

Fedőlap

Az előterjesztés közgyűlés elé kerül

Az előterjesztés tárgyalásának módja: Nyílt/Zárt ülés

Az előterjesztés tárgyalásának napja: 2025. 04. 17.

Az előterjesztés címe: Javaslat a 2024. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés jóváhagyására

Előterjesztő: Dr. Molnár Attila jegyző

Az előterjesztést véleményezte:

Jogi, Ügyrendi, Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság

2025. 04. 15.

Meghívott: -

Az előterjesztés rövid tartalma:

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

Az előkészítő adatai:

Szervezeti egység: Belső Ellenőrzési
Osztály

Iktatószám: KP/4676-5/2025.

Ügyintéző neve:

Kozma Csilla

Szervezeti egység vezető aláírása:

.....
Kozma Csilla

Az előterjesztés ellenőrzése:

1. Törvényességi véleményezésre bemutatva:

Ellenőrzés dátuma: 2025-04-02.

.....
OK

2. Költségvetési ellenőrzésre bemutatva:

Ellenőrzés dátuma:.....

.....

3. Közbeszerzési ellenőrzésre bemutatva:

Ellenőrzés dátuma:.....

.....

.....
.....

Javaslat
a 2024. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési
jelentés jóváhagyására

Tisztelt Közgyűlés

A belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szabályozza.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (3) és (3a) bekezdése előírja, hogy a jegyző a tárgyévvel kapcsolatos éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a tárgyévvel követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig a képviselő testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A határozati javaslat melléklete ellenőrzési áganként, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató szerinti szerkezeti felépítésben mutatja be a Belső Ellenőrzési Osztály 2024. évben végzett szakmai munkáját.

Az előterjesztést a Jogi, Ügyrendi, Pénzügyi és Városgazdálkodási Bizottság 2025. április 15-i ülésén megtárgyalta.

A bizottság elnöke a bizottság véleményét szóban ismerteti a közgyűlésen.

Mindezek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztjük a Tisztelt Közgyűlés elé:

HATÁROZATI JAVASLAT

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése

...../2025. (IV. 17.) határozata

**a 2024. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési
jelentés jóváhagyásáról**

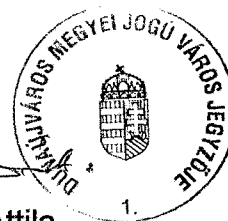
Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a határozat mellékletét képező, 2024. évben végzett pénzügyi-gazdasági ellenőrzésekről szóló "Éves ellenőrzési jelentés és összefoglaló éves ellenőrzési jelentés" című beszámolót elfogadja.

Felelős: - a határozat végrehajtásáért:
a polgármester

Határidő: - azonnal

Dunaújváros, 2025. április 2.

Dr. Molnár Attila
jegyző



Éves ellenőrzési jelentés és éves összefoglaló ellenőrzési jelentés 2024.

Vezetői összefoglaló

A Belső Ellenőrzési Osztály 2024-ben is a vonatkozó jogszabályok, a belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint végezte tevékenységét, három egymástól elkülönített területen:

- DMJV Önkormányzatának, a nemzetiségi önkormányzatoknak, a polgármesteri hivatal osztályainak belső ellenőrzése (hivatali belső ellenőrzés),
- DMJV Önkormányzata által irányított költségvetési intézmények, valamint az Önkormányzat tulajdonában álló, vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek gazdálkodásának több évet átfogó ellenőrzése (felügyeleti ellenőrzés),
- DMJV Önkormányzata által irányított költségvetési szervek számára kötelezően előírt, külön megállapodás alapján végzett belső ellenőrzési feladatellátás (intézményi belső ellenőrzés).

2024. évben az osztályon 3 fő látott el ellenőri feladatokat:

- a belső ellenőrzési osztályvezető, aki a belső ellenőrzési vezetői feladatok mellett a felügyeleti jellegű ellenőrzéseket is végezte,
- a hivatali belső ellenőr, valamint
- az intézményi belső ellenőr.

A Belső Ellenőrzési Osztály munkatársainak iskolai végzettsége és szakmai gyakorlata megfelel a munkakör betöltéséhez előírt jogszabályi követelményeknek, továbbá:

- a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásában regisztrált belső ellenőrként szerepelnek,
- a regisztráció 2020 márciusában kiegészült a köztulajdonban álló gazdasági társaságok ellenőrzési tevékenységével,
- eleget tettek az ÁBPE-I., ÁBPE-II., kötelező szakmai továbbképzés előírásainak, közigazgatási szakvizsgával rendelkeznek.

A belső ellenőrök ellenőrzési áganként készített kockázatelemzésen és munkaidőmérlegen alapuló, éves ellenőrzési terv alapján végezték munkájukat.

DMJV Önkormányzata, a Polgármesteri Hivatal, valamint az intézmények, gazdálkodó szervezetek felügyeleti jellegű ellenőrzésére vonatkozó 2024. évi ellenőrzési tervet DMJV Közgyűlése az 591/2023. (XI. 16.) határozatával fogadta el.

A Közgyűlés a határozatban tudomásul vette az intézményvezetők által jóváhagyott 2024. évi intézményi belső ellenőrzési tervet is.

A nemzetiségi önkormányzatok 2024. évi éves ellenőrzési tervét:

- DMJV Horvát Nemzetiségi Önkormányzata 78/2023. (XI. 18.),
- DMJV Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata 75/2023. (XI. 13.),
- DMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzata 41/2023. (XI. 10.),
- DMJV Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata 77/2023. (XI. 8.),
- DMJV Szerb Nemzetiségi Önkormányzata 71/2023. (XI. 10.),
- DMJV Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata 63/2023. (XI. 28.) határozatával fogadta el.

A Belső Ellenőrzési Osztály ellenőrei 2024-ben összesen 463 tényleges ellenőri napot teljesítettek, melyből a hivatali belső ellenőr ellenőrzési napjainak száma 186, a felügyeleti belső ellenőré 124 nap, az intézményi belső ellenőré 153 nap volt.

A belső ellenőrök a 2024-ben lezárt ellenőrzési jelentésekben 258 intézkedést igénylő megállapítást és 144 javaslatot fogalmaztak meg.

A vizsgálatok során tett ellenőri megállapítások megállták a helyüket. A megállapításokkal kapcsolatban az ellenőrzöttek nem tettek olyan észrevételt, mely a jelentéstervezetben foglaltak módosítását igényelte volna.

Az ellenőrzöttek a hibák kijavítására, a hiányosságok pótlására minden esetben intézkedési tervet készítettek.

A 2024. évi belső ellenőrzések vonatkozásában az osztály nem tett javaslatot büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására.

A belső ellenőrzés 2024. évi működésével kapcsolatban elmondható, hogy

- rendelkezett stratégiai és éves ellenőrzési tervvel, valamint
- a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési kézikönyvvel,
- az ellenőrzésekről, valamint a megtett intézkedésekről az előírásoknak megfelelő adattartalmú nyilvántartás készült,
- a hivatali belső ellenőrzési kézikönyvet az osztály munkatársai 2024-ben, az intézményit 2023-ban aktualizálták.

Az alábbiakban a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben előírt tartalommal ellenőrzési áganként számolunk be a 2024. évben végzett belső ellenőrzési feladatellátásról.

A.) Hivatali belső ellenőrzés

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

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

2024-ben a hivatali belső ellenőrzés keretében elvégzett terv szerinti ellenőrzések az alábbiak voltak:

A céltámogatások elszámoltatásának ellenőrzése

Célja: annak vizsgálata, hogy a önkormányzati költségvetésből céljelleggel juttatott támogatások felhasználása ténylegesen a célnak megfelelően történt-e

Az ellenőrzés típusa és módszere: szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata

Az ellenőrzéssel érintett szervezet: Dunaújváros Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Humán Szolgáltatási Főosztály

A jelentés lezárása: 2024. január 31.

Az önkormányzati követelések kezelésének vizsgálata

Célja: bizonyosságot szerezni arról, hogy az önkormányzat követelésállományának csökkentése érdekében az Adóosztály megfelelő intézkedéseket hozott-e

Az ellenőrzés típusa és módszere: szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés, dokumentumok mintavételes vizsgálata

Az ellenőrzéssel érintett szervezet: Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata, DMJV Polgármesteri Hivatala Adóosztály

A jelentés lezárása: 2024. február 28.

Pénz- és értékkezelés, valamint a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata

Célja: a nemzetiségi önkormányzat készpénzkezelésében rejlő kockázatok kiszűrése, a szabályszerűség és a pénzügyi fegyelem erősítése. Megvizsgálni, hogy a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje, a folyamat belső kontrolljai (pénzügyi ellenjegyzés, kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás) és a kötelezettségvállalások nyilvántartása megfelel-e a jogszabályokban, valamint a helyi szabályzatban foglaltaknak

Az ellenőrzés típusa és módszere: szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata

Az ellenőrzéssel érintett szervezetek: Dunaújváros Megyei Jogú Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata, Dunaújváros Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata, Dunaújváros Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Dunaújváros Megyei Jogú Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata, Dunaújváros Megyei Jogú Város Szerb Nemzetiségi Önkormányzata, Dunaújváros Megyei Jogú Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata

A jelentés lezárása:

- Dunaújváros Megyei Jogú Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata: 2024. április 12.,
- Dunaújváros Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata: 2024. május 8.,
- Dunaújváros Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata: 2024. június 27.,
- Dunaújváros Megyei Jogú Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata: 2024. szeptember 25.,
- Dunaújváros Megyei Jogú Város Szerb Nemzetiségi Önkormányzata: 2024. október 29.,
- Dunaújváros Megyei Jogú Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata: 2024. augusztus 5.

Belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének vizsgálata

Célja: bizonyosságot szerezni arról, hogy a belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a társaság sajátosságainak

Az ellenőrzés típusa és módszere: szabályszerűségi ellenőrzés, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata

Az ellenőrzéssel érintett társaság: DVG Dunaújvárosi Vagyonkezelő Zrt.

A jelentés lezárása: 2024. december 6.

2024-ben soron kívüli ellenőrzés 1 db volt:

Célja: bizonyosságot szerezni arról, hogy a társaságnál az akkreditált duális képzési tevékenység kialakítása és működtetése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak

Az ellenőrzés típusa és módszere: szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés, szerződések, dokumentumok, nyilvántartások, pénzügyi dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata

Az ellenőrzéssel érintett társaság: DVG Dunaújvárosi Vagyonkezelő Zrt.

A jelentés lezárása: áthúzódott a 2025. évre

2023. évről 2024-re, 2024. évről 2025. évre áthúzódó terv szerinti ellenőrzés, illetve 2024-ben elmaradt ellenőrzés nem 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

A Belső Ellenőrzési Osztály nem tett javaslatot büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága**

2024. évben a hivatali belső ellenőrzési feladatellátás személyi feltételei biztosítottak voltak.

A hivatali belső ellenőr iskolai végzettsége megfelel a jogszabályi követelményeknek.

Regisztrálása a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyek névjegyzékébe 2010-ben, a köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál

ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyek névjegyzékébe pedig 2020-ban megtörtént.

2012-ben közigazgatási szakvizsgát tett, 2015-ben a Nemzeti Községi Szolgálati Egyetemen Önkormányzati szaktanácsadó szakirányú szakképzettséget szerzett.

A belső ellenőrök kötelező továbbképzéseit 2010-ben (ÁBPE I.), 2013-ban, 2014-ben, 2016-ban, 2018-ban, 2020-ban, 2022-ben és 2024-ben (ÁBPE II.) teljesítette.

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

A Belső Ellenőrzési Osztály szervezeti függetlensége biztosított, az osztály tevékenységét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően közvetlenül DMJV Jegyzőjének alárendelve végzi.

Dunaújváros Megyei Jogú Város Jegyzője biztosította a belső ellenőrzés szakmai függetlenségét az éves ellenőrzési terv kidolgozása, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, az ellenőrzési jelentés elkészítése tekintetében egyaránt.

A hivatali belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a hivatal operatív működésével kapcsolatosak voltak.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 20. §-ában felsorolt összeférhetetlenségi esetek egyike sem állt fenn a hivatali belső ellenőr 2024. évi munkája során.

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

A hivatali belső ellenőrnek a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben megállapított jogait az ellenőrzöttek nem korlátozták, az ellenőri jogok maradéktalanul érvényesültek. Az ellenőrzöttek biztosították az ellenőrzések tárgyához kapcsolódó iratokhoz való hozzáférést, azokról másolat készítését, az ellenőrzésekkel összefüggésben kért információkat a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátották.

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

Az elmúlt évben a hivatali belső ellenőrzési feladatellátás tárgyi feltételei biztosítottak voltak. A belső ellenőrzések végrehajtását semmi nem akadályozta.

A hivatali belső ellenőr Dunaújváros Megyei Jogú Város Közgyűlésének 591/2023. (XI. 16.) határozatában kijelölt ellenőrzési feladatokat végrehajtotta.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

2024-ben az ellenőrzések nyilvántartását az osztály a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott adattartalommal vezette. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a

dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról a Belső Ellenőrzési Kézikönyv vonatkozó szabályainak figyelembe vételével gondoskodott az osztály.

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

A hivatali belső ellenőrzés területén is nélkülözhetetlen a továbbképzéseken való részvétel, a szakmai munkához kapcsolódó joganyagok, tananyagok figyelemmel kísérése az ellenőrzési tevékenység fejlesztése érdekében.

Az anyagi lehetőségekre tekintettel a hivatali belső ellenőr 2024-ben nem vett részt külső helyszínen tartott továbbképzésen. Önképzés keretében figyelemmel kísérte a jogszabályváltozásokat, tanulmányozta az újonnan megjelenő szakirodalmat és szakkiadványokat.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

2024-ben a hivatali belső ellenőr nem végzett tanácsadói tevékenységet.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A céltámogatások elszámoltatásának ellenőrzése

Főbb megállapítások:

- nem voltak azonosak a rendelkezések a 37/2015. (XII. 18.) önkormányzati rendeletben és a rendelet mellékletét képező szerződésmintában,
- a 16/2015. (V. 22.) önkormányzati rendeletben foglalt feladatok nem voltak összhangban a Közgyűlés hatályos bizottsági struktúrájával, a Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésével,
- több esetben előfordult,
 - hogy a támogatási szerződés nem egyértelműen tartalmazta az elszámolás benyújtásának határidejét,
 - a szerződés megkötéséhez szükséges nyilatkozatokat, igazolásokat, felhatalmazásokat a támogatottak a támogatások kifizetését követően bocsátották az önkormányzat rendelkezésére,
 - a támogatással való elszámolásra a támogatási szerződésben rögzített határidőnél később került sor,
- a Humán Szolgáltatási Főosztály által vezetett nyilvántartásban nem csak a céltámogatási szerződések szerepeltek. A nyilvántartás adattartalma eltért a rendeletben előírt tartalmi elemektől,
- DMJV Önkormányzatának honlapján a közzétételi kötelezettség teljesítéséhez készített nyilvántartásban nem szerepelt minden támogatás.

Fontosabb javaslatok:

- teremtsék meg az összhangot a rendeletek között, valamint a rendeletek és azok mellékletei között,
- a rendeletek tükrözzék a hatályos bizottsági struktúrát és szervezeti felépítést,
- a jövőben törekedjenek az operatív munka során feltárt hiányosságok megszüntetésére, a már kialakított kontrollfolyamatok mentén a folyamatba épített kontrolltevékenységek megfelelő működtetésére,

- a jövőre nézve a belső ellenőrzés javasolta a támogatási szerződések külön nyilvántartásban való szerepeltetését, és a közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatok teljeskörű megjelenítését.

Az önkormányzati követelések kezelésének vizsgálata

Főbb megállapítások:

- az önkormányzati rendelet nem tartalmazta kihirdetésének időpontját,
- 2023-ban mindössze 1 vállalkozás esetében kezdeményeztek ingatlan-nyilvántartásba történő végrehajtási jog bejegyzést, magánszeméllyel szemben nem indítottak eljárást,
- az Adóosztály 2023-ban építményadó kivetése és ellenőrzése céljából adatokat kért a Kormányhivatal Földhivatali Főosztályától, azonban ennek érdemi, átfogó ellenőrzésére nem került sor.

Fontosabb javaslatok:

- a jövőben törekedjenek arra, hogy a rendelet tartalmazza a kihirdetésének időpontját is,
- a követelésállomány csökkentése érdekében a jövőben fokozzák a foganatosítható behajtási cselekmények alkalmazását,
- a követelésállomány csökkentése érdekében törekedjenek az adóellenőrzések fokozására, és minden jogszabályi lehetőséggel éljenek az adótartozások hatékonyabb beszedése érdekében.

Pénz és értékkezelés, valamint a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata

Dunaújváros Megyei Jogú Város Horvát Nemzetiségi Önkormányzata

Főbb megállapítások:

- a gazdálkodási jogkörök gyakorlóinak pénztárban lévő nyilvántartása nem teljes körűen egyezett meg a közös meghajtón található nyilvántartással,
- a pénztári bizonylatokon befizetőként vagy pénzfelvevőként nem a pénztárban megjelent személy neve szerepelt,
- a teljesítés igazolására használt bélyegző szövegezése nem felelt meg a jogszabályi követelményeknek.

Fontosabb javaslatok:

- teremtsék meg az összhangot a gazdálkodási jogkört gyakorlók pénztárban és közös meghajtón található nyilvántartása között,
- alakítsanak ki olyan rendszert, hogy a pénztári bizonylatok adatai feleljenek meg a valóságnak és a bizonylati követelmények előírásainak,
- használjanak teljesítés igazolásra a jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalmú bélyegzőt.

Dunaújváros Megyei Jogú Város Lengyel Nemzetiségi Önkormányzata

Főbb megállapítások:

- utólagos elszámolásra felvett előleget nem kizárólag az összeg felvételekor meghatározott célra fordították,
- a kiadási pénztárbizonylatot nem a megbízási díjat meghatalmazással felvevő személy nevére állították ki, a meghatalmazáson nem teljeskörűen szerepeltették a tanúk egyértelmű azonosításához szükséges adatokat,
- reprezentációs célú események költségeinek elszámolásakor nem tüntették fel az eseményeken résztvevők körét,

- a nemzetiségi önkormányzat határozatot hozott arról, hogy 9 fő részére fedezetet biztosít éjszakai közös virrasztáson való részvételre, az étkezési és szállás költségek dokumentumai szerint az eseményen nem 9, hanem 11 fő vett részt,
- a teljesítések igazolása nem felelt meg a jogszabályi követelményeinek.

Fontosabb javaslatok:

- az előlegeket csak a kérelemben meghatározott célú kifizetésekre használják fel,
- tartsák be a bizonylati rendre, bizonylati fegyelemre vonatkozó szabályokat,
- tartsák be a reprezentációs célú kifizetésekre vonatkozó előírásokat,
- tartsák be az önkormányzati vagyonnal való felelős gazdálkodásra, valamint a bizonylati rendre, bizonylati fegyelemre vonatkozó szabályokat,
- a teljesítés igazolást a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezzék.

Dunaújváros Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Főbb megállapítások:

- a kifizetések összege személyi jellegű kifizetések esetében több alkalommal meghaladta a pénzügyi szabályzatban foglalt felső összeghatárt,
- munkabérek készpénzben történő kifizetéséhez csatolt dokumentumok nem támasztották alá a kifizetés tényét,
- előfordult, hogy a jogosult helyett meghatalmazás nélkül más személy vette fel a járandóságot,
- 200.000 Ft-ot meghaladó kifizetéseket nem előzte meg pénzügyi ellenjegyzés és előzetes írásbeli kötelezettségvállalás.

Fontosabb javaslatok:

- tartsák be a Pénzügyi szabályzat előírásait, vagy szükség esetén módosítsanak azon,
- tartsák be a bizonylati rendre, bizonylati fegyelemre vonatkozó szabályokat,
- a gazdálkodási jogköröket a jogszabályi előírásoknak megfelelően gyakorolják.

Dunaújváros Megyei Jogú Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzata

Főbb megállapítások:

- a gazdálkodási jogkörök gyakorlóinak pénztárban lévő nyilvántartása nem teljeskörűen egyezett meg a közös meghajtón található nyilvántartás adataival,
- reprezentációs célú események költségeinek elszámolásakor nem tüntették fel az eseményeken résztvevők körét,
- több esetben megsértették az általános forgalmi adóról szóló törvénynek a számla adattartalmára vonatkozó rendelkezéseit,
- kiküldetési költségterítés kifizetésekor más személy utalványozta a kiadási utalvány-rendeletet és más a kiküldetési rendelvényt.

Fontosabb javaslatok:

- gondoskodjanak a gazdálkodási jogkört gyakorlók pénztárban lévő nyilvántartásának folyamatos aktualizálásáról,
- tartsák be a reprezentációs célú kifizetésekre vonatkozó előírásokat,
- a jogszabályi előírásoknak megfelelő adattartalmú számlát fogadjanak be elszámolásra,
- a gazdálkodási jogköröket a jogszabályi előírások szerint gyakorolják.

Dunaújváros Megyei Jogú Város Szerb Nemzetiségi Önkormányzata

Főbb megállapítások:

- reprezentációs célú események költségeinek elszámolásakor nem tüntették fel az eseményeken résztvevők körét,
- a teljesítések igazolására használt bélyegző szövege nem felelt meg a jogszabályi követelményeknek,
- 200.000 Ft-ot elérő kifizetéseket nem minden esetben előzte meg pénzügyi ellenjegyzés és előzetes írásbeli kötelezettségvállalás.

Fontosabb javaslatok:

- tartsák be a reprezentációs célú kifizetésekre vonatkozó előírásokat,
- a gazdálkodási jogköröket a jogszabályi előírások szerint gyakorolják.

Dunaújváros Megyei Jogú Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata

Főbb megállapítások:

- a reprezentációs célú költségek kifizetésekre csatolt dokumentumok nem támasztották alá hitelt érdemlően az események megrendezésének tényét, illetve azok közösségi célú felhasználását, továbbá
- több kifizetés megkérdőjelezheti a nemzetiségi önkormányzatnak az önkormányzati vagyonnal való felelős gazdálkodását.

Fontosabb javaslatok:

- tartsák be a reprezentációs célú kifizetésekre vonatkozó előírásokat, valamint
- az önkormányzati vagyonnal való felelős gazdálkodásra, a bizonylati rendre, bizonylati fegyelemre vonatkozó szabályokat.

Belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének vizsgálata (DVG Zrt.)

Főbb megállapítások:

- a szabályzatok hatályba helyezését követően nem intézkedtek azoknak az érintett dolgozókkal történő megismertetéséről,
- szükséges a korábban kiadott szabályzatok felülvizsgálata a jogszabályi, illetve a szervezeti változások figyelembe vételével,
- nem szabályozták a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét,
- a Szervezeti és működési szabályzat nem tartalmazza a szervezeti egységek létszámadatait, és dolgozónként a konkrét munkakör és feladatkör meghatározását,
- az Integrált kockázatkezelés eljárásrendjének szabályzatába nem rögzítették a kockázat kezelése érdekében szükséges intézkedést, valamint az intézkedéssel érintett szervezeti egységek körét, az intézkedés végrehajtásáért felelős személyt,
- a pénztári bizonylatokon nem szerepelt az utalványozó aláírása,
- a vezérigazgatói utasításban foglaltak ellenére a beérkező számla nem tartalmazta az átvétel dátumát és az átvevő aláírását,
- a vizsgált bizonylatokon több esetben nem történt meg, illetve nem egyértelmű a teljesítés igazolása,
- a jogszabályi előírások figyelembe vételével szükséges a társaság honlapján közzétett adatok felülvizsgálata,
- az egész társaságra vonatkozóan közzétett adatok a Távhőszolgáltatási tevékenység menüpont alatt találhatóak meg,

- a 2022. november 9-én hatályba helyezett Iratkezelési szabályzat jogszabályi előírás alapján történő felülvizsgálatát a helyszíni ellenőrzés időpontjáig nem végezték el,
- nem rendelkeznek a külső ellenőrzések során észlelt problémák megszüntetése érdekében tett intézkedések nyilvántartásával,
- nem végezték el a 2020. december 10-étől hatályos Belső ellenőrzési alapszabály kétévenkénti felülvizsgálatát,
- a DVG Zrt. 2024. évi éves ellenőrzési tervében bizonyosságot adó ellenőrzési feladat nem szerepelt, a tanácsadó tevékenység jelentése intézkedést igénylő megállapítást, javaslatot nem tartalmazott.

Fontosabb javaslatok:

- intézkedjenek a szabályzatok dolgozókkal történő megismertetésének dokumentálásáról,
- végezzék el a szabályzatok felülvizsgálatát,
- szabályozzák a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét,
- javítsák, pontosítsák a Szervezeti és Működési szabályzatot,
- a feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében egészítsék ki az Integrál kockázatkezelés eljárásrendjét,
- a készpénzforgalom lebonyolítása során fordítsanak kiemelt figyelmet a folyamatba épített kontrolltevékenységek működtetésére, a bizonylati rendre, bizonylati fegyelemre vonatkozó előírások és a helyi szabályozás betartására,
- vizsgálják felül a társaság honlapján közzé tett adatokat, végezzék el a szükséges pontosításokat, töltsék fel a hiányzó adatokat,
- végezték el az Iratkezelési szabályzat felülvizsgálatát,
- kövessék nyomon a külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetését,
- végezték el a Belső ellenőrzési alapszabály kétévenkénti felülvizsgálatát,
- az ellenőrzési feladatok jövőbeni meghatározásánál célszerűnek tartjuk (ajánljuk) a kormányrendeletben, valamint a társaság SzMSz-ében foglaltak alapján olyan ellenőrzési célok meghatározását, melyek kiterjednek az árbevétel és a költségek, ráfordítások elszámolásra, az eszközökkel és forrásokkal való hatékony gazdálkodásnak a vizsgálatára, ezáltal segítve a szervezeti célok megvalósítását.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet értelmében a kontrollrendszer keretében biztosítani kell a

- kontrollkörnyezet,
- az integrált kockázatkezelési rendszer,
- a kontrolltevékenységek,
- az információs és kommunikációs rendszer és
- a nyomon követési rendszer (monitoring) működését.

A kontrollkörnyezet teremti meg a vezetők és az alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát és biztosítja az átláthatóságot a szervezeten belül.

Az ellenőrzések tapasztalatai alapján a kontrollkörnyezetről elmondható, hogy szabályozott a belső szabályzatok elkészítésének és kiadásának rendje. A polgármesteri hivatal, DMJV Önkormányzata és a nemzetiségi önkormányzatok 2024-ben rendelkeztek hatályos SzMSz-szel, valamint a számviteli törvény által előírt szabályzatokkal.

A belső szabályzatok és a folyamatleírások egyértelműen meghatározzák a felelősségi és hatásköri viszonyokat, a jóváhagyási szinteket.

Egyebekben elmondható, hogy

- a kialakított szervezeti struktúra világos, egyértelmű,
- tapasztalataink szerint a felelősségi körök és a feladatok pontos meghatározását a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások megfelelően kidolgozottak, összhangban vannak a gyakorlattal,
- a humánerőforrás-kezelés átlátható, biztosított a munkatársak továbbképzése, az új belépők tájékoztatása.

Az integrált kockázatkezelés lehetővé teszi a szervezeti célokra ható negatív hatások felismerését, kezelését. A kockázatok értékelését a kockázat bekövetkezési valószínűsége és a bekövetkezéskor gyakorolt negatív hatás nagyságrendjének meghatározásával kell elvégezni. A Belső Ellenőrzési Osztály a korábbi évekhez hasonlóan elkészítette a 2024. évi ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzést.

A kontrolltevékenységek a kockázatok kezelését biztosító eljárások. A kontrollpontok munkafolyamatokba való beépítésére a kockázatok megelőzése, vagy bekövetkezésük esetén hatásuk csökkentése érdekében van szükség.

A 2024. évi ellenőrzések tapasztalatai alapján elmondható, hogy a céltámogatások elszámoltatása és a követelések kezelése terén a folyamatokba épített kontrollok megfelelően működtek, és a nemzetiségi önkormányzatoknál végzett ellenőrzések sem tártak fel jelentős hiányosságot a pénzkezelés és a gazdálkodási jogkörök gyakorlása során a belső kontrollok működésével kapcsolatban. Ennek ellenére a jövőben is fokozott figyelmet kell fordítani a belső kontrollrendszer megfelelő működtetésére, különös tekintettel a kontrolltevékenységekre, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés hatékonyságának fokozására, a kulcskontrollok jogszabályi előírások szerinti alkalmazására.

Az információs és kommunikációs rendszer feladata, hogy megteremtse a fentről lefelé, a lentől felfelé és az azonos szinteken létrejövő információk áramlását.

A belső ellenőrzés álláspontja szerint 2024-ben

- az információs és kommunikációs rendszer biztosította az információk és iratok szervezeten belüli útjának követhetőségét, ellenőrizhetőségét. A polgármesteri hivatal, a nemzetiségi önkormányzatok rendelkeztek iratkezelési szabállyal, mely szabályozza az információ áramlást,
- a vezetői értekezletek kialakított rendje, valamint a belső hálózati hozzáférés és a belső levelezési rendszer biztosította, hogy minden munkatárs időben és maradéktalanul hozzájusson a munkája végzéséhez szükséges információkhoz,
- biztosított volt a közérdekű-, és közérdekből nyilvános adatok megismerése.

A nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításával tud egy szervezet rugalmasan reagálni a változó külső és belső körülményekre.

A nyomon követési rendszer az operatív tevékenységek keretében végzett folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint a függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A belső ellenőrzés tapasztalatai alapján elmondható, hogy 2024-ben DMJV Jegyzője megtette a szükséges intézkedéseket a belső, illetve a külső ellenőrzések során feltárt problémák megszüntetése érdekében, a nyomonkövetési rendszer működése megfelelő volt.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2024-ben az ellenőrzöttek a hibák kijavítására, a hiányosságok pótlására minden előírt esetben készítettek intézkedési tervet.

Az intézkedési tervek végrehajtását a hivatali belső ellenőr nyomon követte.

A céltámogatások elszámoltatásának ellenőrzése során feltárt hiányosságok kijavítására 2024. február 8-án intézkedési terv készült. Az intézkedési tervben foglalt feladatok egy részét készítésének időpontjára a Humán Szolgáltatási Főosztály kijavította, másik részét a Közgűlés munkaterve tartalmazza.

Az önkormányzati követelések kezelésének vizsgálata tárgyú ellenőrzésről készített intézkedési terv 2024. március 7-én érkezett meg osztályunkra. Az intézkedési terv tartalmazta a belső ellenőrzés javaslatai alapján előírt intézkedéseket. Az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása március 5-étől folyamatosan történt, így az Adóosztálynak a feladatok realizálásáról tájékoztatást nem kellett adnia.

Pénz- és értékkezelés, valamint a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata (Horvát Nemzetiségi Önkormányzat) tárgyú ellenőrzésről készített intézkedési terv 2024. április 17-én érkezett meg osztályunkra. Az intézkedési terv tartalmazta a belső ellenőrzés javaslatai alapján előírt intézkedéseket. Az intézkedések végrehajtásáért felelős személyek kijelölése megtörtént, a határidők meghatározása reális volt. Az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának határideje 2024. június 30. volt. A végrehajtásról a Költségvetési és Pénzügyi Osztály 2024. június 7-én írásbeli tájékoztatást küldött.

Pénz- és értékkezelés, valamint a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata (Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat) tárgyú ellenőrzésről intézkedési terv 2024. május 14-én elkészült. Az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának határideje 2024. június 30. volt. A végrehajtásról a Költségvetési és Pénzügyi Osztály 2024. augusztus 26-án írásbeli tájékoztatást küldött.

Pénz- és értékkezelés, valamint a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata (Roma Nemzetiségi Önkormányzat) tárgyú ellenőrzésről 2024. augusztus 27-én érkezett meg osztályunkra az intézkedési terv, mely tartalmazta a belső ellenőrzés javaslatai alapján előírt intézkedéseket. Az intézkedések végrehajtásáért felelős személyek kijelölése megtörtént, a határidők meghatározása reális volt. Az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának határideje a 2024. szeptember 30. volt. A végrehajtásról a Költségvetési és Pénzügyi Osztály 2024. november 18-án írásbeli tájékoztatást küldött.

Pénz- és értékkezelés, valamint a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata (Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat) tárgyú ellenőrzésről 2024. szeptember 23-án készült intézkedési terv. Az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának határideje 2024. október 31. volt. A végrehajtásról a Költségvetési és Pénzügyi Osztály 2024. november 18-án igazoló jelentést küldött.

Pénz- és értékkezelés, valamint a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata (Szerb Nemzetiségi Önkormányzat) tárgyú ellenőrzésről 2024. december 2-án érkezett meg osztályunkra az intézkedési terv, mely tartalmazta a belső ellenőrzés javaslatai alapján előírt intézkedéseket. Az intézkedési tervben foglalt feladatok a terv készítésének időpontjára javításra kerültek, így a Költségvetési és Pénzügyi Osztálynak a feladatok realizálásáról tájékoztatást nem kellett adnia.

Pénz- és értékezelés, valamint a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata (Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat) tárgyú ellenőrzésről 2024. augusztus 28-án érkezett meg osztályunkra az intézkedési terv. Az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtásának határideje 2024. szeptember 30. volt. A végrehajtásról a Költségvetési és Pénzügyi Osztály 2024. november 18-án írásbeli tájékoztatást küldött.

A DVG Zrt-nél végzett **Belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének vizsgálata** tárgyú ellenőrzésről az intézkedési terv 2024. december 31-éig nem érkezett meg a Belső Ellenőrzési Osztályra.

B.) A költségvetési intézmények tulajdonosi (felügyeleti) pénzügyi-gazdasági ellenőrzése

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

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

2024-ben a felügyeleti belső ellenőrzés keretében végzett terv szerinti ellenőrzés:

Az intézmény szabályozottságának, a költségvetés tervezésének, az operatív gazdálkodásnak, a költségvetés végrehajtására vonatkozó beszámolási tevékenységnek és ezek kapcsolódó dokumentumainak ellenőrzése

Célja: feltárni az intézmény működésének azon területeit, ahol nem érvényesül a szabályszerűség, gazdaságosság

Az ellenőrzés típusa és módszere: szabályszerűségi, pénzügyi és rendszerellenőrzés, dokumentumok és nyilvántartások mintavételes vizsgálata

Az ellenőrzéssel érintett intézmény: Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai, Dunaújvárosi Gazdasági Ellátó Szervezet

A jelentés lezárása:

- Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai: 2024. április 2.,
- Dunaújvárosi Gazdasági Ellátó Szervezet: 2024. szeptember 24.

Belső kontrollrendszer kialakításának és működtetésének vizsgálata

Célja: bizonyosságot szerezni arról, hogy a belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és a társaság sajátosságainak

Az ellenőrzés típusa és módszere: szabályszerűségi ellenőrzés, dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata

Az ellenőrzéssel érintett társaság: DVG Dunaújvárosi Vagyonkezelő Zrt.

A jelentés lezárása: 2024. december 6.

2024-ben soron kívüli ellenőrzés 1 db volt:

Célja: bizonyosságot szerezni arról, hogy a társaságnál az akkreditált duális képzési tevékenység kialakítása és működtetése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak

Az ellenőrzés típusa és módszere: szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés, szerződések, dokumentumok, nyilvántartások, pénzügyi dokumentumok szűrőpróbaszerű vizsgálata

Az ellenőrzéssel érintett társaság: DVG Dunaújvárosi Vagyonkezelő Zrt.

A jelentés lezárása: áthúzódott a 2025. évre

2023. évről 2024-re, 2024. évről 2025. évre áthúzódó terv szerinti ellenőrzés, illetve 2024-ben elmaradt ellenőrzés nem 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

A 2024. évi felügyeleti belső ellenőrzések vonatkozásában a Belső Ellenőrzési Osztály nem tett javaslatot büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

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

A felügyeleti belső ellenőri feladatokat 2024. évben a belső ellenőrzési vezető látta el, akinek iskolai végzettsége megfelel a jogszabályi követelményeknek. Regisztrálása a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyek névjegyzékébe 2010-ben, a köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyek névjegyzékébe pedig 2020-ban megtörtént.

A belső ellenőrök kötelező továbbképzésén a jogszabályi előírásoknak megfelelően 2010-ben (ABPE I.), valamint 2012-ben, 2014-ben, 2016-ban, 2018-ban, 2020-ban, 2022-ben és 2024-ben (ÁBPE II.) részt vett.

2016-ban a Nemzeti Községi Szolgálati Egyetemen államháztartási gazdálkodási és ellenőrzési szaktanácsadó szakképzettséget szerzett.

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

A Belső Ellenőrzési Osztály függetlensége biztosított, hiszen az osztály tevékenységét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően közvetlenül DMJV Jegyzőjének alárendelve végzi.

Dunaújváros Megyei Jogú Város Jegyzője biztosította a belső ellenőrzés szakmai függetlenségét az éves ellenőrzési terv kidolgozása, az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és javaslatok kidolgozása, az ellenőrzési jelentés elkészítése tekintetében egyaránt.

Felügyeleti belső ellenőr 2024-ben sem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek az önkormányzat által irányított intézmények operatív működésével kapcsolatosak voltak.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 20. §-ában felsorolt összeférhetetlenségi esetek egyike sem állt fenn a felügyeleti belső ellenőr 2024. évi munkája során.

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

A felügyeleti belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben megállapított jogait a 2024. évi ellenőrzések alkalmával az ellenőrzöttek nem korlátozták, az ellenőri jogok maradéktalanul érvényesültek. Az ellenőrzött intézmények biztosították az ellenőrzések tárgyához kapcsolódó iratokhoz való hozzáférést, azokról másolat készítését. Az ellenőrzött szervezetek vezetői és

alkalmazottai az ellenőrzésekkel összefüggésben kért információkat a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátották.

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

Az elmúlt évben a felügyeleti belső ellenőrzési feladatellátás tárgyi feltételei biztosítottak voltak, a terv végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

Az ellenőrzések nyilvántartása 2024-ben is a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott adattartalommal készült. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról a Belső Ellenőrzési Kézikönyv vonatkozó előírásainak figyelembe vételével gondoskodott az osztály.

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

A továbbképzéseken való rendszeres részvétel, a szakmai munkához kapcsolódó joganyagok, tananyagok figyelemmel kísérése az ellenőrzési tevékenység fejlesztése érdekében nélkülözhetetlen.

A felügyeleti belső ellenőr 2024-ben részt vett a Saldo Zrt. által szervezett Országos Belső Ellenőrzési Konferencián, illetve önképzés keretében figyelemmel kísérte a jogszabályváltozásokat, tanulmányozta az államháztartási kontrollok keretében megjelent szakkiadványokat, módszertani útmutatókat.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

2024-ben a felügyeleti belső ellenőr tanácsadói tevékenységet nem végzett.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Az intézmény szabályozottságának, a költségvetés tervezésének, az operatív gazdálkodásnak, a költségvetés végrehajtására vonatkozó beszámolási tevékenységnek és ezek kapcsolódó dokumentumainak ellenőrzése (Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai)

Főbb megállapítások:

- több szabályzat felülvizsgálata, kiegészítése, pontosítása szükséges,
- a Gazdálkodási szabályzathoz nem csatolták a gazdálkodási jogkört gyakorló személyekről szóló nyilvántartást, a Pénzkezelési szabályzathoz a pénzkezeléssel megbízott dolgozók felelősségvállalási nyilatkozatát,
- néhány munkaköri leírás nem tartalmazta a dolgozó által gyakorolt gazdálkodási jogkört,

- a 2023. évi költségvetés tervezésénél:
 - a Polgármesteri Hivatal Költségvetési és Pénzügyi Osztályával történő egyeztetéseket követően az előirányzat változtatásokat nem építették be a költségvetésbe,
 - a számítási anyagban szereplő előirányzat összegek nem egyeztek meg a költségvetés 5. számú mellékletében szereplő adatokkal a személyi juttatások, a járulékok és a dologi kiadások tekintetében,
- 2022-ben a vásárolt élelmezés eredeti előirányzatát a pontatlan tervezés miatt 72,7%-kal meg kellett növelni,
- 2023 novemberében az intézmény a személyi juttatások és járulékok előirányzatának biztosítása miatt 115 805 e Ft előirányzat növelést kért,
- a kiadási utalványon a vállalkozókkal megkötött szerződés tényleges azonosító száma helyett a szoftver által generált szerződés szám szerepelt,
- a kiadási utalványt több alkalommal hiányosan töltötték ki, mivel nem tartalmazta a bizonylat számát, a számlaszámot, a szerződés számot és a kötelezettségvállalás sorszámát,
- az élelmiszer beszerzéssel kapcsolatosan végzett teljesítés igazolásokon az igazoló aláírása nem volt beazonosítható,
- több, nagy összegű kifizetésnél előfordult, hogy a csatolt szerződés számadatai és a leszámlázott szolgáltatás összege nem volt megfeleltethető egymással,
- a gyógyszer és TENA beszerzéseket nem támasztották alá alapelőirányzattal,
- a 200 e Ft-ot elérő kifizetések nem történt meg minden esetben, vagy nem szabályosan történt a pénzügyi ellenjegyzés és az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás,
- nagy összegű (havi több millió forintos) élelmiszer beszerzésekkel kapcsolatosan nem készült olyan dokumentum, amely megfelelt volna a pénzügyi ellenjegyzés és az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szabályainak. A megrendelésekről nem készült bizonylat, mivel a megrendelések telefonon történtek,
- bevételezték a pénztárba 84 000.- Ft-ot „utazási kedvezmény 120 fő” jogcímen. Az összeg a dolgozóktól a kedvezményes utazási igazolványra beszédett összeg (700.- Ft/fő) volt, melyet a dolgozókra hárították át,
- az ellenőrzött időszak két évében a jubileumi kifizetés beszámolóban szereplő adatait a rendelkezésünkre bocsátott dokumentumok nem támasztották alá,
- a szabadság engedély nyomtatványt hiányosan töltötték ki, mivel több esetben nem szerepelt rajta az adott évre megállapított és az eddig igénybe vett munkanapok száma, az engedélyező aláírása, a szabadság-nyilvántartásba való rögzítést igazoló aláírása,
- egy munkavállaló esetében a csatolt dokumentumokból nem volt egyértelműen megállapítható, hogy mely napokon és milyen jogcímen volt távol,
- egy adott eszköz üzembe helyezésével kapcsolatosan több állományba vételi bizonylatot is tartalmazott a nyilvántartás, más-más összeggel,
- az állományba vételi bizonylatokhoz csatolt üzembe helyezési okmány nem tartalmazta teljeskörűen a számviteli politika 1 sz. mellékletében található nyomtatvány-mintában előírtakat, mivel csak a beszerzések azonosító adatait tartalmazta, a beszerzésre vonatkozó költség adatokat, a dátumot és az igazoló aláírásokat nem,
- az állományba kapott nagy értékű eszközöket nem egységesen vették nyilvántartásba,
- a vizsgált időszak egyik évében sem történt meg a készletek (élelmiszer, gyógyszer, karbantartási anyagok stb.) leltározása,
- a szabályzat mellékletében található leltári záró jegyzőkönyv nyomtatvány nem volt alkalmas az esetleges leltári eltérések feltüntetésére, így a leltár pontos kiértékelése, a tényleges leltári különbözet megállapítása nem volt biztosított,

- a mérleg leltárral való alátámasztása a vizsgált időszak mindegyik évében megtörtént. Megállapítottuk azonban, hogy az egyeztetéshez szükséges analitikus nyilvántartásokat, bizonylatokat nem csatolták a leltárhoz,
- az analitikus nyilvántartás dokumentumainak hiányában az adatokat nem tudtuk leegyeztetni, ezért leltár adatainak valódiságát nem tudtuk megállapítani,
- a vizsgált időszak éveiben a leltározás során a tényleges mennyiség és a nyilvántartás szerinti mennyiség megegyezett. Megítélésünk szerint ez az eredmény életszerűtlen, és felveti azt a kérdést, hogy a leltározás során a fizikai számbavétel ténylegesen megtörtént-e,
- a Selejtezési szabályzatban és az intézményvezető által kiadott selejtezési utasításban előírtak ellenére a dokumentáció nem tartalmazta az élelmiszer és gyógyszerkészletek selejtezésével kapcsolatos jegyzőkönyveket,
- nem állapítható meg egyértelműen, hogy az élelmiszerek analitikus nyilvántartása és a főkönyvi könyvelés adatainak egyeztetése megtörtént-e ténylegesen, és azt mely dolgozó végezte el,
- a szerződésben leírtakkal ellentétben áremeléskor írásos megállapodások nem születtek, az eladó az általa egyoldalúan megemelt árakon szállította le a gyógyszereket,
- a kontrollrendszer szabályozása nem volt teljes körű, mivel nem tartalmazta a kontrollkörnyezet, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, valamint a nyomon követési rendszer (monitoring) működtetését,
- nem szabályozták a szervezeti integritást sértő események fogadásának és kivizsgálásnak eljárásrendjét,
- az ellenőrzési nyomvonal csak a gazdasági folyamatokra terjedt ki, nem tartalmazta az intézmény szakmai folyamatait,
- az integrált kockázatkezelési szabályzatban csak általános előírásokat fogalmaztak meg,
- a kontrollfolyamatok működésének és szabályozásának összhangja nem valósult meg teljeskörűen,
- az intézmény honlapján található közérdekű adatokat nem frissítették.

Fontosabb javaslatok:

- aktualizálják, egészítsék ki, pontosítsák a szabályzatokat,
- elválaszthatatlan mellékletként csatolják a szabályzathoz a szükséges mellékleteket,
- egészítsék ki a dolgozók munkaköri leírását,
- felhívtuk az intézmény figyelmét a költségvetés pontosabb tervezésére, a bevételek és a kiadások kidolgozása és megállapítása során, továbbá a végrehajtás során az előirányzatok folyamatos nyomon követésére,
- a pénzkézelés és a pénzforgalom lebonyolítása során tartsák be a bizonylati rend, bizonylati fegyelemre vonatkozó előírásokat, fordítsanak kiemelt figyelmet a folyamatba épített kontrolltevékenységek működtetésére,
- a gazdálkodási jogköröket minden esetben a jogszabályi előírások szerint gyakorolják,
- a kedvezményes utazásra jogosító igazolás kiadása ne jelentsen pluszköltséget a dolgozóknak,
- a jubileumi jutalom tekintetében minden esetben készüljön határozat a kifizetés, valamint a beszámolóban szereplő adatok alátámasztására,
- fokozott figyelmet fordítsanak a bérügyi dokumentáció teljes körű, szabályszerű kitöltésére,

- a tárgyi eszközök beszerzése, állományba vétele során az intézményi szabályzatok előírásainak megfelelően járnak el,
- fordítanak kiemelt figyelmet a folyamatba épített kontrolltevékenység működtetésére, valamint a szabályzat előírásainak betartására a leltározási tevékenység lebonyolítása során,
- a leltározás során végezzék el az eszközök tényleges fizikai számbavételét,
- az élelmiszer, valamint a gyógyszerkészletek selejtezését is a szabályzat előírásai szerint végezzék,
- a beszedett étkezési térítési díjakkal kapcsolatosan javasoljuk a főkönyvi könyvelés és az analitikus nyilvántartás egyeztetésének pontosabb dokumentálását,
- a közbeszerzési szerződésben leírtak szerint bonyolítsák a gyógyszerbeszerzéseket, áremelést csak írásos megállapodás után fogadjanak el,
- az adatok valódiságának igazolása érdekében csatolják a leltárhoz az egyeztetéshez szükséges analitikus nyilvántartásokat,
- dolgozzák ki a kontrollrendszer hiányzó elemeinek szabályait,
- dolgozzák ki a szervezeti integritást sértő események fogadásának és kivizsgálásának eljárásrendjét,
- állítsák össze az intézmény szakmai folyamatait, sajátosságait is tartalmazó ellenőrzési nyomvonalat,
- határozzák meg a kockázatok kezelésének eljárásrendjét az intézmény sajátosságaiból eredően, a kockázatkezelési rendszer működtetésének konkrét szabályait,
- a gazdasági folyamatokban rejlő magas kockázatok, valamint ezek bekövetkezésének valószínűsége miatt a gazdasági folyamatok figyelemmel kísérése az intézmény vezetőitől fokozott belső kontrolltevékenységet igényel,
- a továbbiakban a kontrollfolyamatok kialakítása mellett az operatív munka során kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatba épített kontrolltevékenységek működtetésére is,
- a jogszabályi előírásoknak megfelelően vizsgálják felül és frissítsék az intézmény honlapján található közérdekű adatokat.

Az intézmény szabályozottságának, a költségvetés tervezésének, az operatív gazdálkodásnak, a költségvetés végrehajtására vonatkozó beszámolási tevékenységnek és ezek kapcsolódó dokumentumainak ellenőrzése (Dunaújvárosi Gazdasági Ellátó Szervezet)

Főbb megállapítások:

- a Gazdálkodási szabályzatban és a Pénz és értékezelési szabályzatban javítás, pontosítás szükséges,
- a Közérdekű adatok megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, valamint a Személyes adatok védelmének szabályzatában meghatározott rendelkezéseket nem az intézményi sajátosságok figyelembe vételével fogalmazták meg, továbbá az előírt időpontokban nem végezték el a szabályzatok felülvizsgálatát,
- az önköltségszámítási szabályzat nem tartalmazza az erdészeti, parkfenntartási, partvédelmi és karbantartási feladatokkal kapcsolatos konkrét előírásokat,
- több szabályzat felülvizsgálata, kiegészítése, pontosítása szükséges,
- a pénztárbizonylatokon több esetben szabálytalanul javították a mellékletek számát,
- a pénztári kifizetéseknél több esetben az összeg átvevője a pénztáros volt,
- több, nagy összegű kifizetésnél előfordult, hogy a csatolt szerződés számadatai és a leszámolt szolgáltatás összege nem volt megfeleltethető egymással,

- a munkabiztonsági tevékenység kifizetése nem a szerződésben meghatározott teljesítés igazolás nyomtatvány alapján történt,
- az intézménynél jelentős, havonta kb. 3 000 e Ft-os az üzemanyag-felhasználás költsége,
- a munkaügyi dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata során az intézményi ellenőrzés javasolta, hogy a dolgozói alapnyilvántartást egészítsék ki a jogszabályban előírt adatokkal, valamint a vagyonyilatkozatok nyilvántartásának tartalmát egészítsék ki az önkormányzat szabályzatában meghatározottak szerint, az intézmény nem módosította a nyilvántartásokat,
- az erdészeti ágazatnál egyes tevékenységeket (pl. lombgyűjtés, fakitermelés) megbízási szerződés alapján külső vállalkozások végzik,
- a 2023. évi leltározási utasítás több pontjában hibás évszám szerepelt,
- a térítés nélküli átvétel során -az abból adódó jelentős mértékű hiány miatt- nem kellő gondossággal járt el az intézmény,
- a leltározási jegyzőkönyv szerint személyi felelősségre vonást nem kezdeményeztek, mivel a hiány tényleges oka nem volt megállapítható,
- a vizsgált időszak éveiben selejtezési tevékenységet nem végeztek,
- a feleslegessé vált eszközök hasznosítását nem a szabályzat előírásainak megfelelően, selejtezési eljárás keretében bonyolították le,
- a térítési díjak megállapításának és beszedésének ellenőrzése során az intézményi ellenőrzés javasolta a pénzkézelők elszámolási nyomtatványának pontosítását. A pontosítás megtörtént, de az továbbra is tartalmaz üres rovatokat,
- az ellenőrzési nyomvonalat nem módosították a hatályba lépése óta bekövetkezett szervezeti változásokat követően,
- néhány nagy értékű (200 ezer Ft-ot elérő és azt meghaladó) értékű szerződéshez kapcsolódó kifizetésnél a gazdálkodási jogköröket nem a jogszabályban előírt tartalommal gyakorolták,
- az intézményi belső ellenőrzés javaslataira (térítési díjak megállapításának, beszedésének vizsgálata, munkaügyi dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata) tett intézkedések nem hasznosultak teljes mértékben,
- az intézmény honlapján található közérdekű adatok között nem szerepeltek a jogszabályban előírt szerződések adatai.

Fontosabb javaslatok:

- javítsák, pontosítsák a szabályzatokat,
- végezzék el a szabályzatok felülvizsgálatát, az intézményi sajátosságok figyelembe vételével,
- a szervezeti egységek elszámoltatása, a költséggazdálkodás, a teljesítmények és az azokhoz felhasznált erőforrások mérése érdekében alakítsák ki az önköltségszámítás rendszerét az intézményben,
- aktualizálják, egészítsék ki a szabályzatokat a szervezeti változások figyelembe vételével, az erdészeti, parkfenntartási tevékenység sajátosságaiból adódó konkrét feladatokkal,
- a készpénzkezelés és a pénzforgalom lebonyolítása során fordítsanak kiemelt figyelmet a folyamatba épített kontrolltevékenységek működtetésére, a gazdálkodási jogkörök tényleges, jogszabályi előírásoknak megfelelő gyakorlására,
- szükséges a gépjárművek igénybe vételének, és használatának előírásait az üzemanyaggal történő elszámolás szabályait rögzíteni, és azt következetesen ellenőrizni a gazdaságosság és a hatékonyság érdekében,
- módosítsák a munkaügyi nyilvántartások tartalmát,

- a munkaerő-gazdálkodás keretében célszerűnek tartjuk a munkakörök áttekintését a szakmai egységeken belüli munkamegosztás hatékonyságának növelése érdekében, különös tekintettel a Gesz központ élelmezési tevékenysége és az Erdészet és parkfenntartás esetében,
- a továbbiakban fordítsanak kiemelt figyelmet a folyamatba épített kontrolltevékenység működtetésére, az eszközök térítés nélküli átvétele, valamint a leltározási tevékenység lebonyolítása során,
- a vagyongazdálkodás hatékonyságának javítása érdekében célszerű lenne a rendeltetésszerűen nem használható eszközök minél előbbi feltárása, selejtezése, esetleges hasznosítása,
- a feleslegessé vált eszközök hasznosítását is a selejtezési eljárás keretében bonyolítsák le a későbbiekben,
- olyan ellenőrzési nyomvonalat állítsanak össze, mely kiterjed az intézmény minden szakmai folyamatára,
- a gazdasági folyamatokban rejlő magas kockázatok, valamint ezek bekövetkezésének valószínűsége miatt a gazdasági folyamatok figyelemmel kísérése az intézmény vezetőitől fokozott belső kontrolltevékenységet igényel,
- az operatív munka során fordítsanak kiemelt figyelmet a folyamatba épített kontrolltevékenységek működtetésére, valamint a gazdálkodási jogkörök tényleges gyakorlására a pénztári be- és kifizetések, valamint a pénzforgalmi számláról teljesített kiadások során,
- az intézmény által készített intézkedési terv valamennyi intézkedését hajtsák végre,
- a jogszabályi előírásoknak megfelelően vizsgálják felül és tegyék közzé az adatokat.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A felügyeleti belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján megfogalmazható, hogy a jövőben fokozott figyelmet kell fordítani az intézményekben a belső kontrollrendszer megfelelő működtetésére:

- **a kontrollkörnyezeten belül** az intézmények belső szabályzatait, a hatályos jogszabályi változásoknak megfelelően folyamatosan aktualizálni kell. Szükséges továbbá néhány esetben a szabályzatok átdolgozása az intézményi sajátosságok figyelembe vételével.
A munkaköri leírások általában megfelelően kidolgozottak, összhangban vannak az intézményi gyakorlattal, az operatív munkával,
- **az integrált kockázatkezelési rendszerrel kapcsolatosan általánosságban megállapítható** hogy azt nem minden intézménynél alakították ki teljes körűen, vagy nem az intézményi sajátosságok figyelembevételével alakították ki. Általában nem határozták meg a kockázatok bekövetkezése esetén szükséges intézkedéseket, valamint ezek teljesítésének nyomon követési módját,
- **a kontrolltevékenységeken belül** az operatív munka során továbbra is kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés hatékonyságának fokozására, valamint a kulcskontrollok jogszabályi előírások szerinti alkalmazására,
- **a kialakított információs és kommunikációs rendszer** általában biztosítja az iratok, információk szervezeten belüli útjának követhetőségét, ellenőrizhetőségét. Az intézmények rendelkeznek iratkezelési szabályzattal, mely szabályozza az információ áramlás rendjét. Az intézmények nem gondoskodtak teljeskörűen a közérdekű adatok nyilvánosságra hozataláról, továbbá a Személyes adatok védelmének, valamint a Közérdekű adatok megismerésére, nyilvánosságra hozatalának rendjére vonatkozó szabályzatok átdolgozása, felülvizsgálata szükséges,

- **a nyomon követési rendszer (monitoring) működésének tapasztalatai alapján elmondható, hogy az ellenőrzött szervezetek a belső ellenőrzési javaslatok hasznosulása érdekében minden esetben készítettek intézkedési tervet.** Az intézmények az ellenőrzésekről, valamint a megtett intézkedésekről az előírásoknak megfelelő nyilvántartást vezettek.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

Az Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai intézmény átfogó pénzügyi-gazdasági ellenőrzése során feltárt hibák, hiányosságok kijavítása érdekében az intézmény igazgatója 2024. április 15-én intézkedési tervet készített, melyet DMJV Jegyzője elfogadott.

Az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtási határideje 2024. december 31. volt. Az intézmény a feladatok végrehajtásáról 2024. december 19-én igazoló jelentést küldött.

A Dunaújvárosi Gazdasági Ellátó Szervezetnél az intézmény szabályozottságának, a költségvetés tervezésének, az operatív gazdálkodásnak, a költségvetés végrehajtására vonatkozó beszámolási tevékenységnek és ezek kapcsolódó dokumentumainak ellenőrzése tárgyú vizsgálatról készített intézkedési terv 2024. október 2-án érkezett osztályunkra. Az intézkedési terv tartalmazta a belső ellenőrzés javaslatai alapján előírt intézkedéseket. Az intézkedések végrehajtásáért felelős személyek kijelölése megtörtént, a határidők meghatározása reális volt. Az intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtási határideje 2024. december 31. volt. A végrehajtásról a GESZ 2024. december 31-éig igazoló jelentést nem küldött.

C.) Intézményi belső ellenőrzés

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

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

A 2024. évi intézményi belső ellenőrzési terv intézményenként egy, összesen 9 ellenőrzést tartalmazott.

2023. évről 2024-re egy áthúzódó ellenőrzés volt. 2024. évről 2025. évre áthúzódó ellenőrzés, illetve 2024-ben elmaradt ellenőrzés nem volt.

Pénzkezelés rendjének vizsgálata

Célja: javaslatokkal segíteni az intézményvezetőt a készpénzkezelés, valamint a pénzforgalmi számlán lebonyolított pénzforgalom jogszabályoknak és helyi sajátosságoknak megfelelő szabályozásában, a pénzkezelés folyamatával kapcsolatos előírások betartásában, a vagyon védelmében.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzéssel érintett intézmény: Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza (áthúzódó ellenőrzés), Bölcsődék Igazgatósága, Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai

A jelentés lezárása:

- Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza: 2024. február 01.
- Bölcsődék Igazgatósága: 2024. május 15.
- Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai: 2024. december 13.

Munkaügyi dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata

Célja: megvizsgálni, hogy az intézmény személyi és munkaügyi dokumentumai, valamint azok nyilvántartása megfelel-e az előírásoknak

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzéssel érintett intézmény: Dunaújvárosi Gazdasági Ellátó Szervezet

A jelentés lezárása: 2024. február 22.

Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata

Célja: bizonyosságot szerezni arról, hogy a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfelel-e a jogszabályokban és az intézmény szabályzataiban foglaltaknak.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzéssel érintett intézmény: Utkeresés Segítő Szolgálat

A jelentés lezárása: 2024. április 15.

Mérleg alátámasztás vizsgálata

Célja: a 2023. évi mérleg adatok valódiságának megállapítása.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzéssel érintett intézmény: Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza, Dunaújvárosi Óvoda, Egészségmegőrzési Központ, Intercisa Múzeum

A jelentés lezárása:

- Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza: 2024. június 20.
- Dunaújvárosi Óvoda: 2024. július 03.
- Egészségmegőrzési Központ: 2024. augusztus 09.
- Intercisa Múzeum: 2024. október 01.

Selejtezési tevékenység vizsgálata

Célja: bizonyosságot szerezni arról, hogy az intézmény vagyongazdálkodási tevékenységén belül a selejtezési tevékenység végrehajtása és dokumentálása megfelel-e az előírásoknak.

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés

Az ellenőrzéssel érintett intézmény: József Attila Könyvtár Dunaújváros

A jelentés lezárása: 2024. december 09.

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 Belső Ellenőrzési Osztály nem tett javaslatot büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására a 2024. évi intézményi belső ellenőrzések vonatkozásában.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága**

Az intézményi belső ellenőrzési feladatellátás személyi feltételei biztosítottak voltak 2024. évben.

Az ellenőrzési feladatokat egy fő intézményi belső ellenőr látta el, akinek iskolai végzettsége megfelel a jogszabályi követelményeknek. Regisztrálása a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység folytatására jogosult személyek névjegyzékébe 2010-ben megtörtént.

A belső ellenőrök kötelező továbbképzésén a jogszabályi előírásoknak megfelelően 2010-ben (ABPE I.), valamint 2012-ben, 2014-ben, 2016-ban, 2019-ben, 2020-ban, 2023-ban és 2024-ben (ABPE II.) részt vett.

2010-ben államháztartási szakon mérlegképes könyvelői képzettséget szerzett.

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

A Belső Ellenőrzési Osztály szervezeti függetlensége biztosított, az osztály tevékenységét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően közvetlenül DMJV Jegyzőjének alárendelve végzi. Ez a Polgármesteri Hivatal SzMSz-ében is rögzítésre került.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben meghatározottak szerint DMJV Jegyzője egyaránt biztosította a belső ellenőrzés szakmai függetlenségét az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, az ellenőrzési jelentés elkészítése tekintetében.

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek az intézmények operatív működésével lettek volna kapcsolatban.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 20. §-ában felsorolt összeférhetetlenségi esetek egyike sem állt fenn az ellenőrök munkája során.

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

Az ellenőröknek a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben megállapított jogait az intézmények nem korlátozták. A 2024. évi ellenőrzések alkalmával az ellenőri jogok maradéktalanul érvényesültek. Az intézmények biztosították az ellenőrzések tárgyához kapcsolódó iratokhoz való hozzáférést, azokról másolat készítését. Az intézmények vezetői és alkalmazottai az ellenőrzésekkel összefüggésben kért információkat a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátották.

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

Az elmúlt évben az intézményi belső ellenőrzési feladatellátás tárgyi feltételei biztosítottak voltak, a terv végrehajtását akadályozó tényező nem merült fel.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A tárgyévben lebonyolított ellenőrzések nyilvántartása az intézményi belső ellenőrzések tekintetében is a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben előírt adattartalommal készült.

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

Az intézményi belső ellenőrzés területén is nélkülözhetetlen a továbbképzéseken való rendszeres részvétel, a szakmai munkához kapcsolódó joganyagok, tananyagok figyelemmel kísérése az ellenőrzési tevékenység fejlesztése érdekében. Mivel ez csak jelentős idő,- és anyagi ráfordítással oldható meg, ezért költségkímélő megoldásokkal igyekszünk elősegíteni a szakmai ismeretanyag bővítését.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Az intézményi belső ellenőrzés keretében 2024. évben tanácsadói tevékenység nem történt.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

2015. április 1-jétől a GESZ látja el a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények pénzügyi-gazdasági feladatait, ezért az intézményi belső ellenőrzések során ezen intézmények esetében a gazdálkodással kapcsolatos vizsgálatok kiterjedtek a GESZ tevékenységének ellenőrzésére is.

Az alábbiakban bemutatjuk az ellenőrzések során feltárt jelentősebb hibákat, hiányosságokat és ezek korrigálása érdekében tett főbb javaslatokat témakörönkénti bontásban.

Pénzkezelés rendjének vizsgálata

(Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza, Bölcsődék Igazgatósága, Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai)

Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza (áthúzódó ellenőrzés)

Főbb megállapítások:

- a Gazdálkodási szabályzat intézményi sajátosságokat tartalmazó mellékletével kapcsolatosan néhány pontatlanságot állapítottunk meg,
- a gazdasági koordinátor munkaköri leírásában az előzetes kötelezettségvállalásra vonatkozó összeghatár hibás volt,
- az időszak során kiállított pénztárjelentéseknél előfordult, hogy a záró egyenleg összege meghaladta a pénzkezelési szabályzatban meghatározott 700.000,- Ft-ot,
- több olyan számlát fogadtak be a pénztárba, melyeken fizetési módként bankkártya szerepelt,
- reprezentációs jellegű kiadásokhoz kapcsolódó járulékok számfejtése nem azonnal történt meg,
- a pénztárbizonylatokon több esetben előfordult aláírás bélyegző használata,
- az adószám hiánya miatt nem a Sztv. előírásainak megfelelő számlák befogadása történt,
- az utazással kapcsolatos költségtérítések dokumentálása 2 munkavállaló esetén pontatlanul történt meg,
- több esetben előfordult, hogy a készpénzes számlák elszámolása nem azonnal történt meg, hanem a felmerülést követően több nap, akár 1-2 hét elteltével, illetve néhány esetben a következő hónapban,
- az aláírásmintában meghatározottól eltérő aláírásokat és szignókat használtak,
- a készpénzes fizetési módnál alkalmazott teljesítés igazolás gyakorlata eltért a szabályzatban előírtaktól, mivel az intézményben az alapbizonylaton és az utalványon is leigazolták a teljesítést,
- több esetben a kiadási pénztárbizonylaton és a hozzátartozó alapidokumentumon jelelt teljesítés igazolás dátuma eltért,
- a jegypénztári bevétel a szabályzatban előírtaktól eltérően nem minden esetben került a pénztárba befizetésre,
- az utalvány aláírását szabálytalanul javították,
- az utólagos elszámolásra adott előlegek elszámolása során alkalmazott gyakorlat nem biztosította az előlegek pontos, átlátható elszámolását,
- több, 1.000.000,- Ft-ot meghaladó kifizetés esetén a pénzügyi ellenjegyzés nem minden esetben a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint történt,
- a pénzkezelés rendjének vizsgálata során több további pontatlanságot tapasztaltunk.

Fontosabb javaslatok:

- pontosítsák a Gazdálkodási szabályzat intézményi sajátosságokat tartalmazó mellékletét,
- pontosítsák a gazdasági koordinátor munkaköri leírását,
- a házipénztár kezelése során fokozott figyelmet kell fordítani a pénzkezelés rendje és a bizonylati fegyelem előírásainak betartására, valamint a kontrolltevékenységek tényleges működtetésére,
- célszerűnek tartottuk a GESZ alapszabályzatában előírt mellékletek alkalmazását az előleg elszámolásához,

- a gazdálkodási jogkörök gyakorlása során tartásuk be a jogszabályi előírásokat és a szabályzatban előírtakat,
- a továbbiakban kiemelt figyelmet kell fordítani a kontrollfolyamatok kialakítására, és a folyamatba épített kontroll tevékenységek tényleges működtetésére.

Bölcsődék Igazgatósága

Főbb megállapítások:

- a gazdálkodási szabályzattal kapcsolatosan megállapítottuk, hogy
 - a gazdálkodási jogkörrel rendelkező személyek aláírás mintái nem egyeztek meg a pénztári és banki pénzforgalom során használt bizonylatokon alkalmazott szignókkal, aláírásokkal,
 - az aláírásmintákat tartalmazó mellékletek nem minden személynél tartalmazták az esetlegesen használt szignók mintáját,
 - több esetben a változásokat nem vezették fel a nyilvántartásba,
- pénzkezelési szabályzattal kapcsolatosan megállapítottuk, hogy
 - a különböző jogcímen beszedett díjakkal kapcsolatos szabályozás a „házipénztári keret” című fejezetben volt megtalálható,
 - intézmény 2 pénztárt működtetett, azonban ezekre vonatkozó, elkülöníthető, konkrét szabályozást nem tartalmazott,
 - a megismerési nyilatkozatot nem minden munkatárs írta alá,
- az igazgató önálló aláírási joggal rendelkezett a banki átutalásokkal kapcsolatosan,
- a szabályzatban meghatározottakkal ellentétben nem mindennap készítették pénztárzárást,
- az étkeztetési és gondozási térítési díjak kispénztárból házi pénztárba történő befizetések nem csatoltak alapbizonylatot az utalványhoz,
- a házi pénztárba átvezetett étkeztetési és gondozási térítési díjak bankszámlára történő befizetések az utalványhoz több esetben nem csatoltak alapbizonylatot, továbbá a gazdasági esemény rovatba nem a tényleges gazdasági esemény megnevezését tüntették fel,
- az utalványok több esetben hiányosak voltak, nem töltötték ki minden rovatot, pl. ügyfél adatai, teljesítés kelte, számla kelte, esedékesség, számlaszáma, utalvány kiállításának dátuma,
- több esetben elfordult, hogy a készpénzes számlák elszámolása nem azonnal történt meg, hanem a felmerülést követően több nap, akár 1-2 hét elteltével,
- egy kifizetést tévesen dologi kiadásként számolták el reprezentációs kiadás helyett, így nem számolták el a szükséges adóterhet,
- egy esetben a kiadási pénztárbizonylaton a teljesítés igazoló és a kiadott összeg átvéveje megegyezett,
- a tagintézmények vezetői pénzkezelést végeztek, de ezzel kapcsolatos felhatalmazással nem rendelkeztek, felelősségvállalási nyilatkozatot sem tettek,
- banki kivonatként egy online letölthető listát használtak, nem a számlavezető bank által biztosított, letölthető, aláírás nélkül is érvényes bankszámlakivonatot,
- többször előfordult, hogy nem került csatolásra az utalványhoz a gazdasági esemény alapbizonylata,
- többször előfordult, hogy a 200.000,- Ft-ot meghaladó kifizetések esetén nem történt meg a pénzügyi ellenjegyzés a kapcsolódó dokumentumokon,
- az utalványok többségén teljesítésigazolóként az egyik gondnok aláírása szerepelt, függetlenül a gazdasági esemény jellegétől,
- a bankkivonatok mögött egy esetben sem volt megtalálható az átutalások ellenőrzéséhez kapcsolódó dokumentum,

- az írásbeli kötelezettségvállalások és a pénzügyi ellenjegyzések nem minden esetben történtek meg,
- a kontrollkörnyezet részét képező szabályzatokat több helyen módosítani, javítani szükséges.

Fontosabb javaslatok:

- végezzék el a gazdálkodási és a pénzkezelési szabályzatban a szükséges kiegészítéseket és a hiányosságok pótlását,
- a banki átutalásokhoz kapcsolódó aláírási jogot a pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint gyakorolják,
- a házipénztár, a kispénztár, a főszámla és a közfoglalkoztatással kapcsolatos számla kezelése során fokozott figyelmet kell fordítani a pénzkezelés rendje és a bizonylati fegyelem előírásainak betartására, a gazdálkodási és pénzkezelési szabályzatokban foglaltakra, valamint a kontrolltevékenységek tényleges működtetésére,
- javasoltuk a pénzkezelési szabályzat és az alkalmazott gyakorlat módosítását,
- tartásuk be a gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos összeférhetetlenségi szabályokat,
- javasoltuk, hogy a teljesítésigazolásra jogosultak csak a saját, szakmailag érintett terület teljesítésigazolását végezzék el,
- felhívtuk az intézmény figyelmét az átutalások során a kontroll folyamatok kialakítására és a kontroll tevékenységek működtetésére,
- az írásbeli kötelezettségvállalást és a pénzügyi ellenjegyzést a jogszabályoknak megfelelően gyakorolják,
- az ellenőrzés során feltárt hiányosságok előfordulásának megakadályozása érdekében, a továbbiakban kiemelt figyelmet kell fordítani a kontrollfolyamatok kialakítására, és a folyamatba épített kontroll tevékenységek tényleges működtetésére.

Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai Főbb megállapítások:

- a Gazdálkodási szabályzattal kapcsolatosan megállapítottuk, hogy
 - a gazdálkodási jogkörrel rendelkező személyek aláírás mintái nem egyeztek meg a pénztári és banki pénzforgalom során használt bizonylatokon alkalmazott szignókkal, aláírásokkal,
 - az érvényesítési feladatokat végző személyek felsorolása nem pontos, továbbá
 - a szabályzattal kapcsolatosan több pontatlanságot foglalmaztuk meg,
- a Pénzkezelési szabályzattal kapcsolatosan megállapítottuk, hogy
 - az elektronikus számlakezeléssel megbízott személyek felsorolása nem az ellenőrzés időpontjában ezzel a hatáskörrel rendelkező személyeket tartalmazta,
 - a szabályzathoz csatolt mellékletek és függelékek nem tartalmaztak egyedi azonosítót, továbbá az oldalszámozás nem volt folyamatos,
 - az 5. sz. mellékletként csatolt Megismerési nyilatkozat mindkét oldala betelt 2022. október 19-én a terápiás munkatárs aláírásával. Az őt követő dolgozók aláírása a táblázaton kívül, nem időrendi sorrendben került felvezetésre,
- a Letét- és zsebpénzkezelési szabályzat esetében a változások nyomon követése, aktualizálása nem történt meg,
- a gazdálkodási jogkörökkel, illetve a pénzkezeléssel megbízott dolgozók munkaköri leírása több esetben hiányos, illetve nem követte a változásokat,
- a megismerési nyilatkozatok között nem volt megtalálható minden pénzkezeléssel megbízott dolgozó nyilatkozata, továbbá ezekből nem állapítható meg egyértelműen a pénzkezeléssel megbízott dolgozó beosztása,

- a Pénzkezelési szabályzatban és annak 6. számú mellékletében meghatározott, bankszámla feletti rendelkezési jogosultsággal bíró személyek nem voltak azonosak,
- az utalványokon a legtöbbször üresen maradt a teljesítés igazoló, az utalványozó és a gazdasági vezető aláírása,
- az utalványokon a teljesítés igazoló, az érvényesítő és az utalványozó aláírásának dátuma minden esetben üresen maradt,
- a pénztárból a bankszámlára készpénzt befizető dolgozó nem tett felelősségvállalási nyilatkozatot,
- a munkába járás, valamint az útiköltség térítésekkel kapcsolatosan nem minden esetben az utalványon történt meg a teljesítés igazolás,
- több esetben előfordult az utalványok azonosító részének hiányos kitöltése, valamint az alapbizonylatokon az érvényesítés, teljesítés igazolás hiányosan, pontatlanul történt meg,
- a könyvelő és az érvényesítő aláírása több esetben hiányzott a pénztárbizonylatokon,
- a napi pénztárzárás nem volt folyamatos az ellenőrzés részére átadott anyagban,
- az utalványokhoz csatolt alapbizonylatokon a teljesítés igazoló aláírása nem volt minden esetben beazonosítható,
- a bér- és személyi jellegű kifizetésekhez kapcsolódóan nem minden esetben történt meg az teljesítés igazolás az utalványokon,
- az írásbeli kötelezettségvállalások és a pénzügyi ellenjegyzések nem minden esetben történtek meg,
- a folyamatos teljesítésű termék vásárlás, szolgáltatás igénybevétele esetén nem minden esetben történt szerződéskötés.

Fontosabb javaslatok:

- végezzék el a pénzkezelési és gazdálkodási szabályzatban a szükséges kiegészítéseket és a hiányosságok pótlását,
- aktualizálják a letéti- és zsebpénzkezelési szabályzatot és pótolják a hiányosságokat,
- módosítsák a dolgozók munkaköri leírásait a jelenlegi feladataiknak megfelelően,
- javasoltuk egy pontosabb, átláthatóbb, követhetőbb nyilvántartás vezetését a pénzkezeléssel megbízott dolgozókról,
- vizsgálják felül a bankszámla feletti rendelkezési jogosultsággal bíró személyeket és a jelenlegi állapotnak megfelelően módosítsák a Pénzkezelési szabályzatban és annak mellékleteiben foglaltakat,
- a házipénztár, a letéti pénztár és a bankszámlák kezelése során fokozott figyelmet kell fordítani a pénzkezelés rendje és a bizonylati fegyelem előírásainak betartására, a gazdálkodási és pénzkezelési szabályzatban foglaltakra, valamint a kontrolltevékenységek tényleges működtetésére,
- az írásbeli kötelezettségvállalást és a pénzügyi ellenjegyzést a jogszabályoknak megfelelően gyakorolják a továbbiakban,
- az ellenőrzés során feltárt hiányosságok előfordulásának megakadályozása érdekében, a továbbiakban kiemelt figyelmet kell fordítani a kontrollfolyamatok kialakítására, és a folyamatba épített kontroll tevékenységek tényleges működtetésére.

Munkaügyi dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata (Dunaújvárosi Gazdasági Ellátó Szervezet)

Főbb megállapítások:

- az intézményben a dolgozókról vezettek alapnyilvántartást, azonban ez nem tartalmazott minden, a jogszabály 5. számú mellékletében meghatározott adatot,
- a munkaügyi dokumentumokon többször hiányzott a dátum vagy az aláírás,
- a vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos nyilvántartást célszerűnek tartottuk kiegészíteni DMJV szabályzatának 14. mellékletében meghatározottak alapján,
- a jelenléti íveken a javításokat szabálytalanul végezték,
- egy fő esetében a szeptember havi jelenléti íven hiányzott a dolgozó aláírása.

Fontosabb javaslatok:

- az alapnyilvántartást egészítsék ki a jogszabály 5. számú mellékletében előírt adatokkal,
- fokozott figyelemmel végezzék a munkaügyi dokumentumok érvényesítését,
- a vagyonyilatkozatok nyilvántartásának kiegészítése,
- fordítsanak kiemelt figyelmet a szabályos javításokra, valamint a dokumentumok pontos kitöltésére.

Gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata (Útkeresés Segítő Szolgálat)

Főbb megállapítások:

- a pénzkezelési szabályzat intézményi sajátosságokat tartalmazó mellékletével kapcsolatosan több pontatlanságot állapítottunk meg,
- az intézményvezető önálló aláírási joggal rendelkezett a banki átutalásokkal kapcsolatosan,
- az időszak során kiállított pénztárjelentéseknél előfordult, hogy a záró egyenleg összege meghaladta a pénzkezelési szabályzatban meghatározott 150.000,- Ft-ot,
- több olyan számlát fogadtak be a pénztárba, melyeken fizetési módként bankkártya szerepelt,
- több esetben nem az alapbizonylaton szereplő térítési díj összege került feltüntetésre az utalványon,
- az összes utalványon hiányzott az ellenőrző aláírása és az utalvány kiállításának dátuma,
- többször előfordult, hogy hiányzott az utalványokon a gazdasági esemény megnevezése, illetve néhány esetben nem a tényleges gazdasági esemény került feltüntetésre,
- a kiadási és bevételi utalványokon nem minden rovata került kitöltésre, illetve ezt alkalmanként utólag, kézzel pótolták,
- több esetben előfordult, hogy a készpénzes számlák elszámolása nem azonnal történt meg, hanem a felmerülést követően több nap, akár 1-2 hét elteltével,
- a napi pénztárjelentés sorszámozása nem volt folyamatos,
- a befizetett térítési díjak pénztárba történő befizetése nem történt meg a lehető leg-rövidebb időn belül a befizetést követően,
- reprezentációs célú költség (150.000,- Ft összegű) elszámolásakor nem csatolták a számlához a számfejtést igazoló dokumentumot, továbbá nem állapítható meg, hogy milyen rendezvény miatt történt a kifizetés,
- előfordult, hogy a kiadott előleg elszámolása nem történt meg a szabályzatban meghatározott határidőig, illetve jelen ellenőrzés kezdetéig,

- közüzemi számláknál nem az alapbizonylatként csatolt dokumentum számát tüntették fel a „Számlaszáma”, illetve a „Teljes számlaszám” rovatokban,
- a dolgozók november havi munkába járásához kapcsolódó költségterítések kifizetésénél az alapbizonylatként csatolt számfejtési lapokon hiányzott a számfejtő aláírása,
- a gazdasági koordinátor utalványokon használt aláírása nem egyezett meg a szabályzat függelékében feltüntetett aláírásmintával,
- néhány esetben szabálytalanul történt meg a javítás az utalványokon,
- a banki átutalás ellenőrzéséhez szükséges bizonylatok egyikén sem volt látható jele az ellenőrzés megtörténtének, hiányzott az ellenőrzést, utalást végzők aláírása,
- a kötelezettségvállalások szabályosságának vizsgálatakor megállapítottuk, hogy egy esetben változott a szolgáltatást végző személye, azonban a vállalkozási szerződést nem módosították.

Fontosabb javaslatok:

- pótolják a pénzkezelési szabályzatban a hiányosságokat,
- célszerűnek tartottuk az önálló aláírási jog megszüntetését a banki utalásokkal kapcsolatosan,
- a házipénztár, a letéti pénztár, a főszámla, a letéti számla és az utólagos elszámolásra kiadott összegek kezelése során fokozott figyelmet kell fordítani a pénzkezelés rendje és a bizonylati fegyelem előírásainak betartására, a gazdálkodási és pénzkezelési szabályzatban foglaltakra, valamint a kontrolltevékenységek tényleges működtetésére,
- javasoltuk a pénzkezelési szabályzat és az alkalmazott gyakorlat módosítását,
- az előírások szerint végezzék a reprezentációs célú költségek elszámolását,
- törekedjenek a gazdasági események pontos meghatározására az utalványon,
- szabályosan javítsák a rontott adatokat,
- javasoltuk új szerződés megkötését, amennyiben a szolgáltatóval kapcsolatosan változás történik,
- a gazdálkodási jogkörök ellenőrzése során feltárt hiányosságok előfordulásának megakadályozása érdekében, a továbbiakban kiemelt figyelmet kell fordítani a kontrollfolyamatok kialakítására, és a folyamatba épített kontroll tevékenységek tényleges működtetésére.

Mérleg-alátámasztás vizsgálata

(Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza, Dunaújvárosi Óvoda, Egészségmegőrzési Központ, Intercisa Múzeum)

Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza

Főbb megállapítások:

- a visszafizetési kötelezettség nélkül kapott, pénzügyileg rendezett támogatások üzleti évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett részét nem tüntették fel a passzív időbeli elhatárolások között.

Fontosabb javaslatok:

- a visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatások üzleti évben költséggel, ráfordítással nem ellentételezett részét tüntessék fel a passzív időbeli elhatárolások között.

Dunaújvárosi Óvoda

Főbb megállapítások:

- nem volt.

Fontosabb javaslatok:

- nem volt.

Egészségmegőrzési Központ**Főbb megállapítások:**

- nem volt.

Fontosabb javaslatok:

- nem volt.

Intercisa Múzeum**Főbb megállapítások:**

- hiányossággént állapítottuk meg, hogy a 412-es és a 41211-es számlára külön-külön történt könyvelés, így a 412-es számlát nem összesítő számlaként alkalmazták,
- a saját tőke főkönyvi kivonatban és mérlegben kimutatott értékét nem támasztották alá analitikus nyilvántartással,
- a Mérleg szerinti eredmény kiemelkedően magas 270.186 e Ft-os összege az önkormányzattól térítés nélkül átvett beruházás téves könyveléséből adódott,
- a feltárt hiányosságok előfordulásának megakadályozása érdekében a jövőben nagyobb figyelmet kell fordítani a kontroll folyamatok kialakítására, és a folyamatba épített kontroll tevékenységek működtetésére.

Fontosabb javaslatok:

- javasoltuk, hogy a főkönyvi számlák bontását tartalmuknak megfelelően végezzék,
- a jogszabályokban előírtaknak megfelelően gondoskodjanak a mérleg tételeinek alátámasztásáról,
- javasoltuk, hogy a vegyék fel a kapcsolatot a Költségvetési és Pénzügyi Osztállyal a téves könyvelés javítása érdekében,
- felhívtuk a figyelmet a mérleg tételek teljes körű és pontos alátámasztására.

Selejtezési tevékenység vizsgálata**(József Attila Könyvtár Dunaújváros)****Főbb megállapítások:**

- az intézmény belső szabályzata nem egyértelműen rendelkezett a kulturális javak selejtezésének előkészítésére vonatkozó dokumentumokról,
- a tárgyi eszközök selejtezés előkészítésének dokumentációjában néhány esetben előfordultak pontatlanságok,
- a tárgyi eszközök selejtezése során nem minden esetben a szabályzatban előírt nyomtatványt használták selejtezési javaslatként,
- a selejtezési javaslatok kiállításának időpontja több esetben évekkal megelőzte a selejtezés megkezdésének időpontját,
- a kulturális javak selejtezése során az erre vonatkozó szabályzat hiányosságai miatt, illetve a GESZ szabályzatának előírásai ellenére nem készültek el a selejtezést alátámasztó dokumentációk,
- a vizsgálat során megállapítottuk, hogy selejtezés lebonyolítása nem minden esetben a szabályzatok rendelkezései szerint történt.

Fontosabb javaslatok:

- pontosítsák az intézmény belső szabályzatát,
- az operatív munka során a továbbiakban is kiemelt figyelmet kell fordítani a kontroll-folyamatok kialakítására, és a folyamatba épített kontroll tevékenységek működtetésére.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, 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 a nem rendeltetésszerű használatától.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet értelmében a kontrollrendszer keretében biztosítani kell a megfelelő

- kontrollkörnyezet,
- integrált kockázatkezelési rendszer,
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer, és
- nyomon követési rendszer (monitoring) kialakítását és működtetését.

Az ellenőrzési jelentésekben foglalt megállapítások alapján összegzésképpen elmondható, hogy az intézményekben a belső kontrollrendszer kiépítése megtörtént, a továbbiakban a rendszer tudatos működtetésére, folyamatos fejlesztésére kell fókuszálni. A vizsgált területeken tapasztalt hiányosságok, szabálytalanságok alapján ez elsősorban

- **a kontrollkörnyezeten** belül az intézmények belső szabályzatainak aktualizálására,
- **az integrált kockázatkezelési rendszer** gyakorlati megvalósítására, működtetésére, a kockázatok évenkénti felülvizsgálatára,
- **a kontrolltevékenységen** belül a folyamatokba beépített kontrollpontok fokozott működtetésére, a folyamatba épített ellenőrzés erősítésére,
- **a szervezeti egységek közötti kommunikáció és információáramlás** hatékonyságának növelésére,
- **a monitoring** tevékenységen belül az operatív vezetés keretében végzett eseti és folyamatos nyomon követés erősítésére, az ellenőrzések javaslatainak hasznosulására kell, hogy kiterjedjen.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

2023. évről 2024-re három intézmény intézkedési tervének végrehajtása húzódott át (Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai – Mérleg-alátámasztás vizsgálata, Útkeresés Segítő Szolgálat – Mérleg-alátámasztás vizsgálata, József Attila Könyvtár Dunaújváros – Leltározási tevékenység vizsgálata).

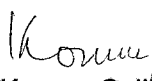
A 2024. évi ellenőrzések közül 5 intézmény intézkedési tervének végrehajtási határideje járt le 2024-ben. Ezen intézmények vezetői megküldték az igazoló jelentést a feladatok teljes körű

végrehajtásáról (Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza – Pénzkezelés rendjének vizsgálata, Dunaújvárosi Gazdasági Ellátó Szervezet – Munkaügyi dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata, Útkeresés Segítő Szolgálat – Gazdasági jogkörök gyakorlásának vizsgálata, Bölcsődék Igazgatósága – Pénzkezelés rendjének vizsgálata, Bartók Kamaraszínház és Művészetek Háza – Mérleg alátámasztás vizsgálata).

A 2024. évi ellenőrzések közül 2 intézmény esetében nem tettük megállapításokat, így intézkedési terv készítésére nem volt szükség (Dunaújvárosi Óvoda – Mérleg alátámasztás vizsgálata, Egészségmegőrzési Központ – Mérleg alátámasztás vizsgálata).

3 intézmény intézkedési tervének végrehajtási határideje áthúzódott 2025. évre (Intercisa Múzeum – Mérleg alátámasztás vizsgálata, József Attila Könyvtár – Selejtezési tevékenység vizsgálata, Egyesített Szociális Intézmény és Árpád-házi Szent Erzsébet Idősek Otthonai – Pénzkezelés rendjének vizsgálata).

Dunaújváros, 2025. január 31.


Kozma Csilla
belső ellenőrzési vezető

