, a módosítás bekövetkezik. Az intézményvezető vizsgálja felül a kinevezés módosítást.

8.	A minden dolgozónak azonos feltételekkel adott juttatás és a jutalom nem azonos elbírálás alá esik. A tevékenység ellenértékeként adott juttatásra (jutalom) ugyanis nem alkalmazhatók a béren kívüli és az egyes meghatározott juttatásokra vonatkozó kedvezőbb szabály.	Az intézményvezető minősítse a 2020. év végén dolgozóknak adott juttatást, annak valóságos tartalma alapján. Mérlegelje azt, hogy a NAV megállapíthatja az adóhiányt, járulékhiányt és a szankciókat is. A szankciók lehetnek adóbírság, mulasztási bírság, késedelmi pótlék.
9.	A belső ellenőrzés rendelkezésére állt a kifogásolt Munkaköri leírás, amely a BDDSZ által sérelmezett pontokban részben felülvizsgálatot és korrigálást igényel.	A belső ellenőrzés javasolja a munkaköri leírások felülvizsgálatát.

II/1/11. Vizsgálat címe: „Közterület-Felügyelet - Városi parkolással kapcsolatos feladatok ellátása" [Azonosító: 11/2022.; Iktatószám.13/45/2022.]

A parkolási feladatok folyamatos, jó színvonalú megvalósítása magasszintű szervezést igényel, mivel a feladatok összetettek, az évek során folyamatosan bővültek és a jövőben is egyre növekednek majd (pl. parkolási zónák számának emelkedése).
A városi parkolási feladatok napi ill. időszakos irányítása magában foglalja:

- a parkolóautomaták folyamatos üzemeltetését,
- a különböző módon beérkező (mobil, készpénzes, bankkártyás, utalásos) és több jogcímen felmerülő (parkolási díj, pótdíj, bírság) parkolási bevételek kezelését és nyomon követését (automaták ürítése, érmeszámlálás, pénztár üzemeltetés, kintlévőségek kezelése stb.),
- a parkolás ellenőrzését,
- a feladatok ellátásáért felelős dolgozók munkafeltételeinek biztosítását,
- a dolgozók munkájának koordinálását,
- a feladat ellátását segítő külső cégekkel való kapcsolattartást,
- az ügyfélszolgálatot,
- és a munkafolyamatokat támogató számítógépes rendszerek működtetését, az azokból nyert adatok feldolgozását, adatszolgáltatást.

A vizsgálat során rendelkezésre álló információk, anyagok és helyszíni ellenőrzések alapján megállapítható, hogy Vác Város Önkormányzat Közterület Felügyelete az SZMSZ-ben megállapított feladatait folyamatosan (az év minden napján) jó színvonalon látja el, továbbá a városi parkolási rendeletben foglalt előírásoknak is eleget tesz (részletesen a jelentés A.1. és A.2. pontjában).

A vizsgált 2021. év I. félévében még érvényben voltak a Covid járvánnyal kapcsolatos intézkedések – pl. ingyenes parkolás -, ennek ellenére a Közterület Felügyeletnek sikerült a pénzügyi tervét jelentősen meghaladó bevételt realizálnia (részletesen a jelentés B.9. pontjában).

A közfelügyelők a törvényben előírt képzési feltételeknek eleget tettek. Az osztály dolgozói rendelkeznek aktuális munkaköri leírással. A közterület felügyelők munkaruha/egyenruha ellátása szabályozott. A gyakorlatban is rendelkezésükre áll az előírás szerinti juttatás. A parkolási feladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

Az ügyfélszolgálat területén az elmúlt években több korszerűsítés is megvalósult pl. Net bérlet, új parkoló órák, bankkártyás és mobil telefonos fizetési lehetőség), mely a parkolási feladatok végrehajtását meggyorsította, átláthatóbbá tette, az informatikai fejlesztéseknek köszönhetően több információ áll az üzemeltető rendelkezésére, és a lakosság fogyasztói elégedettsége is nőtt (jelentősen kevesebb a reklamáció, és több a szabad/használható parkolóhely a belvárosban.

Az előzőekben felsorolt összetett munkát jó színvonalon segítik azok a külső vállalkozók, akik a mobil telefonos vásárlás, a parkolójegy automaták karbantartása, a pénztár és parkolóórák informatikai üzemeltetése vagy a mélygarázs üzemeltetése terén nyújtanak szolgáltatásokat Vác város Önkormányzatának.

A parkolási tevékenység egyik igen fontos területe az árbevétel pénzügyi realizálása. A parkolási bevételek több módon (online, átutalás, készpénz), és több külső cég közreműködésével (pénzszállító cég, bank, nemzeti mobilszolgáltató cég, követelés behajtó cég) valósulnak meg. A pénzkezelési szabályok és a bevétel optimalizálás érdekében ezen folyamatok nyomon követése, folyamatba épített ellenőrzése igen fontos.

Az ellenőrzés több hiányosságot is feltárt a pénzügyi folyamatok gyakorlata és a folyamatba épített ellenőrzés területén, mely az ellenőrzési jegyzőkönyv V. pontjában – *Intézkedést igénylő megállapítások és javaslatok* - került részletezésre, továbbá megoldási javaslatok is megfogalmazásra kerültek az ellenőrzés részéről.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a parkolási feladatok bevételei meghaladják a ráfordításokat, tehát rentábilisan működik a tevékenység. Az is kiderült, hogy a térfelszíni parkolás adja a bevételek nagyobb részét. A parkolójegy értékesítésnél a fogyasztók egyre növekvő arányban a mobil telefonos jegyvásárlást részesítik előnyben.

A pótdíjak kiszabása szabályosan történik. A kintlévőség állomány – ki nem fizetett pótdíjak állománya - kezelését/behajtását külső cég végzi. A Közterület Felügyelet a pénzügyi elszámolásokhoz szükséges adatszolgáltatásokat – pl. Áfa bevalláshoz – rendszeresen biztosítja a Pénzügyi és Adó Osztály felé, továbbá eleget tesz a Testület felé a tájékoztatási kötelezettségének is. Ellenben a kintlévőség állomány alakulásáról, a behajthatatlan kintlévőségekről nincs a Pénzügyi és Adó Osztálynak naprakész információja. Ezen a jövőben indokolt javítani (részletesen a jelentés B.10. pontjában).

Összességében megállapítható, hogy a Közterület Felügyelet a parkolással kapcsolatos igen összetett és egyre bővülő feladatokat jó színvonalon, folyamatosan meg tudta és megtudja valósítani. Ehhez a személyi és tárgyi feltételei is adottak.

A parkolási díjakkal és pótdíjakkal kapcsolatos pénzforgalom viszont a jelenleginél erősebb kontrollt igényel, és a pénzügyi szabályok betartására is nagyobb hangsúlyt kell fektetni a jövőben.

Ssz	Megállapítás	Javaslat
1.	A bérlet értékesítési munkát végző dolgozó munkaköri leírása nem tartalmazza a pénztárosi feladatokat. A pénztáros nem rendelkezik a készpénzkezelési szabályzatban előírt anyagi felelősségvállalási nyilatkozattal.	A pénztáros munkaköri leírásának kiegészítése a pénztárosi feladatokkal. A pénztáros részéről anyagi felelősség vállalási nyilatkozat aláírása.
2.	A bérletpénztár nem rendelkezik pénztár helyettessel és pénztár ellenőrrel. (ellenőrzési jelentés B. 5. pont)	Pénztár helyettes és pénztár ellenőr kinevezése.
3.	A gyakorlatban a pénztárban maradó bevételi/kiadási pénztár bizonylatok nem kerülnek nyomtatásra. A készpénzkezelési szabályzat szerint papíralapon is elő kell állítani a bizonylatot. (ellenőrzési jelentés B.5. pont)	A készpénzkezelési szabályzat 3.8. pontjának megfelelően kell előállítani a pénztárbizonylatokat.
4.	Az érmék elszállítását az OTP-be a Criterion Kft. végzi. Az Önkormányzat és a Kft. között nincs megbízási szerződés a feladat ellátására. (ellenőrzési jelentés B.7. pont)	Megbízási szerződés létesítése az érmék szállítására.
5.	A készpénzkezelési szabályzat IV. pontja szerint az automaták ürítését személy - és vagyonvédelmi tevékenységgel foglalkozó gazdasági társasággal kell végeztetni. 2022-től ezt a tevékenységet a Közterület Felügyelők végzik. A jelenlegi gyakorlat eltér a szabályozástól. (ellenőrzési jelentés B.5. pont)	A parkolóórák érmeürítési gyakorlatát és a belső szabályozást összhangba kell hozni.

6.	Az érmék átvételét, számolását, az érmés zsákok átadását a pénzszállító cég felé a Közterület Felügyelet Osztályvezetője végzi. Ez az előírásokkal ellentétes. A pénzkezelő és a pénzkezelés ellenőre nem lehet ugyanaz a személy. (ellenőrzési jelentés B.7. pont)	Indokolt kijelölni egy pénzkezelőt, aki felel az érmék számolásáért, átadásáért, a páncélszekrény kezeléséért, és nyilvántartásáért.
7.	A Közterület Felügyelet nem vezet nyilvántartást a páncélszekrényben tárolt készpénzről (érmékről). Ez a készpénzkezelési szabályzattal ellentétes. (ellenőrzési jelentés B.7. pont)	A páncélszekrényben lévő érmék forgalmáról nyilvántartás kialakítása, és folyamatos vezetése a készpénzkezelési szabályzat szerint.
8.	A Közterület Felügyelet és a Pénzügyi és Adó Osztály ellenőrzési nyomvonala nem tartalmazza a parkolási díjakkal kapcsolatban adódó pénzügyi ellenőrzési feladatokat. (ellenőrzési jelentés B.8. pont)	Javasolt az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése.

II/1/12. Vizsgálat címe: „Iratkezelési tevékenység utóellenőrzése" [Azonosító: 12/2022.; Iktatószám.13/48/2022.]

Az ellenőrzés – a Váci Csalás – és Gyermekjóléti Központ Intézményvezető kérésére, a Jegyző jóváhagyásával – a 2022. évi ellenőrzési tervben szereplő soron kívüli ellenőrzési tevékenységként kerül lefolytatásra.

A vizsgálat során felmérésre és értékelésre került az ellenőrzési jelentésekben foglalt megállapításokra és javaslatokra készített intézkedési tervekben szereplő feladatok végrehajtása. A vizsgált időszakban az Intézményt érintően iratkezelési tevékenység utóellenőrzése kapcsán egy db ellenőrzési jelentés született, melynek során intézkedést igénylő megállapítások száma öt db volt.

Az Intézmény a feladatkörét érintő ellenőrzést követően intézkedési tervet készített, melyet az Ellenőrzési Osztály részére megküldött, az osztály vezetője pedig véleményezte.

2022. november 2. napján helyszíni ellenőrzést tartott Osztályunk, az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásával összefüggésben.

A belső ellenőrzés a helyszíni ellenőrzésen az intézkedési tervben foglalt öt darab megállapítás végrehajtását vizsgálta részletesen és az ellenőri jelentésben foglalt javaslatokat.

Az intézkedési tervben foglalt intézkedésekkel kapcsolatban az alábbiakat tapasztaltuk:

- Az iratkezelési szabályzat felülvizsgálatát megkezdték a belső ellenőrzés javaslatai, szempontjai alapján, jóváhagyására azonban még nem került sor, a feladat végrehajtása folyamatban van. Jelen szabályzat és egyéb szabályzatok teljeskörű felülvizsgálatára és jóváhagyására, egy folyamatban lévő átszervezés miatt nem került még sor.
- A gépi iktatás bevezetésének költségeit, gyakorlati bevezetésének lehetőségeit el kezdték felmérni. A költségek vonatkozásában három darab árajánlatot kértek (Vitarex Stúdió, Kulcs-Soft, DWS Digital). A 2023. évi költségvetésben kívánják betervezni az iktató program díját.
- A kézi- és központi irattár kialakítása megtörtént. A központi irattár kulccsal nyitható és zárható. A kulcs egy számzáras szekrényben van elzárva, melyhez kijelölt személy férhet hozzá. Az irattárba elkülönítetten tárolják a pénzügyi- és szakmai iratokat.
- A Család-és Gyermekjóléti Központ és a Gyermekjóléti Szolgálat vonatkozásában az iratok duplikációját 2022. szeptember 15. napjától megszüntették. Az iktatást végző munkatárs az ügy ügyintézőjére iktatja az iratot és részére adja át további ügyintézés céljából.
- A bélyegző nyilvántartás elkészült.

Az ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatokkal kapcsolatban az alábbiakat tapasztaltuk:

- A Gazdasági Csoport iktató könyveinek rovatai teljeskörűen vannak kitöltve a belső ellenőrzés által megfogalmazott javaslatot figyelembe véve, miszerint az ügyirattal érintett személy neve is megjelenik a munkakörén kívül.
- A Család- és Gyermekjóléti Központ és Család és Gyermekjóléti Szolgálatnál az iratkezelési segédeszközök hitelesítése megtörtént, az iktatókönyveinek rovatai kitöltése még mindig nem teljeskörű, az ügyintéző előadóívet- és irattári jeleket továbbra sem használ.
- Iktatóbélyegző beszerzéséről még nem gondoskodott az Intézmény, beszerzése folyamatban van.

A belső ellenőrzés az ellenőrzési jelentésben tett javaslatait továbbra is fenntartja.

Az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a javaslatok hasznosítása részben megtörtént, az intézkedési tervben foglalt feladatok zömében 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 beszámol a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul megküldi a belső ellenőrzési vezetője részére is – határidőben teljesült.

A Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglalt nyilvántartás vezetéséről az Ellenőrzési Osztály vezetője gondoskodott.

II/1/13. Vizsgálat címe: „Intézményi belső szabályozók és az intézményi belső kontrollrendszer működésének felülvizsgálata Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogyatékosok Intézményénél" [Azonosító: 13/2022.; Iktatószám.13/54/2022.]

Bkr. 31. § (5) bekezdésében foglaltak szerint az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető a költségvetési szerv vezetőjének egyetértésével, helyi önkormányzat esetében a képviselő-testület egyetértésével módosíthatja.

A 2022. évre vonatkozó Belső ellenőrzési terv I/3/8. sorszám alatti *Bizonyosságot adó tevékenység - Intézményi belső szabályozók és az intézményi belső kontrollrendszer működésének felülvizsgálata Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogyatékosok Intézményénél* nem került végrehajtásra.

Módosítás oka:

- I/3/8. sorszám alatti ellenőrzés tervezett időpontja 2022. II. negyedév, ugyanebben az időben zajlott 253/2021. ellenőrzési szám alatt *Vác Város Önkormányzat és az általa irányított költségvetési szervek 2021. évi kincstári ellenőrzése.*

  2022. április 25-én hivatali kapun keresztül kapta meg az Önkormányzat a Magyar Államkincstár ÖPSZEF/59-8/2022. iktatási szám alatti Jelentését, mely teljeskörűen lefedte a belső ellenőrzési tervben foglat vizsgálat tárgyát, mind témáját mind a vizsgált időszakot, így az ellenőrzés okafogyottá vált.

- 2022. október 19. napi képviselő-testületi ülésen 295/2022. (X.19.) határozat szám alatt a döntéshozó a *BFI tagintézményeinek feladatait a VCSGYK-ba, valamint a IOK-ba történő integrálásához kapcsolódó elvi döntést* hozta. A határozat értelmében 2023. január 1-től, jelenlegi formában a BFI működését nem folytatja, az ellenőrzés tárgya szerinti szabályozottság vizsgálata az intézménynél irrelevánsá vált. (A képviselő-testület az Intézmény megszűntetését a 2022. decemberi ülésén 2023. február 1. napjára módosította).

Az Intézményvezető a fentiek alapján 52-10/2022/I/18. iktatási szám alatt az ellenőrzés okafogyottságával egyetértett.

II/1/14. Vizsgálat címe: „Támogatás, javaslatok megfogalmazása Dr. Kenéz Zoltán Idősek Otthona és Klubja Intézményben – GDPR/ adatvédelmi, adatkezelési szabályzat megalkotásához" – Tanácsadás [Azonosító: 14/2022.; Iktatószám.13/56/2022.]

A Dr. Kenéz Zoltán Idősek Otthona és Klubja intézményvezetője az éves ellenőrzési tervben szakmai tanácsadást kért az Ellenőrzési osztálytól GDPR/adatvédelem és adatkezelés tárgyban.

Az alábbi szakmai válaszokat adja a belső ellenőrzés a konkrét intézményi kérdésekre:

Személyi iratok fénymásolhatósága

A személyes adatok védelméről szóló jogszabályok nem rögzítik a személyes adatbekérés és az adatrögzítés konkrét módját, lehetőségeit, de rögzítik a személyes adatkezelés jogi korlátait. Csak a törvényes cél eléréséhez szükséges esetekben és mértékben lehet személyes adatot kezelni.
Az intézmény adatbekérési gyakorlata szerint a személyi igazolványt, a lakcímbejelentő kártyát és a TAJ kártyát fénymásolja. Vezetői mérlegelést igényel, hogy ezen iratokon lévő személyes adatok mindegyike szükséges-e az intézményi működési cél eléréséhez? (pl. fénykép, személyi szám, aláírás szükséges-e?).
A NAIH elnöke nem támogatja – egyes speciális esetektől eltekintve – a személyi adatokat tartalmazó iratok fénymásolását és szkennelését.
Ezek alapján a belső ellenőrzés nem javasolja az intézménynek a személyi adatokat tartalmazó iratok fénymásolását ill. szkennelését.

Számítógépen tárolt személyes adatok, e-mail-ek kezelése

A GDPR az adatbiztonság körében nem tartalmaz konkrét, kötelező előírásokat.
A GDPR az egyik lehetséges adatkezelő intézkedésként említi a titkosítást, melyet az e-mail-ben küldött személyes adatok esetében is lehet alkalmazni.
A számítógépen tárolt adatok műszaki incidens bekövetkeztekor fellépő adatvesztésének megelőzését a rendszeres külső adathordozókra történő mentéssel lehet megoldani.
A számítógépen tárolt személyes adatok illetéktelen személyektől történő védelmét a számítógépes hozzáférés lehetőségének szabályozásával, jelszó alkalmazásával lehet megoldani.

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

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

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

A 2022-as évben utóellenőrzés kapcsán minden gazdasági társaságot, költségvetési szervet, valamint a Polgármesteri Hivatal 2020-2021. évben ellenőrzött belső szervezeti egységét vizsgáltuk. Önálló ellenőrzésként 6 db nemzetiségi önkormányzat, 3 db gazdasági társaság, 3 db költségvetési szerv és a Polgármesteri Hivatal 3 db szervezeti egysége ellenőrzésére került sor. Az Önkormányzat intézményei egymástól eltérő feladatokat látnak el, más-más működési feltételekkel és szervezeti felépítéssel rendelkeznek.

II/2/1. Kontrollkörnyezet

Az Önkormányzat feladatait, céljait az Mötv. rögzíti. Az önkormányzati intézmények céljai és szervezeti felépítésük pedig azok alapító okirataiban és szervezeti és működési szabályzataiban rögzítettek. A belső szabályzatok felülvizsgálata folyamatos, indokolt esetben módosításuk megtörténik.

A Polgármesteri Hivatalban a szabályzatok évenkénti rendszeres 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 jelenek meg intézményenként eltérő mértékben és részletezettséggel. Az ellenőrzés – a vizsgálati tapasztalatok alapján - több esetben javaslatot tett e 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 integritás a külső és belső szabályoknak, valamint a szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működés. Az etikai értékek és integritás területén a költségvetési szervek tekintetében eltérő gyakorlat nem volt tapasztalható.

II/2/2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Formalizált kockázatelemzési, kockázatkezelési rendszer - melyben a kockázatok meghatározása, felmérése, elemzése, kezelése, valamint a teljes folyamat felülvizsgálata dokumentált – jellemzően nem került minden intézménynél kialakításra.

II/2/3. Kontrolltevékenységek

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

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

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 vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljutnak 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.

A 2022. 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 szervi ellenőrzése [Áht. 70. § (1) bek.] a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységén keresztül biztosított.

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

A 2022. évben lefolytatott ellenőrzéseket követően 14 esetben vált szükségessé intézkedési terv elkészítése.

A megfogalmazott javaslatok hasznosítása érdekében az ellenőrzött intézmények, szervezeti egységek véleményezésre megküldték intézkedési tervüket az Ellenőrzési Osztály részére.

Az ellenőrzött intézmények az Ellenőrzési Osztályhoz az intézkedési tervekben meghatározott feladatok megvalósításáról adatot szolgáltattak.

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.

Kelt: Vác, 2023. év 01. hó 09. nap

Készítette:

Papp Katalin
osztályvezető

dr. Zsidel Szilvia
jegyző

Vác a Dunakanyar szíve

Vác Város Önkormányzat
Gazdasági Hivatala

2600 Vác, Sziréna köz 7.☎: 27/314-814
🌐: www.vac.hu ✉: belsoellenorzes@ghvac.hu

Ikt.szám: 169 -1/11/2023.
Ügyintéző: Kemény Á.

Ellenőrzési jelentés Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalának 2022. évi belső ellenőrzési tevékenységéről

Vezetői összefoglaló

Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatalának 2022. évi belső ellenőrzési tervét Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 411/2021.(XII.15.) sz. Képviselő-testületi határozatával a *költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről* szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 32. § (4) bekezdése alapján jóváhagyta.

A Gazdasági Hivatal belső ellenőre látja el a gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézményeknél (Váci Alsóvárosi Óvoda, Váci Deákvári Óvoda, Váci Kisvác-Középvárosi Óvoda, Katona Lajos Városi Könyvtár, Tragor Ignác Múzeum, Vác Város Levéltára) belső ellenőrzését is.

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 2022. évben 1 fő teljes munkaidős, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló látta el. A Bkr. 2. § c) 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 (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 (2600 Vác, Sziréna köz 7.)
KLVK	Katona Lajos Városi Könyvtár (2600 Vác, Budapesti főút 37.)
TIM	Tragor Ignác Múzeum

	(2600 Vác, Zrínyi u. 41/A)
VVL	Vác Város Levéltára (2600 Vác, Múzeum u. 4.)
Áht.	az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
Ávr.	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet
Áhsz.	az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) korm. rendelet
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
Szvt.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
info tv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
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 elkészített éves ellenőrzési terv 7 pontban tartalmazta az elvégzendő ellenőrzéseket: 3 pont a Gazdasági Hivatalnál történő ellenőrzést érintett, a további pontokban több ellenőrzött Intézmény is szerepelt. 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:

Sorszám	*Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység*	*Az ellenőrzés tárgya*	*Az ellenőrzés célja, módszerei,*
1.	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala	A Gazdasági Hivatal vagyongazdálkodása: leltározási, selejtezési tevékenysége	Célja: a Hivatal leltározási és selejtezési eljárása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásnak. Ellenőrzés módszere: dokumentumok, analitikus nyilvántartások adatai

			egyezőségének ellenőrzése
2.	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala	A Gazdasági Hivatal élelmiszergazdálkodása	Célja: az élelmezési tevékenység vizsgálata, normától való eltérés alakulása. Az ellenőrzés módszere: analitikus nyilvántartások vizsgálata adott havi beszerzések és felhasználások alapján.
3.	Vác Város Levéltára, Katona Lajos Városi Könyvtár, Tragor Ignác Múzeum	Gazdálkodást, működést leíró belső szabályozók vizsgálata	Célja: a jogszabályi változások alapján belső szabályzatok és a helyi gyakorlat összhangjának vizsgálata. Ellenőrzés módszere: a működést, gazdálkodást leíró szabályzók vizsgálata
4.	Váci Alsóvárosi Óvoda, Váci Deákvári Óvoda, Váci Kisvác-Középvárosi Óvoda	A Gazdasági Hivatal és a gazdálkodási jogkörébe tartozó Óvodák együttműködésére vonatkozó, gazdálkodást érintő szabályzók vizsgálata	Célja: a jogszabályi változások alapján belső szabályzatok és a helyi gyakorlat összhangjának vizsgálata. Ellenőrzés módszere: a működést leíró szabályzók (belső szabályzatok, utasítások, munkaköri leírások) vizsgálata
5.	Tragor Ignác Múzeum	A Gazdasági Hivatal és a gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézményeknél a hivatali és magáncélú gépjármű használat ellenőrzése	Célja: a gépjármű használat, a kapcsolódó elszámolások, dokumentációk megfelelnek-e a külső-belső szabályozásoknak Az ellenőrzés módszere: menetlevelek, tankolási bizonylatok, kapcsolódó elszámolások véletlenszerű vizsgálata.
6.	Vác Város Levéltára, Katona Lajos Városi Könyvtár, Tragor Ignác Múzeum	Kulturális Intézmények pénzgazdálkodása	Célja: a pénzkezelések szabályszerűségének vizsgálata, a vagyonvédelmi szempontok érvényesülése. Ellenőrzés módszere: számlák, bizonylatok vizsgálata.
7.	Váci Alsóvárosi Óvoda, Váci Deákvári Óvoda, Váci Kisvác-Középvárosi Óvoda	Munkaügyi ellenőrzés	Célja: a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e a munkaköri leírások készítése, dolgozók illetményének megállapítása, a munkaidőre vonatkozó külső-belső előírások érvényesülése, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésének megfelelősége. Ellenőrzés módszere: munkaköri leírások, munkaügyi nyilvántartások, analitikus nyilvántartások, jelenléti ívek vizsgálata véletlenszerűen kiválasztott munkavállalók esetén.

Soron kívüli, az éves tervben nem nevesített ellenőrzések az alábbi Intézményeknél történtek:

- a Katona Lajos Városi Könyvtárnál korábbi évben lefolytatott munkaügyi ellenőrzés hiányosságokat tárt fel. A hiányosság megszüntetésére intézkedési terv készült, az elkészített intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának vizsgálata utóellenőrzés keretében történt.

- 2021. évben történt a Vác Város Levéltára gazdálkodására, működésére vonatkozó szabályzók ellenőrzése. A vizsgálat kapcsán feltárt hiányosságokra készített intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása utóellenőrzés keretében történt.
- a Hivatalvezető kérésére Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala által üzemeltetett Simon A. főzőkonyha adott napi élelmiszerkészletének vizsgálata 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 2022. 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 egységeire valamint a gazdálkodási jogkörébe tartozó intézményekre is. Az ellenőrzések megkezdéséről valamennyi intézményvezető/szervezeti egység vezetője 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 egyezetett 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.

A belső ellenőr számára a munkavégzés elősegítésére, az ellenőrzések koordinálására a technikai feltételeket a Hivatal vezetője biztosította.

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

A Gazdasági Hivatal 2022. évi belső ellenőrzési tevékenységét 1 fő látta el. A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott, regisztrált belső ellenőr a PM rendeletben a belső ellenőrök részére előírt végzettséggel, gyakorlattal rendelkezett, az ABPE továbbképzési kötelezettségének korábbi években eleget tett. A Hivatal vezetője által 2022. évre jóváhagyott egyéni Képzési tervben megjelölt képzés is 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. A belső ellenőr a hivatalvezető által készített és jóváhagyott munkaköri leírásban foglaltak alapján végzi feladatait. A tevékenysége során az ellenőrzések lefolytatásánál az ellenőrzési program elkészítésénél, annak végrehajtásánál, az ellenőrzési módszerek kiválasztásánál valamint a következtetések, ajánlások és az ellenőrzési jelentés elkészítésében a funkcionális függetlensége biztosított volt.

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

Az említett jogszabályban meghatározott összeférhetetlenségi eset a 2022. évi ellenőrzések megvalósítása során nem volt.

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

A belső ellenőrjogait a Bkr. 25. §-a tartalmazza. A 2022. évi ellenőrzések megvalósítása során korlátozó tényező nem volt.

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

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása során akadályozó tényező nem volt, az együttműködés az ellenőrzés és az ellenőrzött intézmények 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 nyilvántartás vezetése a belső ellenőrzési vezető feladata, 1 fő belső ellenőr alkalmazása esetén ő látja el a vezetői feladatokat is. A Gazdasági Hivatal belső ellenőre ellátja a belső ellenőrzési feladatokat a Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó, gazdasági szervezettel nem rendelkező 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 ellenőrzés tevékenysége során elsődleges követelmény volt az éves tervben foglalt célkitűzések megvalósítása, valamint a Gazdasági Hivatalnál és a gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézményeknél a gazdálkodás szervezettségének, szabályozottságának, a számviteli, gazdálkodási rend megbízhatóságának maradéktalan biztosítása. Az éves tervben foglalt célok megvalósítása mellett szükséges az utóellenőrzések gyakoriságát növelni.

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

A tanácsadói tevékenység fogalmát a Bkr 2. §. r) határozza meg: *a költségvetési szerv vezetője részére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét és hatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határozza meg anélkül, hogy a vezetői felelősséget a belső ellenőr magára vállalná.*

A tanácsadó tevékenység keretében ellátható feladatok a Bkr. 21. § (4) bekezdés f) pontja értelmében: *javaslatok megfogalmazása a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, a költségvetési szerv belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően.*

A 2022. évi munkaidőmérlegben tanácsadói tevékenység kapacitásigénye feltüntetésre került.

A Gazdasági Hivatal belső ellenőre által végzett írásbeli tanácsadás 2022. évben a Hivatalnál egy esetben történt:

a tanácsadás célja Gazdasági Hivatalnál a jogszabályi előírások figyelembe vételével az e-számla befogadási és megőrzési lehetőségeire terjedt ki. A tanácsadás a jogszabályi előírások alapján a belső szabályzók módosítására és a tanácsadás időpontjában alkalmazott gyakorlatra illetve annak változtatására vonatkozó javaslatokat, kockázatokat fogalmazott meg.

A Hivatalnál az elektronikus számla befogadásának lehetőségeihez a technikai feltételek meglétét, annak bővítési lehetőségét (elektronikusan érkező adat követelményei, tárolandó adat követelményei, feltételei) és a személyi feltételek meglétét (elektronikusan érkező számla

alaki és tartalmi követelményeit ellenőrző személy, e-mail címet kezelő személy, pénzügyi rendezés feltételeit {kötelezettségvállaló, pénzügyi ellenjegyző, utalványozó, érvényesítő, teljesítést igazoló személy}, helyettesítő személyek) is szükséges átgondolni.

A Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó intézményeknél írásbeli tanácsadás nem volt.

A szóbeli megkeresések a Gazdasági Hivatal munkatársai illetve az intézmények munkatársai részéről is érkeztek, ezek az alábbi témákra vonatkoztak:

- belső szabályzók (szabályzatok, munkaköri leírások, vezetői utasítások) tartalmára vonatkozó előírások, követelmények, az eljárásrendek kialakítása a helyi sajátosságok alapján,
- közalkalmazotti jogviszony létesítésének, megszüntetésének lehetőségei,
- munkavégzésre, munkaidő beosztására, a rendkívüli munkavégzésre, a ledolgozott munkaidő nyilvántartására vonatkozó szabályok, ezek megvalósítása a gyakorlatban,
- a kötelezettségvállalás eljárásrendjének szabályozása, a folyamatban érintettek képesítési követelménye, az összeférhetetlenség esetei, ennek elkerülése érdekében szükséges intézkedések,
- pénzkezelés személyi, technikai feltételei,
- külső ellenőrzések megállapításai, ahhoz kapcsolódó intézkedések, nyilvántartások vezetése.

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 2022. 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.

Sorsz.	*Vizsgálat címe*	*Megállapítás*	*Következtetés, javaslat*
1. (tervben a 1. 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 feladatokat. A lefolytatott selejtezésekről készített jegyzőkönyvek tartalmazták a szabályzatban leírt dokumentumokat. A selejtezett vagyontárgyak megsemmisítéséről, elszállításáról gondoskodtak.	A szabályzatot aktualizálni szükséges a jogszabályi előírások és az Alapító okiratban foglaltak alapján. A vagyontárgyak nyilvántartását, a bekövetkező változásokat, az erre vonatkozó dokumentációt a jogszabályi előírásoknak megfelelően szükséges elkészíteni.

2. (a terv-ben a 4. sz. ell.)	Váci Kisvác-Középvárosi Óvoda gazdálkodására, működésére vonatkozó szabályzók ellenőrzése	A Váci Kisvác-Középvárosi Óvoda a jogszabályi előírások, az Óvoda helyi gyakorlatának figyelembe vételével elkészítette szervezetét, működését, gazdálkodását leíró szabályzóit. Az Óvoda gazdálkodását a Hivatal látja el, a feladatok megosztásáról megállapodás készült. A kötelezettségvállaláshoz, pénzkezeléshez kapcsolódó folyamatokat szabályzatban rögzítette az intézmény vezetője. A szabályzók a kötelezettségvállalás folyamatában érintett hivatali munkatársak felhatalmazását is tartalmazták.	Az Óvodának a vizsgált időszakban bérbeadásból származó bevétele is volt, az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatot szükséges elkészíteni. A szabályzókat az Óvoda honlapján szükséges elérhetővé tenni. A megállapodást szükséges aktualizálni, az irányító részére elfogadásra benyújtani. A pénzkezeléssel megbízott személy felelősségvállalási nyilatkozatát a személyi anyagában szükséges elhelyezni.
3. (terv-ben a 4. sz. ell.)	A Váci Alsóvárosi Óvoda gazdálkodására, működésére vonatkozó szabályzók ellenőrzése	A Váci Alsóvárosi Óvoda a jogszabályi előírások, az Óvoda helyi gyakorlatának figyelembe vételével elkészítette szervezetét, működését, gazdálkodását leíró szabályzóit. Az Óvoda gazdálkodását a Hivatal látja el, a feladatok megosztásáról megállapodás készült. A kötelezettségvállaláshoz, pénzkezeléshez kapcsolódó folyamatokat szabályzatban rögzítette az intézmény vezetője. A szabályzók a kötelezettségvállalás folyamatában érintett hivatali munkatársak felhatalmazását is tartalmazták.	A vizsgált szabályzókat a jogszabályi előírások változása alapján módosítani szükséges. A szabályzókat az Óvoda honlapján szükséges elérhetővé tenni. A pénzkezeléssel megbízott személy felelősségvállalási nyilatkozatát, pénzkezeléshez kapcsolódó feladatait, felelősségét leíró dokumentumot (munkaköri leírás) a személyi anyagában szükséges elhelyezni.
4. (terv-ben a 4. sz. ell.)	A Váci Deákvári Óvoda gazdálkodására, működésére vonatkozó szabályzók ellenőrzése	A Váci Deákvári Óvoda a jogszabályi előírások, az Óvoda helyi gyakorlatának figyelembe vételével elkészítette szervezetét, működését, gazdálkodását leíró szabályzóit. Az Óvoda gazdálkodását a Hivatal látja el, a feladatok megosztásáról megállapodás készült. A kötelezettségvállaláshoz, pénzkezeléshez kapcsolódó folyamatokat szabályzatban rögzítette az Óvoda vezetője.	Az SzMSz-t, a számviteli politikát, a leltározási szabályzatot a jogszabályi előírások változása, a Hivatallal kötött Megállapodásban foglaltak és az Intézmény sajátossága alapján módosítani szükséges. A szabályzókat az Óvoda honlapján szükséges elérhetővé tenni. A megállapodást az SzMSz-szel együtt szükséges kezelni, azt az irányító szerv képviselőjének is el kell fogadnia. Az SzMSz következő módosításánál szükséges az elfogadásra benyújtania. A Pénzkezelési szabályzatot az Intézmény sajátosságai alapján aktualizálni szükséges. A pénzkezeléssel megbízott személy felelősségvállalási nyilatkozatát, pénzkezeléshez kapcsolódó feladatait, felelősségét leíró dokumentumot (munkaköri leírás) a személyi anyagában szükséges elhelyezni.
5. (terv-ben az 1. 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 leltározási ütemterv szabályzatban konkrétan meghatározott adattartalma	A leltározásra vonatkozó szabályozásban az ütemtervre vonatkozó előírásokat egyszerűbben indokolt meghatározni. A leltározásban érintett személyek figyelmét fel kell hívni a leltározással szembeni követelményekre, a leltározási folyamat, a leltározás dokumentumainak je-

		nehezen megvalósítható a gyakorlatban. A leltározásról készített Zárójegyzőkönyvben főkönyvenként rögzített adatok és a tárgyi eszközök főkönyvi nyilvántartásának adatai eltérőek voltak a néhány Intézménynél. A javításuk az ellenőrzés során elkezdődött.	lentőségére.
6. (tervben a 2. sz. ell.)	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala élelmiszergazdálkodásának ellenőrzése	A Gazdasági Hivatal belső szabályzatban rögzítette az általa üzemeltetett konyhák élelmiszergazdálkodásával kapcsolatos eljárásrendet. Az Élelmezési szabályzatban a főzőkonyhákhoz kapcsolódó tálalókonyhák felsorolása az ellenőrzés során tapasztaltak alapján a gyakorlatban eltérő volt. Az Élelmezési szabályzatban meghatározásra kerültek a nyersanyagok beszerzése, anyagkiszabása, az ételek elkészítése, adagolása, szállítása, a tárolás, raktározás szabályai. A teljesítésigazolás hiánya nem minden esetben volt a szállítóleveleken, számlákon megtalálható.	A szabályozás és a gyakorlat összhangját szükséges megteremteni. A készletváltozások határidőben történő rögzítését folyamatba épített ellenőrzés keretében a közvetlen felettes ellenőrizheti, célszerű az erre vonatkozó dokumentumokat az élelmezésvezetőktől bekérni. Valamenynyi átvevőhelyen szükséges a szállítólevél/számla alapján érkezett terméket az átvevőnek aláírásával ellátnia.
7. (soronkívüli ell.)	Katona Lajos Városi Könyvtárnál Intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának ellenőrzése	A Katona Lajos Városi Könyvtárnál korábbi ellenőrzés hiányosságai megszüntetésre készített Intézkedési tervben foglalt feladatok teljesítését vizsgálta az ellenőrzés. A jelentésben egy db összetett megállapítás született, amelyek a dolgozók munkavégzésére, a ledolgozott munkaidő elszámolására irányultak. A feladatok elvégzése határidőben megtörtént: a véletlenszerűen vizsgált dolgozók részére a munkaköri leírások elkészültek, a vizsgált jelenléti íveken az Intézmény igazgatóhelyettesének aláírása megtalálható volt.	-
8. (soronkívüli ell.)	Vác Város Önkormányzat Gazdasági Hivatala Cházár A. EGYMI Simon A. főzőkonyha élelmiszerfelhasználásának ellenőrzése	A Gazdasági Hivatal Élelmezési szabályzatban rögzítette az általa üzemeltetett konyhák élelmiszergazdálkodásával kapcsolatos eljárásrendet. Az Élelmezési szabályzatban meghatározásra kerültek a nyersanyagok beszerzése, anyagkiszabása, az ételek elkészítése, adagolása, szállítása, a tárolás, raktározás szabályai. A készletváltozások rögzítése a tárgynapon megtörtént. A helyszíni ellenőrzésekkor a főzőkonyhán a véletlenszerűen kiválasztott élelmiszerféleségek raktárban található mennyisége megegyezett az élelmezési programban nyilvántartott mennyiségekkel.	-
9. (soronkívüli ell.)	Vác Város Levéltáránál Intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának ellenőrzése	Vác Város Levéltáránál egy korábbi vizsgálat során feltárt hiányosságok Intézkedési terv készítését indokolták. Az SzMSz, a belföldi kiküldetés elrendelésére és elszámolására, gépjárművek igénybevételére és reprezentáció elszámolására, a vezetékes és mobil telefonok használatára vonatkozó szabályza-	-

		tok aktualizálásra kerültek. A további feladatok szintén határidőben végrehajtásra kerültek.	
10. (a tervben az 5. sz. ell.)	Tragor Ignác Múzeumnál a hivatali és magáncélú gépjármű használat ellenőrzése	A Múzeum meghatározta a tulajdonában lévő gépjármű használatára vonatkozó eljárásrendet. Az ellenőrzéskor a szabályozás és a gyakorlat eltérő volt: a hivatali célú gépjárműhasználatról menetlevelek készülnek, azokról többféle kimutatás elkészítése nem indokolt. Magáncélú gépjárműhasználat nem volt a vizsgált időszakban.	A szabályozást indokolt felülvizsgálni a többszörös adminisztráció elkerülése érdekében. A felülvizsgálatot követően a szabályozásnak megfelelő dokumentumokat szükséges elkészíteni.
11. (a tervben a 6. sz. ell.)	Vác Város Levéltáránál a bizonylati rend és fegyelem 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 Pénzkezelési szabályzatot a Szvt. követelményei alapján szükséges kiegészíteni. A szabályzatokat a dolgozókkal szükséges megismertetni és azt dokumentálni.
12. (a tervben a 6. sz. ell.)	A Tragor Ignác Múzeumnál a bizonylati 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 a kötelezettségvállalás eljárásrendjéről szóló Gazdálkodási szabályzatát. A Pénzkezelési szabályzat a bankszámlához és a házipénztárhoz kapcsolódó eljárásrendet tartalmazza. A pénzkezelést végző 1 fő pénztáros és 2 fő teremőr munkaköri leírása tartalmazza a pénzkezelést érintő feladatokat. A banki és házipénztári pénzmozgásokról a szükséges bizonylatok (utalványrendelet, pénztárbizonylatok) kiállításra kerülnek, ezek adatai az alapbizonylatok adataival megegyeztek.	Az SzMSz-t az intézmény vezetőjének szükséges aláírnia. A Pénzkezelési szabályzatot a Szvt. követelményei alapján szükséges kiegészíteni. A Gazdálkodási szabályzatot is és a Pénzkezelési szabályzatot is a dolgozókkal meg kell ismertetni, ezt dokumentálni szükséges. A munkaköri leírásokat a Múzeum Alapító okirata alapján módosítani szükséges, a Jegypénztár működési rendjével szinkronizálva szükséges a munkakör leírásokban rögzíteni az érintett dolgozók feladatait.
13. (a tervben a 6. sz. ell.)	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. A Pénzkezelési szabályzat a bankszámlához és a házipénztárhoz kapcsolódó eljárásrendet tartalmazza. A pénzkezelést végző munkatársak mun-	A Gazdálkodási szabályzatban a hiányzó aláírásokat szükséges pótolni. A Pénzkezelési szabályzatot a Szvt. követelmények alapján szükséges kiegészíteni. A Pénzkezelési szabályzatban az aláírásokat pótolni szükséges, valamint a banki aláírásbejelentés adatait is indokolt pótolni. A Gazdálkodási szabályzatot is és a Pénzkezelési szabályzatot is a dolgozókkal meg kell ismertetni, ezt indokolt dokumentálni. A házipénztári készpénzforgalmat bonyolító személy távolléte

		kaköri leírása tartalmazza a pénzkezelést érintő feladatokat. A pénztárosi feladatokat helyettesítő konkrét személy nem került megjelölésre. A banki és házipénztári pénzmozgásokról a szükséges bizonylatok (utalványrendelet, pénztárbizonylatok) kiállításra kerülnek, ezek adatai az alapbizonylatok adataival megegyeztek.	esetén a helyettesítést végző dolgozó munkaköri leírásában az ezzel kapcsolatos feladatot szükséges meghatározni.
14. (a tervben a 7. sz. ell.)	Váci Kisvác-Középvárosi Óvodánál Munkaügyi ellenőrzés munkaköri leírások, dolgozók illetménye valamint a munkarend, ledolgozott munkaidő, rendkívüli munkavégzés folyamatának ellenőrzése	Az Óvoda SzMSz-ében meghatározta tevékenységét, szervezeti felépítését, a dolgozók hatás-és feladatkörét, a munkavégzés főbb szabályait. A 2022/23-as nevelési évre vonatkozó SzMSz-t és Munkatervet az Emberi Kapcsolatok Bizottsága az ellenőrzés idején fogadta el. Az Óvoda véletlenszerűen kiválasztott munkavállalói munkaköri leírással rendelkezett, a jogviszony létesítéséhez, a besoroláshoz szükséges dokumentumok néhány dolgozó esetén hiányos volt.	Az engedélyezett létszám 5,67 %-ának besorolásához szükséges dokumentumokat pótolni kell, a beszerzett dokumentumok alapján szükséges a besorolást elkészíteni. A dokumentumokat a dolgozók személyi anyagában el kell helyezni.
15. (a tervben a 7. sz. ell.)	Váci Alsóvárosi Óvodánál Munkaügyi ellenőrzés munkaköri leírások, dolgozók illetménye valamint a munkarend, ledolgozott munkaidő, rendkívüli munkavégzés folyamatának ellenőrzése	Az Óvoda SzMSz-ében meghatározta tevékenységét, szervezeti felépítését, a dolgozók hatás-és feladatkörét, a munkavégzés főbb szabályait. A 2022/23-as nevelési évre vonatkozó Munkatervet az Emberi Kapcsolatok Bizottsága elfogadta. Az Óvoda véletlenszerűen kiválasztott munkavállalói munkaköri leírással rendelkeztek, a jogviszony létesítéséhez szükséges dokumentumok nem minden esetben volt a személyi anyagban megtalálható.	Az engedélyezett létszám 2 %-ánál a besorolást a közalkalmazott munkakörének, végzettségének megfelelően, a Kjt. 87/A. § alapján szükséges elkészíteni.
16. (a tervben a 7. sz. ell.)	Váci Deákvári Óvodánál Munkaügyi ellenőrzés munkaköri leírások, dolgozók illetménye valamint a munkarend, ledolgozott munkaidő, rendkívüli munkavégzés folyamatának ellenőrzése	Az Óvoda SzMSz-ében meghatározta tevékenységét, szervezeti felépítését, a működés rendjét, az óvó-és védő szabályokat is. A 2022/23-as nevelési évre vonatkozó Munkatervet az Emberi Kapcsolatok Bizottsága elfogadta. A vizsgálat véletlenszerűen kiválasztott dolgozók besorolásához, munkavégzéséhez szükséges dokumentumok meglétét vizsgálta. A dolgozók munkaköri leírással rendelkeztek, a besoroláshoz a Kjt. szerint szükséges dokumentumok nem minden dolgozó esetén volt a személyi anyagban megtalálható.	Az engedélyezett létszám 11 %-ánál a besorolását a Kjt. 87/A. § alapján szükséges elkészíteni, 1-1 főnek a munkaköri leírását, végzettséget igazoló bizonyítványát szükséges pótolni illetve 9 fő esetén az a büntetlen előéletet igazoló dokumentumot szükséges a dolgozóknak az Óvoda rendelkezésére bocsátani.
17. (a tervben a 3. sz. ell.)	Katona Lajos Városi Könyvtár gazdálkodására, működésére vonatkozó szabályzók ellenőrzése	A Katona Lajos Városi Könyvtár vezetője elkészítette az Eszközök és források értékelési szabályzatát, a Leltárkészítési és leltározási szabályzatát, Intézmény Önköltségszámítási szabályzatát.	A szabályzatokat az Intézmény Alapító okirata, tevékenységének sajátosságai és a jogszabályi előírások alapján szükséges módosítani, aktualizálni. A szabályzatot az érintett dolgozókkal szükséges megismertetni.
18. (a tervben a 3. sz.	Vác Város Levéltára működésére vonatkozó szabályzók ellenőrzése	Vác Város Levéltárának vezetője elkészítette az Eszközök és források értékelési szabályzatát, a Leltárkészítési és leltározási szabályzatát. A Levéltár által	A szabályzatokat a Szvt. előírásai alapján indokolt módosítani, a szabályozást az Intézmény feladatai alapján szükséges módosítani. A leltározásról a szabályzatban megjelölt dokumentációkat a leltár

ell.)		nyújtott szolgáltatások, termékértékesítés (kiadvány) önköltségszámítására vonatkozó szabályzatot is az Intézmény vezetője elkészítette.	mellékleteként szükséges csatolni, egy dokumentumként kezelni.
19. (a tervben a 3. sz. ell.)	A Tragor Ignác Múzeum gazdálkodására, működésére vonatkozó szabályzók ellenőrzése	A Múzeum vezetője elkészítette az Eszközök és források értékelési szabályzatát, a Leltárkészítési és leltározási szabályzat. A Leltárkészítési és leltározási szabályzat az Intézmény könyvviteli mérlegében szereplő eszközök és források számbavételét, a tevékenység dokumentálását, a tevékenységben részt vevők feladatát tartalmazza. A Múzeum által nyújtott szolgáltatások önköltségszámítására vonatkozó, 2013. május 1-től hatályos szabályozás aktualizálása megtörtént. Az új, módosított szabályzat hatálya a vizsgált időszakon kívül esik.	A Eszközök és források értékelési szabályzatban a Szvt. szerinti tartalommal indokolt meghatározni, a szabályozást az Intézmény feladatai alapján szükséges módosítani. A szabályzatot az érintett dolgozókkal meg kell ismertetni, az erről szól nyilatkozatot a szabályozáshoz szükséges csatolni. A leltározásra vonatkozó szabályozás előírásait leltározási körzetekre (telephelyekre) vonatkozóan módosítani szükséges. A leltározásról a szabályzatban megjelölt dokumentációkat a leltár mellékleteként szükséges csatolni, egy dokumentumként kezelni.

Az éves ellenőrzési terv 5. pontjában a Gazdasági Hivatal gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézményeknél a hivatali és a magáncélú gépjárműhasználat ellenőrzése került elfogadásra. A nyilvántartások alapján az Intézmények közül a Tragor Ignác Múzeum rendelkezett gépjárművel, így az ellenőrzés ennél az Intézménynél vizsgálta a gépjárművek használatára vonatkozó eljárásrendet.

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

Kontrollkörnyezet

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

A Hivatalnál és a gazdálkodási jogkörébe tartozó Intézményeknél az ellátandó feladatokat az Alapító okiratuk tartalmazza, a költségvetési szervek működésének, gazdálkodásának főbb szabályait jogszabályok határozzák meg. Az előírások alapján a költségvetési szerv vezetője készíti el a helyi sajátosságok alapján a belső szabályzókat (szabályzatok, munkaköri leírások, vezetői utasítások). Az ellenőrzések során tapasztaltak szerint az Intézményeknél a szabályzók részletezettsége, karbantartásának gyakorisága eltérő. A költségvetési szerveknél történő vizsgálatok során az ellenőrzés több alkalommal tett javaslatot a belső szabályzók és a munkaköri leírások változtatására- a feladatellátás, a helyi sajátosságok és a rendelkezésre álló humánerőforrás alapján.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni. Ennek kapcsán kell megállapítani 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.

Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése biztosítja a kockázatok megfelelő kezelését. Az Intézményeknél a napi munkavégzés során történik kockázatkezelés, erre vonatkozó szabályozás írásban történő rögzítése változó. A szabályzók vizsgálata során a hiányos vagy nem megfelelő kockázatkezelést érintő szabályozás intézkedést vont maga után. Az Intézmény vezetője által készített Intézkedési terv a szabályozások módosítására vonatkozó feladatokat tartalmaz – a határidő feltüntetésével.

Kontrolltevékenységek

A költségvetési szerv vezetője szervezeten belül kontrolltevékenységeket alakít ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenységek jelen vannak a költségvetési szervek egészében, annak minden szintjén, különböző intenzitással, különböző gyakorisággal.

A Gazdasági Hivatalnál és az Intézményeknél a kontrolltevékenységek a költségvetési gazdálkodás során az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzéshez, a pénzügyi döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyásához, illetve ellenjegyzéséhez kapcsolódnak.

A hatékony kontrollokhoz szükséges kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások, a feladatok és felelősségek köre eltérően szabályozott az intézményeknél. Az ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetésére intézkedési tervek készülnek, a végrehajtásuk folyamatosan történik. A megállapítások alapján a kontroll tevékenységek módosításra kerülnek.

Információs és kommunikációs rendszer

Az információ és kommunikáció rendszere biztosítja a folyamatos információ áramlását a szervezet egészén belül vertikálisan és horizontálisan is. A rendszer kialakítása és működtetése a költségvetési szerv vezetőjének feladata. Az intézményen belüli információáramlás a szervezeti és működési szabályzatban került rögzítésre (külső, belső kapcsolattartás rendje).

Az Intézmények honlappal rendelkeznek, azon nem minden Intézmény esetén volt az info tv. alapján előírt adat megtalálható- erre az ellenőrzés felhívta az érintett Intézmény vezetőjének figyelmét.

Nyomon követési rendszer (monitoring)

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

A folyamatos monitoring tevékenység beépül a költségvetési szerv működési tevékenységébe, napi rutinná válik. A belső ellenőrzési tevékenység ezt egészíti ki, az ellenőrzés megállapításait, javaslatait a vezetők figyelembe veszik, ezek alapján a szükséges intézkedéseket meghozzák. A monitoring rendszert támogatja a belső ellenőrzés azzal, hogy a pénzügyi kontrollok szabályos működésének rendszeres ellenőrzése mellett a kockázatkezelés és a működés gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége kerül előtérbe.

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

A belső ellenőrzés olyan nyilvántartási rendszert alkalmaz, amelyben az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megszüntetését igénylő intézkedési tervek készítése, a végrehajtandó feladatok, annak határideje illetve a megvalósulása kapcsán tett intézkedések is nyomon követhetők.

Az Ellenőrzési jelentés elfogadott megállapításai alapján a feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében Intézkedési tervet az ellenőrzött intézmények vezetői készítik el. Az intézke-

dési tervet a Gazdasági Hivatal belső ellenőrének javaslata alapján a Hivatal vezetője hagyja jóvá.

Az elkészített intézkedési tervekről és az abban foglalt feladatok végrehajtásáról a Gazdasági Hivatal belső ellenőre a költségvetési szerv vezetője által készített tájékoztatás alapján éves bontásban nyilvántartást vezet, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását nyomon követi.

Vác, 2023. 02. 06.

Jóváhagyta:

Belencsák Ágnes
hivatalvezető

Készítette:

Kemény Ágnes
belső ellenőr

Vác Város Önkormányzat
Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság

KIVONAT
a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság 2023. április 18.-án megtartott üléséről készült jegyzőkönyvéből

Tárgy: *2022. évi ellenőrzési jelentés*

39/2023.(IV.18.) sz. Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság határozata

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi-Ügyrendi Bizottsága a belső ellenőrzés 2022. évi tevékenységének bemutatását tartalmazó 2022. évi ellenőrzési jelentést megtárgyalta és úgy dönt, hogy azt a Képviselő-testületnek jóváhagyásra javasolja.

Határidő: *2023. április 26.-i képviselő-testületi ülés*
Felelős: *jegyző*

K.m.f.

Kászonyi Károly s.k.
a bizottság elnöke

A kivonat hiteléül:

Palócz Angelika

Váci Polgármesteri Hivatal Jegyzői Kabinet 2.

Vác a Dunakanyar szíve