

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2021. május 25-ei ülésére

<u>Tárgy:</u>	2020. évi belső ellenőrzési jelentés elfogadása
<u>Előadó:</u>	dr. Boldoczki Krisztina jegyző
<u>Az előterjesztést készítette:</u>	Ráthgéberné Laposa Tünde polgármesteri referens
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	dr. Boldoczki Krisztina jegyző
<u>Előterjesztést véleményezi:</u>	a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján mellőzve
<u>Ügyiratszám:</u>	DFV/134-11/2021.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvénynek (továbbiakban: Áht.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek (továbbiakban: Bkr.) megfelelően a közpénzek felhasználásában résztvevő költségvetési szervek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy a szervezet vezetője számára bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 119. § (3) bekezdése szerint a jegyző köteles - a jogszabályok alapján meghatározott - belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Mötv. 119.§ (4) bekezdése alapján a jegyző köteles gondoskodni - a belső kontrollrendszeren belül - a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A Bkr. 49. § (3a) bekezdése szerint a jegyző a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

A jelentés az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a jelentést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el!

Dunaföldvár, 2021. május 20.

dr. Boldoczki Krisztina sk.
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

A veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel Dunaföldvár Város Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a Dunaföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete feladat-és hatáskörében a képviselők véleményét figyelembe véve úgy döntött, hogy a 2020. évi belső ellenőrzési jelentést elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Értesülnek: Költségvetési szerv vezetője
Adó és Pénzügyi Iroda
Belső ellenőr

BELSŐ ELLENŐRZÉSI CSOPORT
PAKS, DÓZSA GY. U. 55-61.
TEL. : 75/500-529
E-mail: safran@paks.hu

Iktatószám: BE/12/2021.

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

DUNAFÖLDVÁR

2020.



Paks, 2021. 02. 15.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Dunaföldváron és a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás (Továbbiakban: Társulás) településein 2020. év folyamán, az előző évekhez hasonlóan, feladat-ellátási megállapodás alapján, a Paksi Polgármesteri Hivatal függetlenített belső ellenőrei látták el a belső ellenőrzési feladatokat. Az ellenőrzési csoport tervezett létszáma a beszámolási időszakban három fő volt, kik közül egy fő ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is. A beszámolási időszakban egy fő belső ellenőr szeptembertől fizetés nélküli szabadságát tölti. (GYED). Mindhárom belső ellenőr rendelkezik az érvényben lévő jogszabályok által előírt és megkövetelt megfelelő szakmai végzettséggel és ezáltal belső ellenőri regisztrációval egyaránt, mely alapján az érintett önkormányzatoknál, általuk fenntartott költségvetési szerveknél, valamint köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál vizsgálatokat folytathatnak.

A Társulás Társulási Tanácsa, valamint a **Dunaföldvár Város Önkormányzat** képviselő-testülete által jóváhagyott és elfogadott adatfelmérésen és kockázat elemzésen alapuló éves ellenőrzési ütemterv alapján valósult meg a belső ellenőrzési feladatok ellátása.

Az ütemtervben szereplő vizsgálatok száma és az ellenőrzések településenkénti eloszlása nem változott a korábbi időszakhoz képest jelentősen. Tárgyévben kérésre, nem módosult az éves terv, azonban a 2020. évi pandémiás helyzetre, valamint a felmerült időszakos létszámhiányra tekintettel öt vizsgálat elmaradt, mely vizsgálatokat az ellenőrzés figyelembe vett és beépített a következő évi, 2021. évi ellenőrzési ütemtervbe. Mindezek által 2020. év folyamán a tervezett 29 vizsgálat helyett 24 vizsgálat realizálódott, a két nagyobb településen 6, illetve 3, a kisebb településeken 1-2 ellenőrzés volt.

A megvalósult ellenőrzések fajtájukat tekintve 6 pénzügyi, 8 rendszer 8 szabályszerűségi, és 2 utóellenőrzésre bonthatók.

Pénzügyi ellenőrzés keretein belül valósult meg az étkeztetéshez, a bölcsődei ellátáshoz kapcsolódó normatíva igénylését alátámasztó dokumentumok, valamint az étkezési térítési díjak vizsgálata.

Rendszerellenőrzés témáját képezte a közbeszerzések, beszerzések, konyha, valamint önkormányzati gazdasági társaságok elszámolásának átfogó vizsgálata.

Szabályszerűségi ellenőrzéseket 2020. év folyamán illetmény besorolás és költségvetés tervezésének témakörében végzett a belső ellenőrzés.

Utóellenőrzés alkalmával az előző évi vizsgálat megállapításaira készített intézkedési tervben rögzített feladatok megvalósulásának ellenőrzésére helyezte a hangsúlyt a vizsgálat.

Dunaföldvárra vonatkozóan az éves terv 4 vizsgálatot tartalmazott, melyek közül 3 vizsgálat realizálódott a beszámolási időszakban: intézményi konyha rendszerellenőrzése, és a mezőöri dologi kiadásokhoz, valamint a városgazdálkodási feladat-ellátáshoz kapcsolódó utóellenőrzések.

A belső ellenőrzési vezető elkészítette a belső ellenőrzési csoport éves munkájára vonatkozó önértékelést, mely alapján elmondható, hogy az ellenőrök a vizsgálatokat követően minden esetben elkészítették az előírt ellenőrzési jelentéseket. Az ellenőrzési dokumentumok megfeleltek a jogszabályban előírt alakí, formai és tartalmi követelményeknek.

A településre vonatkozó ellenőrzési jelentések minden esetben javaslatlétellel zárultak, melyekre vonatkozóan intézkedési tervek készítését javasolta a belső ellenőrzés. A vizsgálattal érintett szervezeti egység vezetői elkészítették az előírt intézkedési terveket, melyeket a belső ellenőrzés alkalmasnak talált a felmerült hiányosságok korrigálására, pótlására, így azokat elfogadta.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Továbbiakban: Bkr.) előírásainak megfelelően a **Jegyző tájékoztatta** a belső ellenőrzési vezetőt a 2020. évi ellenőrzésekhez készített intézkedési tervben felsorolt feladatok megvalósulásáról, hasznosulásáról, mely beszámoló része a településre vonatkozóan elkészített éves ellenőrzési jelentésnek is. Az ellenőrzések nyomon követéséről a belső ellenőrzési vezető jogszabályi előírás alapján külön kimutatást, nyilvántartást vezet.

A beszámolási időszakban a vizsgálatok lefolytatását akadályozó tényezők nem merültek fel, összeférhetlenségi okok nem voltak, emiatt vizsgálatot felfüggeszteni, megszüntetni nem kellett.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, fegyelmi, illetve kártérítési felelősséggel járó esemény nem fordult elő, így az ellenőrök erre vonatkozóan javaslatlétellel nem éltek. A belső ellenőrzési vezető elkészítette a 2020-ben lefolytatott vizsgálatokról szóló Társulás településein és **Dunaföldváron** elvégzett ellenőrzésekre vonatkozó nyilvántartást, mely jelen éves beszámoló 5. mellékletét képezi.

A kiküldött elégedettségi felmérőlapok tanúsága szerint az ellenőrzött szervezet és a település önkormányzatának vezetői a vizsgálatok vonatkozásában összességében jóra, kiválóra értékelték a belső ellenőrzési csoport éves munkáját az egyes ellenőrzések tekintetében.

A Bkr. 48. § - ban foglaltak figyelembe vételével kell elkészíteni az éves ellenőrzési jelentést, mely legalább az alábbiakat tartalmazza:

- I. Belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján
 - Éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése
 - Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők
 - Tanácsadó tevékenység bemutatása
- II. Belső kontrollrendszer működésének értékelése
 - Belső kontrollrendszer javítása érdekében tett főbb javaslatok
 - Belső kontrollrendszer öt elemének értékelése
- III. Intézkedési terv megvalósítása
- IV. Kötelező mellékletek

Jelen összefoglaló éves ellenőrzési jelentés fenti jogszabályi előírásnak, valamint a közzétett módszertani útmutatónak megfelelően készült, átfogó és valós képet ad a belső ellenőrzési csoport 2020. évi feladatainak ellátásáról.

TARTALOMJEGYZÉK

I.	BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN	5
I/1.	Éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése	6
I/1/a.	Tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	6
I/1/b.	Tárgyév folyamán végzett vizsgálatok	8
I/1/c.	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, fegyelmi, illetve kártérítési felelősséggel járó esemény	20
I/2.	Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	20
I/2.a.	Az ellenőrzési csoport humánerőforrás ellátottsága	20
I/2.b.	A belső ellenőrök funkcionális függetlensége	22
I/2.c.	Összeférhetetlenségi esetek	22
I/2.d.	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások	22
I/2.e.	Az ellenőrzések végrehajtását akadályozó tényezők	22
I/2.f.	Az ellenőrzések nyilvántartása	22
I/2.g.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslat	23
I/2.h.	A belső ellenőrzési csoport munkájának értékelése	24
I/3.	Tanácsadó tevékenység bemutatása	24
II.	BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE	24
II/1.	A belső kontrollrendszer javítása érdekében tett főbb javaslatok	24
II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	25
III.	AZ INTÉZKEDÉSI TERV MEGVALÓSÍTÁSA	29
IV.	MELLÉKLETEK	32
1.	melléklet: Létszám és erőforrás	
2.	melléklet: Ellenőrzések (2. A, 2. B melléklet)	
3.	melléklet: Tevékenységek	
4.	melléklet: Intézkedések megvalósítása	
5.	melléklet: 2020. évi ellenőrzések nyilvántartása	

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS A 2020. ÉVRŐL

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

2020. év folyamán a belső ellenőrzési feladatokat a Paksi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja látta el a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás (Továbbiakban: Társulás) településein, **Dunaföldváron** is, külön megkötött feladat-ellátási megállapodása alapján. A beszámolási időszakban a belső ellenőrzési csoport a Társulás Társulási Tanácsa által 25/2019. (XII.12.) Kthh. határozattal, valamint **Dunaföldvár** Város Önkormányzat Képviselő-testülete által 204/2019. (XII.16.) KT. határozatával elfogadott, adatfelméréssel és kockázatelemzéssel alátámasztott éves ellenőrzési ütemterv alapján végezte munkáját. A csoport éves tervezett létszáma 3 fő volt, mely módosult év közben. Az egyik belső ellenőr 2020.09.01-től fizetett szabadságra távozott (GYED), így a csoport éves tényleges létszáma 2,66 főre változott. A belső ellenőrök közül egy fő a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátta. Egyéb személyi és szervezeti változás nem történt a csoportnál. A belső ellenőrzési vezető elkészítette az ellenőrzési csoport 2020. évi minőségértékeléséhez kapcsolódó önértékelési kérdőívet, mely alapján a belső ellenőrzési csoport éves munkájáról összefoglalóan elmondhatók az alábbiak:

- Az ellenőrök a beszámolási időszakban a Társulást alkotó települések önkormányzatainál és a fenntartásuk alatt működő intézményeknél, társaságoknál és egyéb szervezeteknél összesen 24 vizsgálatot végeztek, ebből **Dunaföldváron** hármat.
- Az ellenőrzések folyamataiban, az eljárások során követték a jogszabályi előírásokat, a hatályos belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezéseit, valamint alkalmazták az abban rögzített és vizsgálatokhoz szükséges iratmintákat is.
- Valamennyi ellenőrzéshez jogszabályi előírásoknak megfelelő ellenőrzési program készült, melyet elektronikusan és/vagy postai úton eljuttattak az érintettek részére az ellenőrzés végrehajtásáról szóló értesítő levéllel együtt, a vizsgálat megkezdése előtt legalább 3 nappal.
- A helyszíni vizsgálatok alkalmával a revizorok átadták a megbízólevelet és az ellenőrzési programot az érintett szervezeti egység vezetői részére.
- A vizsgálatokat követően a belső ellenőrök minden esetben elkészítették a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.11.) Korm. rendeletben rögzített formai és adattartalmi követelménynek megfelelő ellenőrzési jelentéseket, melyek így minden esetben tartalmazzák az alábbiakat:
 - ✓ az ellenőrzést végző szerv, illetve szervezeti egység megnevezését,
 - ✓ az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését,
 - ✓ az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást,
 - ✓ az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzött időszakot,
 - ✓ a helyszíni ellenőrzés időpontját,
 - ✓ az ellenőrzés célját, feladatait,
 - ✓ megállapításokat, levont következtetéseket és kapcsolódó javaslatokat,
 - ✓ az ellenőrzés időpontjában lévő vezetők nevét, beosztását, valamint
 - ✓ a jelentés dátumát és a szükséges aláírásokat, megfelelő záradékot.

- Az ellenőrzési jelentésekben leírtak követték az ellenőrzési program szempontrendszerét.
- Az ellenőrzési jelentéseket minden esetben úgy fogalmazták meg az ellenőrök, hogy az alapján az ellenőrzött tevékenység objektíven értékelhető legyen.
- Minden olyan tény szerepeltetettek a jelentésekben, melyek alapján biztosított volt az ellenőrzési jelentések teljessége.
- A megállapításokat jogszabályi hivatkozással, bizonyítékokkal támasztották alá, így a vizsgálatok eredményei egyértelműen levezethetők az ellenőrzések dokumentumaiból. Minden alkalommal javaslatokat fogalmaztak meg a revizorok a hiányosságok felszámolására, a folyamatok hatékonyabb és eredményesebb működtetése érdekében és a rögzített megállapítások hasznosulása céljából intézkedési terv készítését kérték a vizsgált szerv vezetőitől.
- A jelentéstervezeteket aláírás előtt egyeztették a vizsgálattal érintett személyekkel, vezetőkkel. Az elfogadott és aláírásokkal ellátott ellenőrzési jelentéseket megküldték az ellenőrzött szerv vezetői és a vizsgálatban érintettek részére, ezáltal az ellenőrzésekből nyert információkhoz minden érintett munkatárs hozzáférhetett.

I/1. Éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

➤ I/1.a. tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzési csoport 2020. év folyamán a Társulás Társulási Tanácsa, valamint Dunaföldvár Város Önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott és jóváhagyott éves ellenőrzési ütemterv alapján végezte munkáját.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásának megfelelően készült, adatfelméréssel és kockázatelemzéssel alátámasztott ellenőrzési ütemterv tartalmazza többek között az ellenőrzések időtartamát, az ellenőrizendő időszakot, az ellenőrzések módszereit, a munkaidő mérleget, az ellenőrzések ütemezését, megjelölve az érintett szervezeti egységeket, az azonosított kockázati tényezőket, valamint a szükséges ellenőri kapacitást, napokban kifejezve. A tervben 29 ellenőrzés szerepelt, mely ellenőrzések darabszáma és a vizsgálatra fordítható összes napok száma nem mutat lényeges eltérést az előző évekhez képest. Az elfogadott és jóváhagyott tervben 8 pénzügyi, 9 rendszerellenőrzés 10 szabályszerűségi, és 2 utóvizsgálat szerepelt, összesen 555 revizori nap felhasználásával.

Tárgyév folyamán a kialakult pandémiás helyzetre, valamint az időközben felmerült időszakos létszámhiányra tekintettel összesen öt vizsgálat maradt el:

- két település szociális intézményeinél a szociális ellátáshoz kapcsolódó normatíva, illetve a házi segítségnyújtás és a szociális étkeztetés pénzügyi vizsgálata,
- egy önkormányzatnál a beszerzés és közbeszerzés rendszerellenőrzése,
- illetve további két települést érintően a költségvetés tervezésének témaköréhez köthető szabályszerűségi ellenőrzés.

Terven felüli, illetve soron kívüli ellenőrzés nem volt, így a vizsgálatokra fordított összes ellenőri napok száma 2020. évben összesen 455 nap volt.

Fentieket összegezve elmondható, hogy 2020. év folyamán összesen 24 vizsgálat realizálódott: 6 pénzügyi -, 8 rendszer-, 8 szabályszerűségi ellenőrzés és 2 utóvizsgálat.

Az ellenőrzési tevékenységek napok száma szerinti terv-tény kimutatását jelen éves összesített beszámoló 3. melléklete tartalmazza.

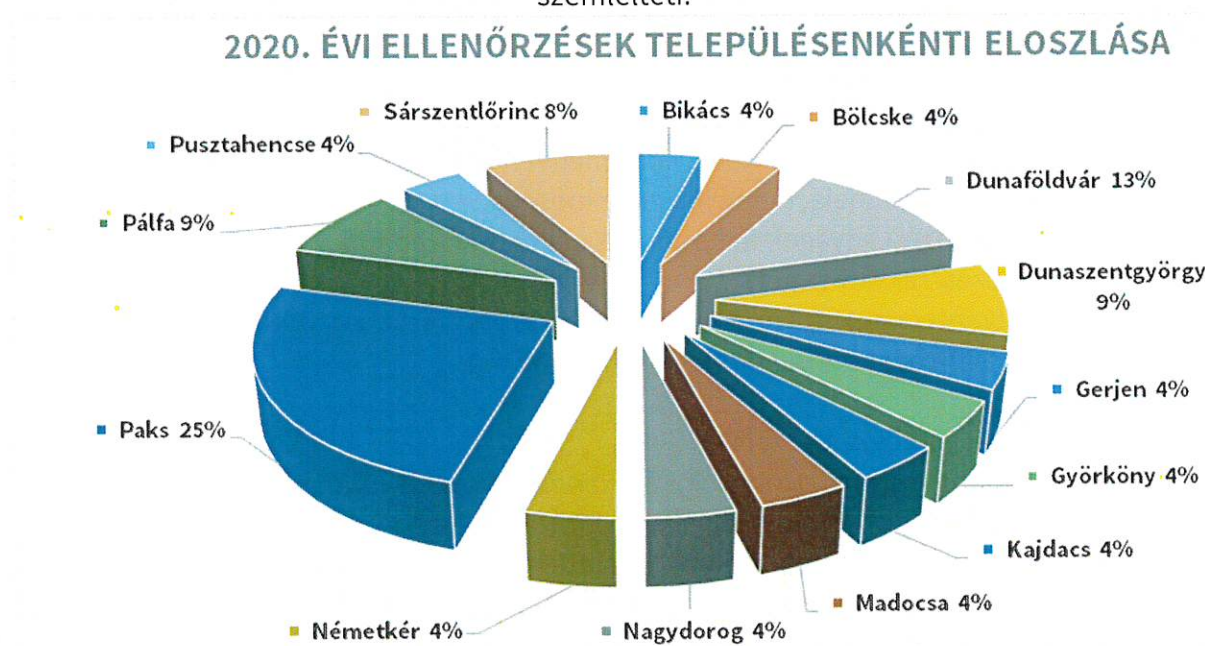
A 2020-as beszámolási időszakban tervezett és végrehajtott vizsgálatok számát mutatja be az alábbi táblázat ellenőrzések típusa szerint:

Tervezett vizsgálat	Vizsgálat típusa	Végrehajtott vizsgálat	Megjegyzés, Eltérés
8	Pénzügyi ellenőrzés	6	-2 (Elmaradt)
9	Rendszer ellenőrzés	8	-1 (Elmaradt)
10	Szabályszerűségi ellenőrzés	8	-2 (Elmaradt)
2	Utóellenőrzés	2	---
29	Összesen	24	-5

Az elmaradt vizsgálatokat a 2021-es tervezésnél figyelembe vette az ellenőrzés és mind az öt 2020-ban elmaradt vizsgálat szerepel a következő évre elfogadott 2021. évi ütemtervben.

A tervben szereplő vizsgálatok településenkénti eloszlása nem mutat jelentős eltérést az előző évekhez viszonyítva. Tárgyévben lefolytatott 24 vizsgálat közül a két nagyobb településen 6, illetve 3, a kisebb településeken 1-2 ellenőrzés valósult meg.

Az alábbi kördiagram a 2020. évben lefolytatott vizsgálatok településenkénti megoszlását szemlélteti:



1. ábra

Dunaföldvára vonatkozóan az éves terv összesen négy vizsgálatot tartalmazott 70 revizori nappal, melyek közül a kialakult pandémiás helyzetre való tekintettel elmaradt a szociális intézménybe tervezett házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés témájában tervezett pénzügyi ellenőrzés. Így a 2020. évi beszámolási időszakban Dunaföldváron három vizsgálat realizálódott, összesen 50 revizori nap felhasználásával. Terven felüli, soron kívüli vizsgálat a települést érintően nem volt.

➤ **I/1.b. Tárgyév folyamán végzett vizsgálatok**

A belső ellenőrzési csoport 2020. év folyamán a Társulást alkotó önkormányzatoknál és a fenntartásuk alatt működő intézményeknél, szervezeteknél, felügyeletük, irányításuk alatt működő gazdasági társaságoknál összesen 24 vizsgálatot végzett, mely vizsgálatok közül 6 pénzügyi -, 8 rendszer -, 8 szabályszerűségi - és 2 utóellenőrzés volt.

Dunaföldvár Város vonatkozásában 2020. évben a belső ellenőrzési csoport az alábbi vizsgálatokat végezte el:

- ✓ A **konyha működésének** vizsgálatát a Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyhánál.
- ✓ A **városgazdálkodás**hoz kapcsolódó feladat-ellátás utóellenőrzését Dunaföldvár Város Önkormányzatánál.
- ✓ A **mezőőri tevékenységhez** kapcsolódó dologi kiadások utóellenőrzését Dunaföldvár Város Önkormányzatánál.

A Bkr. 21. §. (3) bekezdés c. pontja értelmében a belső ellenőrzésnek **rendszerellenőrzés** keretében az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálatát kell elvégeznie.

Dunaföldváron rendszer ellenőrzés keretein belül valósult meg a **konyha működésének vizsgálata a Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyhánál**, melynek során az ellenőrzésnek meg kellett győződnie arról, hogy az érintett konyha működése megfelel-e a jelenleg érvényes jogszabályi előírásoknak.

A vizsgálat során az ellenőrzés feladata volt az alábbiak áttekintése:

- Az általános működés és az étkeztetés körülményei /konyha felszereltsége, kapacitása/,
- Élelmezési ellátás színvonala, mennyisége, minősége,
- Étlaptervek, élelmezési anyagok felhasználása, anyag kiszabatok,
- Raktári kivételezés, raktárkészlet,
- Élelmezési nyilvántartások, étkezők nyilvántartása, étkezési adagok alakulása,
- Élelmezési anyagok beszerzése, tárolása, felhasználása.

A vizsgálat az alábbi összeggel zárult:

- A Konyha a Dunaföldvári óvodások, általános iskolások, valamint az itt dolgozó nevelők, pedagógusok és egyéb alkalmazottak részére főz többnyire helybeni fogyasztással és kiszállítással, illetve vendég étkezők részére éthordós elviteli lehetőséggel. A konyha a főzőkonyha épülete mellett az óvodákban tálalókkal is rendelkezik.

- A Konyha ellenőrzés időpontjában hatályos, egységes szerkezetbe foglalt, hitelesített alapító okirata elérhető a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásból (Okirat azonosítója: DFV/1279-2-2/2019.). Az alapító okirat jogszabályi előírásnak megfelelő.
- A Tolna Megyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatala 2017.08.23-i keltezéssel kiadta határozatát, melyben engedélyezte az Intézmény részére a meleg - és hideg ételek, vendéglátó-ipari élelmiszerek kiskereskedelmi forgalomba hozatalát. Az élelmiszerek értékesítése helyben és kiszállítással is történhet. (Ikt.szám: TO-01/31/01334-2/2017.)
- A Konyha megfelelő raktárhelyiségekkel rendelkezik, mely alkalmas a szárazáru- és zöldséges raktár, valamint a hűtőterek elkülönítésére. 2020. augusztusában tisztasági festést végeztek. Tárgyév folyamán nem volt jelentős eszközbeszerzés.
- A Konyhán az élelmezési tevékenységet a vizsgálat időpontjában 1 fő élelmezésvezető, 2 fő szakács, 1 fő sofőr és 7 fő konyhalány látta el, főállásban, teljes munkaidejű foglalkoztatottként. Az élelmezésvezető személyében változás történt, az új élelmezésvezető 2020.02.17-től kezdődően látja el feladatát a Konyhán. Az átadás-átvételről Jegyzőkönyv készült (Ikt. szám: 3-17/2020.)
- Dunaföldvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotta a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, az intézményi térítési díjakról szóló 10/2015. (II.27.) Önkormányzati rendeletét (Továbbiakban: Ör.), melynek 1. mellékletében meghatározták az alap és szakosított szociális ellátások, 2. mellékletében pedig az intézményi gyermek/felnőtt étkeztetés térítési díjait. Az alkalmazott jogszabályt többször módosították, a vizsgálat időtartamát érintően 2019. április 1-jei hatállyal a 6/2019. (III.08.) önkormányzati rendelettel, majd 2020. április 1-jei hatállyal pedig az 5/2020. (III.13.) önkormányzati rendelettel. A rendeletben nem tesznek különbséget az alsós és felsős tanulók étkeztetésének térítési díjai között és a térítési díjakat bruttó összegben tartalmazza a jogszabály. A megállapított térítési díjak összegét önköltség-számítással támasztották alá.
- Az ellenőrzés rendelkezésre bocsátott élelmezési dokumentumok alapján megállapítható, hogy a konyha nyersanyagnormaként az egyes étkezőcsoportokra vonatkozóan 2019. év folyamán nem módosította az alkalmazott nyersanyag norma értékét a 6/2019. (III.08.) Ör-ben rögzítetteknek megfelelően 2019.04.01-jétől kezdődően, így a korábbi 2018. évben megállapított norma összegekkel készült a 2019. április és december közötti időszakra vonatkozó havi zárás és éves összesítő kimutatás is. Az új élelmezésvezető munkába lépését követően 2020.02. hóban történt meg a norma átírása és alkalmazása. 2020.04.01-től kezdődően pedig már az 5/2020. ((III.19.) Ör-nek megfelelő normákkal történt a havi normaszámítás az élelmezési programban.
- A napi létszám jelentésének folyamatát az élelmezési szabályzatban rögzítették, a gyakorlatban ez gördülékenyen működik. Az élelmezésvezető a napi létszámot rögzíti, majd ez alapján készülnek a napi főzési lapok, összesítések és kapcsolódó készlet kiadási bizonylatok. Az étkezők számát az iskolai tanév és az óvodai nevelési év, valamint a kialakult vírushelyzet befolyásolta: január és februárban 646-700 fő, ezt követően folyamatosan csökkent a napi átlagos étkezők száma, egészen az augusztusi 64 főig. Ennek megfelelően alakultak a konyhán lefőzött adagszámok is. A januári 14216 adagról 1190 adagszámra csökkent. A konyha kihasználtsága ezek alapján 70 – és 17 % között mozgott, átlagos kihasználtsága 30 % volt 2020. év folyamán.

- A konyhán naprakészen vezetik a takarítási naplót, a hűtőterek naplóit (Húsos hűtő, tojásos hűtő).
- A helyszíni vizsgálat alkalmával az intézményvezető bemutatta az ellenőrzés részére a közegészségügyi szaktanácsadó által 2017.10.12-én, majd utoljára 2019.10.03-án felülvizsgált, akkori élelmezésvezető által jóváhagyott, Intézmény főzőkonyhájának HACCP kézikönyvét, mely aláírás hiányos. A dokumentumban rögzítettek szerint a kézikönyvet két évente felülvizsgálják.
- Az élelmezésvezető elkészítette a Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha élelmezési szabályzatát, melyet az intézményvezető is jóváhagyott.
- Az étlapot az élelmezésvezető készíti el egy hétre előre, napi és étkező csoportonkénti (bölcsődések, óvodások, általános iskola alsó tagozatos és felső tagozatos tanulók, valamint a felnőtt étkezők) bontásban. Az étkezések között általában 3 óra telik el. Diétás étkeztetés nincs, ezt vásárolt élelmezéssel oldják meg az érintettek részére. Az étlapokat kifüggesztik és másolati példányokat is eljuttatnak az intézményegységekbe.
- Az ellenőrzés elvégezte két szűrőpróba szerűen kiválasztott hónapra vonatkozóan a változatossági mutató számítást, mely alapján az ételek változatossága jó.
- A Konyha vállalkozási szerződést kötött B. Zrt-vel 2018.01.25. napján a használt étolaj elszállítására vonatkozóan, melynek értelmében a Társaság elszállítja a dokumentumban meghatározott rendszerességgel a főzés során felhasznált étolajat és zsírt. A konyhai ételmaradék, az étkezési-hulladék elszállítása tekintetében 2020.09.01-től kezdődően rendelkezik a Konyha szerződéssel. 2020. évben az ellenőrzés időpontjáig nem volt sütóolaj és ételmaradék elszállítás.
- A konyhán elvégzendő rovar- és rágcsálóirtás tekintetében érvényes szerződése van az Intézménynek, mely alapján 2020. év folyamán 3 alkalommal végeztek rovar- és/vagy rágcsálóirtást.
- A konyhán megfelelő tároló helyiségek állnak a beérkezett áruk, nyersanyagok tárolására. A raktárhoz tartozó kulcsot az élelmezésvezető és a szakács kezeli, kulcsnyilvántartást is vezetnek.
- A készletek nyilvántartása a konyhán alkalmazott Lafisoft számítógépes program v.2.5.5. verzió segítségével történik. A helyszíni vizsgálat folyamán az ellenőrzés a beérkezett árutételek bevételezését ellenőrizte. A raktári készletet a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően ÁFA nélküli nyilvántartási áron vezették be a nyilvántartásba. Az áruk beszerzése többségében nagyobb szállítóktól, vállalkozóktól történik.
- A napi élelmezési anyagok kiadását az élelmezésvezető „raktári kivételezési bizonylat” alapján vezeti ki a készletállományból. A kiszabatok az étlapok, a feltöltött receptúra és a naponta rögzített létszám adatok alapján készülnek. A szűrőpróba szerűen kiválasztott napok tekintetében a napi kiírás és a tényleges készletkivezetés közt eltérés nem tapasztalható.
- Az élelmezésvezető minden hónap végén kinyomtatja az alkalmazott programból az anyagleltárt, azonban ezek kiértékelése nem történt meg. Tényleges anyag- és tisztítószer leltár felvételére nem került sor 2019. és 2020. évben. A helyszíni raktárkészlet ellenőrzés során lényeges eltérés nem volt, egy tétel kivételével.

- Az étkeztetésvezető minden hónap végén zárást készít, mely tartalmazza többek között a kinyomtatott havi zárókészletet, normaszámítást, ételadag kimutatást. A gazdasági irodában található az étkezési nyilvántartások, kapcsolódó számlák, egyéb kimutatások. A pénztáros minden hónap végén, kinyomtatja a befizetési napló listát, mely azonban nem a tényleges hátralékot mutatja, mivel tartalmazza a még ki nem számlázott tételeket is.
- A 2020/2021 nevelési, tanítási évre vonatkozóan - a szűrópróba szerűen kiválasztott étkezők tekintetében - minden étkezőtől bekérték a jogszabály szerinti megfelelő nyilatkozatot.
- A térítési díjak kiegyenlíthetők banki átutalással és készpénzzel. A készpénzes befizetés az Intézmény pénztárában történik. Utalásos teljesítésnél számlát, készpénzfizetésnél nyugtát állítanak ki az étkezők részére.
- Az étkeztetésvezető és a dolgozók is rendelkeznek érvényes munkaköri leírással.
- A Tolna Megyei Kormányhivatal Bonyhádi Járási Hivatal Szekszárdi Kirendeltségének Élelmiszerbiztonsági felügyelője 2020.04.28-án szakmai ellenőrzést végzett a konyhán. A hatósági ellenőrzés megállapításait hatósági ellenőrzési jegyzőkönyvben rögzítette, hiányosságot nem tára fel.

Az ellenőrzés főbb javaslatai az alábbiak voltak:

A fenntartó részére:

- Az étkezések térítési díjait az étkeztetési nyilvántartásban, valamint 37/2014. (IV.30.) EMMI rendeletben található korcsoportok szerinti bontásnak megfelelően határozzák meg (Bölcsőde, óvoda, iskola alsós és felsős).
- A térítési díjak megállapításáról szóló önkormányzati rendelet következő módosításakor a gyermekétkeztetés intézményi térítési díjait nettó összeg + Áfa formában határozzák meg.

Az Intézmény, Konyha részére:

- 2020. év vonatkozásában módosítsák a január havi norma összegét és a készített havi zárási kimutatást, normaszámítást, megfigyelve a 6/2019. (III.08.) Ör-ben foglaltaknak.
- Az étkeztetésvezető és az önköltségszámítást végző gazdasági ügyintéző mindig egyeztessen le a számítás során alkalmazott adagszámokat a konyhai programban rögzített adagszámokkal.
- Minden nap egyeztessen le a lejelentett létszám alapján vezetett „jelenléti ívet” és a gépben rögzített létszámadatokat, biztosítva a két dokumentum közötti egyezőséget.
- Szűrópróba szerűen egyeztessen le a havi jelenléti íveket a nevelési, oktatási dokumentumokkal (osztálynaplók, óvodai csoportnaplók).
- A 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 4. mellékletének megfelelő nyilvántartást vezessenek a napi létszámok nyilvántartására.
- Pótolják a HACCP kézikönyvön a hiányzó aláírásokat.
- Nyilatkoztassák az érintett dolgozókat az étkeztetési szabályzat megismeréséről és a benne foglaltak tudomásulvételéről, mely nyilatkozatokat csatoljanak a dokumentum mögé.
- Továbbra is tartsák be a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet előírásait, különös tekintettel a jogszabály 7. §. naponta biztosítandó élelmiszerek, és 6. mellékletében rögzített élelmiszerek, élelmiszercsoportok 10 naponta adandó mennyiségi előírásaira.

- Tartsák be az élelmiszer-hulladék és a főzés során keletkező veszélyes hulladék tárolásának, kezelésének, elszállíttatásának szabályait a vonatkozó hatályos jogszabályoknak és az ételmezési szabályzat előírásinak megfelelően, és a gyakorlatban is ennek megfelelően járjanak el.
- Vizsgálják felül a rágcsáló - és rovarirtásra 2017.10.13-án megkötött vállalozási szerződést. Csak olyan számlát fogadjanak be a szolgáltatás teljesítését követően, mely minden tekintetben megfelel a szerződésben rögzítetteknek.
- Folyamatosan sorszámozzák a napi kivételezési bizonylatokat.
- A számviteli törvény 69. §-nak megfelelően, 2020.12.31-i fordulónappal vegyenek fel tényleges leltárt a konyhai anyagokról, készletekről és tisztítószerokről. Értékeljék ki a leltárakat és amennyiben szükséges a könyvelésen is vezessék át az esetleges eltéréseket. A felvett leltárt egyeztessék le az analitika, a főkönyv és a mérleg adataival, teremtsék meg a mennyiségi és számszaki egyezőséget.
- Mérleg fordulónappal (2020.12.31.) készítsenek tényleges hátralék kimutatást az étkezőkről, majd ezt követően - jogszabályi előírásnak megfelelően - tájékoztassák a fenntartót a díjhátralékokról, hogy a mérlegkészítést megelőzően dönteni lehessen a be nem hajtható követelések sorsáról.
- Rögzítsék a kibocsátott nyugtákon az étkezést igénybevevő nevén kívül az étkezési adagszámokat és a szolgáltatás időtartamát is a beazonosíthatóság, átláthatóság és egyeztetettség érdekében.
- Fontolják meg a nyugták elektronikus kiállításának lehetőségét, tekintettel a gyermekétkeztetést igénybevevők nagy létszámára.
- Vegyék fel a kapcsolatot az alkalmazott konyhai program üzemeltetőjével és módosítsák a számlák adattartamát megfelelően az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény előírásait.
- Rögzítsék a munkaköri leírásban a közvetlen feletttest és azt, hogy a dolgozó kit, milyen munkakört betöltő dolgozót helyettesít.

Az érintett vezetők elkészítették az ellenőrzés által javasolt intézkedési tervet, melyet a belső ellenőrzés alkalmasnak talált a felmerült problémák kiküszöbölésére, hiányosságok pótlására, így azt elfogadta. Az intézkedési tervben előírt feladatok megvalósulását jelen beszámoló III. pontja részletezi.

Az ellenőrzési csoport által 2020. év folyamán végzett rendszerellenőrzést összegzi az alábbi táblázat, megfelelően az érvényben lévő jogszabályi előírásoknak:

Rendszerellenőrzések				
Sorszám	Ellenőrzés Nyilv.szám	Ellenőrzés címe, tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
1.	15/2020.	A konyha működésének vizsgálata a Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyhánál	Annak vizsgálata, hogy a konyha működése megfelel-e az érvényes jogszabályi előírásoknak.	Étkeztetés körülményeinek, valamint a konyhán vezetett nyilvántartások tételes, illetve szűrőpróba szerű vizsgálata.

A Bkr. 2. §. s) pontja határozza meg az **utóellenőrzés** fogalmát, mely szerint az utóellenőrzés:

„az intézkedések nyomon követése érdekében elrendelt ellenőrzés, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően hajtja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedésekkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tőrés határ alá csökkent.”

A 2020. évi ellenőrzési terv két utóellenőrzést tartalmazott Dunaföldvár esetében. Éves terv módosítása nem érintette az utóellenőrzéseket, így a beszámolási időszakban mindkét utóellenőrzés megvalósult: városgazdálkodáshoz kapcsolódó feladat-ellátás, valamint a mezőőri tevékenységhez köthető dologi kiadások témájában.

Az utóellenőrzések folyamán arról győződött meg az ellenőrzés, hogy a szervezeteknél lefolytatott előző évi vizsgálat megállapításaira készített intézkedési tervben rögzített feladatokat azóta megvalósították-e.

A **városgazdálkodáshoz** kapcsolódó feladat-ellátás utóellenőrzése során az ellenőrzés célja volt a 11414-4/2018. iktatószámú belső ellenőrzéshez kapcsolódóan készített intézkedési tervben foglaltak végrehajtásának, valamint az ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok hasznosulásának, alkalmazásának vizsgálata. Ennek érdekében az ellenőrzés tételesen áttekintette az alábbiakat:

- A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2019 (XII.20.) önkormányzati rendeletében meghatározásra került-e az Önkormányzat által ellátott valamennyi településüzemeltetési és városgazdálkodási feladat és az ezek ellátásához rendelt szervezeti egység.
- Az Önkormányzat könyvelésében külön részletezésben szerepeltetik-e a városgazdálkodással kapcsolatos költségeket.
- Aktualizálásra került-e az Önkormányzat gépkocsi szabályzata a jelentésben foglalt javaslatokra való tekintettel (pl.: járművek tárolására vonatkozó rendelkezés kiegészítése, a szabályzat járművekre vonatkozó nyilvántartása teljes körű-e.)
- Gépkocsi menetokmányok és gépüzemnaplók kitöltése megfelelően történik-e és külső szervek részére történő munkavégzés esetén csatolják-e minden esetben a polgármester írásbeli engedélyét. A menetokmányokon szereplő adatok megegyeznek-e az alkalmazott GPS adatokkal.
- Aktualizálásra került-e a védőruha juttatás eljárásrendje az ellenőrzési jelentésben és a kapcsolódó intézkedési tervben foglaltaknak megfelelően.
- A játszóterek ellenőrzési és karbantartási terve tartalmazza-e a belső ellenőrzés által javasolt adatokat. A játszóterek ellenőrzési naplóit folyamatosan, naprakészen vezetik-e az előírásoknak megfelelően. A karbantartási naplókat vezetik-e a karbantartási tervben előírtaknak megfelelően.
- A városgazdálkodási feladatokat ellátó dolgozók munkaköri leírásai egységesen tartalmazzák-e az ellenőrzési jelentésben előírt adatokat.

Az ellenőrzési jelentés az alábbi összefoglalást tartalmazza:

- Az intézkedési terv 1. pontjában szereplő feladat részben valósult meg, a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza a városgazdálkodást, mint szervezeti egységet, de a részletes feladatokat nem határozza meg.
- Az intézkedési terv 2. pontjában szereplő feladat megvalósult, a 2019. és a 2020. évi könyvvizetés során a 066020 Város-és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások kormányzati funkción lettek kimutatva a városgazdálkodás költségei.
- Az intézkedési terv 3. pontjában szereplő feladat részben valósult meg, mivel a 2018. és a 2019. év azonos időszakainak dologi kiadásai összehasonlításakor +18% eltérést tapasztalt a belső ellenőrzés, melyből azt a következtetést vontta le, hogy a tervezés során nem vettek figyelembe minden kiadást.
- Az intézkedési terv 4. pontjában szereplő feladat részben valósult meg, a gépjármű üzemeltetési és költség-elszámolási szabályzat átdolgozásra került 2019. évben, de az azóta történt személyi változás nem lett rajta átvezetve, és az 1. mellékletben nem tüntették fel a városgazdálkodási szervezetet a gépkocsik felsorolásánál.
- Az intézkedési terv 5. pontjában foglalt feladat megvalósult, az YFW forgalmi rendszámú markoló hibás gépüzemórájának cseréje gazdaságossági szempontok miatt nem történt meg, de GPS-t alkalmaznak a járművön, és gépüzemnaplót vezetnek.
- Az intézkedési terv 6. pontjában foglalt feladat részben valósult meg, a szűrőpróbaszerűen kiválasztott gépkocsi tárolása a telephelyen kívül engedéllyel, illetve javítás céljából történt, viszont a menetokmányok és az alkalmazott GPS adatainak összevetése során egy eltérést tapasztalt az ellenőrzés, amely a menetokmány pontatlan vezetésére utal.
- Az intézkedési terv 7. pontjában foglalt feladat megvalósult, a városgazdálkodásnál kihasználatlan jármű átkerült másik intézményhez használat céljából.
- Az intézkedési terv 8. pontjában foglalt feladat megvalósult.
- Az intézkedési terv 9. pontjában foglalt feladat megvalósult, a városgazdálkodásnál korábban használt kismotor értékesítésre került.
- Az intézkedési terv 10. pontjában foglalt feladat nem valósult meg a szigorú számadású nyomtatványok vezetése nem teljes körű.
- Az intézkedési terv 11., 12., 13., pontjaiban foglalt feladatok nem valósultak meg, a járművek menetokmányainak vezetése több esetben pontatlan, a javítások nem szabályszerűek.
- Az intézkedési terv 14. pontjában foglalt feladat megvalósult, a Pénzügyi és Adóiroda vezetője rendszeresen ellenőrzi a menetokmányokat és a GPS adatokat.
- Az intézkedési terv 15. pontjában foglalt feladat részben valósult meg, az Önkormányzat rendelkezik „Egyéni védőeszközök munkaköri meghatározása” című szabályzattal, de a szabályzatot nem írták alá a készítői, és a polgármester, mint munkáltató.
- Az intézkedési terv 16. pontjában foglalt feladat nem valósult meg, az egyéni védőeszközök meghatározásáról szóló szabályzat dolgozói megismerési nyilatkozatot nem tartalmaz.
- Az intézkedési terv 17. pontjában foglalt feladat nem valósult meg, az egyéni védőeszközök meghatározásáról szóló szabályzat nem tartalmaz előírást a juttatás igénybevételenek eljárásrendjére és a kapcsolódó pénzügyi-számviteli feladatokra.

- Az intézkedési terv 18. pontjában foglalt feladat részben valósult meg, az Önkormányzat Munkaruha és egyen- vagy formaruha juttatás szabályzata 2019. április 15-től hatályos, a megismerési nyilatkozatot nem minden dolgozó írta alá, és az egyéni kartonok vizsgálata során megállapítást nyert, hogy a gyakorlatban nem minden esetben a szabályzat által előírt munkaruha juttatást alkalmazzák.
- Az intézkedési terv 19. pontjában foglalt feladat részben valósult meg, a védőruha juttatást vezetik az egyéni kartonokon, de a védőeszközök használatáról szóló oktatásról nincs igazolás.
- Az intézkedési terv 20. pontjában foglalt feladat nem valósult meg, mivel a szabályzatnak megfelelően a védőeszközök szabványszámát nem tüntetik fel a nyilvántartásban.
- Az intézkedési terv 21. pontjában foglalt feladat megvalósult, a 2020. évi számlákon feltüntették a vásárolt védőruhát.
- Az intézkedési terv 22., 23., 24., pontjaiban foglalt feladatok nem valósultak meg, a játszóterek 2020. évi ellenőrzési és karbantartási tervét nem töltik ki az ellenőrzési jelentésben foglaltaknak megfelelően teljes körűen, nem rögzítették a naplóban az új játékeszközöket, nem jelezték a selejtezés tényét a használaton kívül helyezett eszközöknél, a játékeszközök, berendezések időszakos ellenőrzése során feltárt hibák javítását nem tüntették fel a nyilvántartásban.
- Az intézkedési tervben foglalt 25. pontjában foglalt feladat megvalósult, aláírás bélyegzőt a 2020. évi dokumentumokon nem használt a városgazdálkodás.
- Az intézkedési terv 26. és 27. pontjaiban foglalt feladatok megvalósultak, a munkaköri leírások felülvizsgálata megtörtént, és azok kiegészítésre kerültek a belső ellenőrzés által javasolt adatokkal.

Az ellenőrzés további javaslatokat fogalmazott meg, melyek az alábbiak voltak:

- A Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatában részletesen határozzák meg a városgazdálkodás, mint önkormányzati szervezeti egység által ellátott feladatokat.
- A városgazdálkodás kiadásainak tervezésénél végezzék el az előző időszakok költségeinek tételes összehasonlítását, és a nagyobb összegű eltérések vizsgálatára fordítsanak fokozott figyelmet a jövőben.
- A városgazdálkodást érintő változásokat minden alkalommal vezessék át az érintett szabályzatokon.
- A gépjármű üzemeltetési és költségelszámolás szabályzat 1. számú mellékletében jelezzék, hogy az Önkormányzat városgazdálkodási szervezete használatában mely járművek vannak.
- Fordítsanak fokozott figyelmet arra, hogy a gépüzemnaplóban pontosan rögzítsék a munka kezdésének és befejezésének időpontját.
- A gépjármű üzemeltetési és költség elszámolási szabályzatban az egyes gépkocsikra vezetendő menetokmányok előírásait igazítsák a gyakorlathoz.
- Külső szervezet számára történő munkavégzés esetén csatolják a polgármester írásbeli engedélyét.
- A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását a nyilvántartás vezetésével megbízott dolgozó vezesse naprakészen és teljes körűen.

- Fordítsanak fokozott figyelmet a menetlevelek szabályszerű és hiánytalan vezetésére:
 - a nyomtatvány megfelelő rovatában tüntessék fel a megállások pontos címét (település, utca),
 - a gépjármű vezető minden esetben írja alá a menetlevelet,
 - a javítások minden esetben szabályszerűen történjenek.
- Intézkedjenek aziránt, hogy az „Egyéni védőeszközök munkaköri meghatározása” című szabályzatot írják alá a készítői és az Önkormányzat képviselőjében a polgármester.
- Az egyéni védőeszközök munkaköri meghatározásáról szóló szabályzat tartalmát ismertessék a dolgozókkal, és csatolják a szabályzathoz az aláírt megismerési nyilatkozatot.
- Egészítsék ki a védőeszközök használatára vonatkozó szabályzatot a juttatás módjának és eljárásrendjének meghatározásával, továbbá a pénzügyi-számviteli előírásokkal.
- A Munkaruha és egyen- vagy formaruha juttatás szabályzatában foglaltaknak megfelelően biztosítsák a dolgozók részére a munkaruhát.
- Folyamatosan kísérik figyelemmel a munkaruha juttatási idő lejáratát.
- A védőeszközök használatának oktatásáról készítsenek jegyzőkönyvet, melyet írassanak alá valamennyi, az oktatásban részesült dolgozóval.
- Az egyéni védőeszközök munkaköri meghatározásáról szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően vezessék a védőeszköz- és védőruha nyilvántartást.
- A játszóterek ellenőrzési és karbantartási tervében szerepeltessék a játékeszközök ellenőrzésére jogosult személyeket, dokumentumok kezelésére jogosult személyt, és a kitöltés ellenőrzésére jogosult személyt, valamint a játszóterek dokumentumainak tárolási helyét.
- A játszóterek rendszeres ellenőrzési naplóját olyan módon vezessék, hogy abból minden napra vonatkozóan meg lehessen állapítani a biztonságosságnak való megfelelés tényét.
- A nem megfelelő állapotú játszótéri eszközök esetében tegyenek azonnali intézkedést a javításra vagy cserére, és azt rögzítsék a naplóban is (pl. eltávolítás, bontás).
- Vezessék a játszóeszközökre vonatkozó használatbavétel előtti és időszakos ellenőrzési naplókat a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (IX.27.) GKM rendelet előírásainak megfelelően.
- Az újonnan telepített játszótéri eszközöket tüntessék fel az alkalmazott ellenőrzési és karbantartási terv játékeszköz listájában, illetve a használaton kívül helyezett eszközöknél jelezzék a selejtezés tényét.
- Az időszakos ellenőrzés során feltárt hibák javítását a naplók mellékletét képező nyilvántartásban is tüntessék fel.
- Amennyiben a karbantartási tervben előírt karbantartási napló helyett a gyakorlatban a Rendszeres ellenőrzési naplót alkalmazzák, a szabályzat vonatkozó előírását igazítsák a gyakorlathoz.
- Fordítsanak fokozott figyelmet a dátumok feltüntetésére a dolgozók személyi anyagát képező dokumentumokon.

A vizsgálatot követően az érintett vezetők elkészítették az ellenőrzés által kért intézkedési tervet, melyet a belső ellenőrzési vezető jogszabályi előírás alapján elfogadott. Az intézkedések megvalósulásáról szóló részletes beszámolót a III. pont tartalmazza.

A **mezőőri tevékenységhez** kapcsolódó dologi kiadások utóellenőrzése folyamán az ellenőrzés célkitűzése a BE/42-4/2019. iktatószámú belső ellenőrzéshez kapcsolódóan készített intézkedési tervben foglalt végrehajtásának, valamint az ellenőrzési jelentésben foglalt javaslatok hasznosulásának, alkalmazásának vizsgálata volt.

Ebben az esetben a vizsgálat kitért az alábbiak áttekintésére:

- Aktualizálásra került –e a mezei őrszolgálatról szóló 19/2007. (VIII.15) Kt. rendeletet a jelenlegi állapotnak megfelelően, különös tekintettel a mezei őrszolgálat létszámára, a feladatot átruházott hatáskörben felügyelő önkormányzati bizottságra, valamint a mezőőri járulék nyilvántartására vonatkozóan. Törlésre került –e a helyi rendelet 4. §-ban rögzített mezőőri járulék erdőre kivetett mértéke, megfelelően a törvényi előírásnak.
- Szerepeltették – e az Önkormányzat által önként vállalt feladatként ellátott, mezőőri szolgálattal kapcsolatos feladatokat és az ehhez rendelt szervezeti egységet az Önkormányzat SZMSZ-ében.
- Aktualizálták - e a mezei őrszolgálat működési és szolgálati szabályzatát a jelenlegi hatályos jogszabályi előírásoknak és állapotnak, szervezeti rendnek és feladat-ellátásnak megfelelően.
- Lefűzték – e a kötelezően elvégzendő képzéseket tanúsító dokumentumokat a személyi dokumentáció közé.
- Vezeti –e minden mezőőr a jogszabályi előírásnak megfelelően a mezőőri szolgálati naplót.
- A gk. szabályzat előírásainak megfelelő helyen tárolják – e a mezőőri feladatokhoz használt járműveket.
- Vezetik - e naprakészen a gk. szabályzatban előírt menetokmányokat.
- Betartják – e a gk. szabályzat vonatkozó rendelkezéseit a napi km használat tekintetében.
- A terepen szolgálatot teljesítő mezőőrök részére juttatott formaruha tételeket megfelelnek-e jogszabályban előírtaknak.
- Rögzítésre került –e a formaruháról vezetett analitikus kartonon a vásárlást (bevételezést) alátámasztó számlaszám.
- A vásárlást igazoló számlákon rögzítették - e, hogy mely dolgozó részére vásárolt formaruhát tartalmazza a számviteli bizonylat.
- A jogszabálynak megfelelő kihordási időt vették – e figyelembe a formaruha tételnél, valamint ennek megfelelően történtek – e a vásárlások.
- Selejtezésre kerültek –e azon formaruhák, melyek kihordási idő lejártá előtt elhasználódtak. Ezt pótló vásárlásokhoz csatolták - e a polgármester írásbeli engedélyét.
- Csak olyan vásárlást igazoló bizonylatot fogadtak - e be, mely tartalmilag megfelel a jogszabályi előírásnak és a helyi rendelkezéseknek.
- Vezetik - e naprakészen a formaruha nyilvántartást.
- Rögzítésre került –e minden esetben dolgozók munkaköri leírásában a közvetlen felettes, a helyettesítés rendje, valamint a feladat-ellátás rendje, ideje.
- Vezetik – e a napi jelenléti ívet a munkatörvénykönyve alapján foglalkoztatott dolgozóra vonatkozóan is.

- Tekintettel a munkavégzés idejére és jellegére módosították – e a mezőőrök munkaköri leírását és kinevezési okiratait, esetlegesen megfontolásra került – e a kötetlen munkaidőben történő foglalkoztatásuk, figyelembe véve a munkatörvénykönyvről szóló 2012. évi törvény 96. §-ban, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi törvény III. rész III. és IV. fejezetében rögzítetteket.

A vizsgálat az alábbi összeggel zárult:

- Az ellenőrzés 1. javaslata megvalósult, a mezei őrszolgálatról szóló 19/2007. (VII.15.) Kt. rendeletet hatályon kívül helyezték és a Testület megalkotta a jelenleg hatályban lévő mezei őrszolgálatról szóló 15/2019. (XI.28.) önkormányzati rendeletét. (Intézkedési terv 1. és 6. pont)
- Az intézkedési terv 2. pontjában tett intézkedés megvalósult, az önkormányzati SZMSZ 2. melléklete magába foglalja az önkormányzat önként vállalt feladatait, melyek között „h.” pontban rögzítették a mezei őrszolgálat működését. A 15/2019 (XI.28.) önkormányzati rendelet 5. § -ban pedig rögzítették a mezőőrök által ellátandó jogszabályi előírásokon felüli tevékenységeket.
- Az intézkedési terv 3. pontjában rögzített javaslat nem valósult meg, a mezei őrszolgálat működési és szolgálati szabályzatát helyszíni vizsgálat kezdetéig nem helyezték hatályon kívül.
- Az intézkedési terv 4. pontjának teljesítése nem releváns, mivel a két ellenőrzési időszakban nem került sor képzésre.
- Az intézkedési terv 5. pontjában részletezett feladat megvalósult, a valamennyi mezőőr naprakészen vezeti a mezőőri szolgálati naplót.
- Az intézkedési terv 7. pontjában rögzített feladatok részben valósultak meg:
 - - Az ellenőrzés szűrőpróba szerűen a Suzuki DR125 SM (UKV-323) motorkerékpár tárolását egyeztetette le, melynek helye minden esetben megegyezett meg a belső szabályzatban rögzítettekkel.
 - - A „saját készítésű menetokmányt” és az arra vonatkozó előírásokat kivezették a belső szabályzatból. A kézzel vezetett menetokmányokat szűrőpróba szerűen vizsgálta az ellenőrzés. A Dacia Duster típusú gépjármű 2020. május havi menetlevelein feltüntetett aznapi megtett km/óra állások eltérnek a GPS adatoktól. A menetleveleket nem a nyomtatványra vonatkozó előírások szerint vezetik. (Nem gépjárművenként, hanem személyenként töltik ki a menetleveleket és nem rögzítik a dátumokat sem minden esetben.)
 - - A belső szabályzatban rögzített napi megtett km maximuma feletti használatra vonatkozóan a vizsgált időszakban a mezőőri koordinátor két engedélyezési kérelmet írt a polgármester részére.
- Az intézkedési terv 8. pontjában rögzített feladatokat végrehajtották:
 - Mind az öt mezőőrrre vonatkozóan vezetik a formaruha nyilvántartást.
 - A mezőőrök 2020. év folyamán a jogszabályban rögzített ruházatokat megkapták. Minden vásárlásról csatolták a vásárlást igazoló számlákat.
 - A formaruháról vezetett analitikus kartonon feltüntették mind az 5 mezőőr esetében a vásárlást igazoló számlák sorszámát is.
 - A vásárlást igazoló számlákon szereplő tételek mezőőrönként beazonosíthatók és megnevezésük megfelel a jogszabályi előírásoknak.
 - A két ellenőrzési időszakban nem volt formaruha selejtezés.

- Az intézkedési terv 10. pontjában rögzített feladat teljesült: minden mezőőr rendelkezik munkáltató által elkészített munkaköri leírással.
- Az intézkedési terv 11. pontjában rögzített feladat megvalósult. Mind az öt mezőőrré vonatkozóan vezetik a napi jelenléti íveket.

A megfogalmazott javaslatok pedig az alábbiak voltak:

- Aktualizálják, vagy helyezték hatályon kívül a mezei őrszolgálat működési szolgálati szabályzatát.
- A menetleveket gépjárművenként, napi használatnak megfelelően vezessék. A nyomtatvány tartalmának megfelelően rögzítsék rajta a dátumot, a megtett km-t, a sofőr nevét, stb.

Az érintett vezetők ebben az esetben is elkészítették az ellenőrzés által kért intézkedési tervet. Ezek megvalósulását jelen beszámoló III. pontja részletezi.

Az alábbi táblázat a jogszabályban foglaltaknak megfelelően tartalmazza a 2020. év folyamán elvégzett utóellenőrzéseket:

Utóellenőrzés				
Sorszám	Ellenőrzés Nyilv.szám	Ellenőrzés címe, tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere
2.	12/2020.	A városgazdálkodáshoz kapcsolódó feladat-ellátás utóellenőrzése Dunaföldvár Város Önkormányzatánál.	Korábbi 11414-4/2018 iktatószámú ellenőrzési jelentéshez készített intézkedési terv végrehajtásának vizsgálata.	Intézkedési tervben foglaltak végrehajtásának tételes vizsgálata.
3.	13/2020.	A mezőőri tevékenységhez kapcsolódó dologi kiadások utóellenőrzéséről Dunaföldvár Város Önkormányzatánál.	Korábbi BE 42-4/2019 iktatószámú ellenőrzési jelentéshez készített intézkedési terv végrehajtásának vizsgálata.	Intézkedési tervben foglaltak végrehajtásának tételes vizsgálata.

2020. év folyamán **terven felüli, soron kívüli** ellenőrzés nem volt.

Dunaföldvár esetében a 2020-as beszámolási időszakban, a kialakult pandémiás helyzetre tekintettel a házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés tervezett pénzügyi vizsgálata maradt el a Család – és Gyermekejélési Szolgálat és Alapellátási Központnál.

Az **elmaradt** vizsgálatot az ellenőrzés, előzetes vezetői egyeztetést követően beépítette a 2021. évi ellenőrzési ütemtervbe, a vizsgálat akkor fognak realizálódni.

A vizsgálatokat követően jogszabályi előírások alapján elkészített ellenőrzési jelentések minden esetben javaslattétellel zárultak és a településen lefolytatott három vizsgálat során minden esetben intézkedési terv készítését kérte az ellenőrzés az érintett szervezet vezetőitől a felmerült hiányosságok kiküszöbölésére, javítására.

A 2020. évi ellenőrzések terv - tény kimutatását a **2. melléklet** tartalmazza.

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

A 2020. évi lefolytatott vizsgálatokat követően összességében elmondható, hogy az ellenőrök a vizsgálatok alkalmával számos hiányosságot, kontrollálatlan működési elemet, információ áramlásának hiányát, adminisztratív tévedéseket, valamint szabályzatok készítésének, aktualizálásának hiányát, szabályzatoktól eltérő gyakorlat alkalmazását tárták fel, melyek kiküszöbölésére, pótlására minden esetben javaslatokat fogalmaztak meg.

Az **ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, fegyelmi, illetve kártérítési felelősséggel járó esemény nem fordult elő**, erre vonatkozóan javaslattal az ellenőrök nem éltek.

I/2. Bizonyosságot adó tevékenység bemutatása

- **I/2.a. Az ellenőrzési csoport humánerőforrás ellátottsága**

Az elmúlt évekkel azonos módon, 2020. év folyamán is Paksi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja látta el a Társulás településein, **Dunaföldváron** is a belső ellenőrzési feladatokat, az érvényben lévő feladat-ellátási megállapodás alapján. A belső ellenőrök **létszáma** a 2020. évi terv összeállításakor 3 fő volt, mely szeptember 1-jétől két főre csökkent. Az egyik belső ellenőr ettől az időponttól kezdődően tartós fizetés nélküli szabadságon (GYED)-en van. Mindhárom belső ellenőr köztisztviselői jogviszony keretei között, napi 8 órában látta el feladatát. Kinevezése alapján, közülük egy fő elvégezte a jogszabályban előírt belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A 2020. évi belső ellenőri terv „létszám és erőforrás” melléklete 3 főt és 555 ellenőri napot tartalmazott, tárgyévi tényadat szerint az ellenőrzési csoport 2,66 fővel és 455 ellenőri nappal látta el feladatát.

Dunaföldvárra vonatkozóan a terv 70 revizori napot tartalmazott, melyből 50 nap valósult meg a pandémiás helyzetre és az időszakosan felmerülő létszámhiányra tekintettel.

A Bkr., valamint a „kötségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről” szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet tartalmazza a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők továbbképzésére, szakmai képzésére vonatkozó főbb előírásokat.

Fenti jogszabályi előírásoknak megfelelően mindhárom belső ellenőr rendelkezik a jogszabályokban előírt, megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal. Mindhárman eleget tettek regisztrációs kötelezettségüknek és az előírt kötelező szakmai képzéseknek is.

A belső ellenőrzési vezető elkészítette, a munkaszervezet vezető pedig jóváhagyta a 2020. évi továbbképzési tervet, mely az alábbiakat tartalmazta:

Sorszám	Képzés várható időpontja	Képzés megnevezése témája	Résztevők száma
1.	2020. II-III. negyedév	ABPE II. kötelező képzés	2 fő
2.	2020. II-III. negyedév	Közszolgálati továbbképzés (e-learning)	3 fő
3.	2019. IV. negyedév	Adó- és Járulék törvény változásai	1 fő
4.	2019. III-IV. negyedév	Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése	1 fő

A csoport tagjai közül mindkét belső ellenőr sikeresen teljesítette ABPE II. képzési kötelezettségét, mely feltétlenül szükséges a belső ellenőri regisztráció megtartásához. A tanfolyam témája a „Teljesítményellenőrzés” volt.

Mindhárom belső ellenőr sikeresen teljesítette e-learning oktatás keretei között az éves közszolgálati továbbképzéseket a „közbeszerzés előkészítése, jogszabályszerkesztés alapjai, költségvetési szervezetek gazdálkodása az eredményesség, a gazdaságosság és a hatékonyság” témákban.

Ezen felül a belső ellenőrzési vezető részt vett a mérlegképes könyvelők kötelező éves, két napos továbbképzésén.

A belső ellenőrzési feladatok ellátásához szükséges **technikai feltételeket** (iroda helyiséget, számítógépet, laptopot, nyomtatókat, fénymásolót, scannelési lehetőséget) továbbra is Paks Város Önkormányzata biztosította. A csoport mindhárom munkatársa rendelkezett és rendelkezik jelenleg is hozzáférési jogosultsággal az online jogtár használatához. A külső helyszíneken, a kistérség területén lefolytatandó ellenőrzésekhez szintén a szolgáltató biztosította –a megkötött feladat-ellátási megállapodás alapján - a gépjármű használatot. Az ellenőrzési csoport székhelye és elérhetősége nem változott. Ezeket az adatokat a vizsgálatokkal érintett szervezetek megtalálják az ellenőrzés dokumentumain és Paks Város Önkormányzata hivatalos honlapján is.

Az ellenőrzés létszámra és erőforrásra vonatkozó adatait táblázatos formában az **1. melléklet** tartalmazza.

➤ I/2.b. A belső ellenőrök funkcionális függetlensége

Dunaföldváron és a Társulást alkotó további 13 településen 2020. év folyamán a korábban megkötött feladat - ellátási megállapodás alapján a Paksi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja látta el az ellenőrzési feladatokat.

Az ellenőrzési csoport független szervezeti egységként, közvetlenül Paks Város Címzetes Főjegyzőjének, illetve a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás munkaszervezet vezetőjének irányításával végezte és végzi munkáját.

A főjegyző biztosította a belső ellenőrök és a belső ellenőrzési vezető **funkcionális függetlenségét** az éves terv összeállításánál és kidolgozásánál, az ellenőrzési programok elkészítése és végrehajtása során, az ellenőrzési módszerek kiválasztása tekintetében és a következtetések és ajánlások kidolgozása, valamint az ellenőrzési jelentések elkészítése során is. **A belső ellenőrök nem vettek részt a szervezetek operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában.**

➤ I/2.c. Összeférhetetlenségi esetek

Összeférhetlenségi tényező egyik ellenőr vonatkozásában sem állt fenn a beszámolási időszakban, emiatt ellenőrzést felfüggeszteni, megszakítani nem kellett. Külső szakértő bevonására nem került sor 2020. évben.

➤ I/2.d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások

2020. évben a belső ellenőrök jogai nem sérültek, munkájuk során nem korlátozták őket. A vizsgált helyiségekbe beléphetek, minden iratot rendelkezésükre bocsátottak, azokba betekintheztek, róluk másolatot készíthettek, a vizsgálatokhoz kért információkat megkapták.

➤ I/2.e. Az ellenőrzések végrehajtást akadályoztató tényezők

2020. év folyamán a belső ellenőrzési csoport munkáját akadályozó tényező, nem volt. A tárgyi ellátottság és a közlekedéshez szükséges eszközök biztosítottak voltak, a kért információkhoz hozzájutottak az ellenőrök.

A beszámolási időszakban az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott és rögzített megállapítások vitatására nem került sor. Az ellenőrzött szerv vezetői a megtett javaslatokat elfogadták, feladatuk ellátásához segítségként értékelték.

➤ I/2.f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető 2020. évre vonatkozóan is elkészítette a Bkr. 22.§ - és 50. §. előírásainak megfelelő, adott évben lefolytatott vizsgálatokról szóló nyilvántartást, mely tartalmazza az elvégzett vizsgálatok azonosítóját, megnevezését, azok típusát, időpontját, valamint az ellenőrzött szerv megnevezését is. A beszámolási időszakban megvalósult ellenőrzések tételes nyilvántartását az **5. melléklet** tartalmazza.

A kormányrendelet értelmében szintén a belső ellenőrzési vezető feladata a belső ellenőrzéshez kapcsolódó iratok biztonságos tárolásáról és megőrzéséről való gondoskodás. Az iratokat a hatályos iratkezelési szabályzat, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően kezelték a csoport munkatársai.

Az ellenőrzésekhez készített megbízóleveleket, értesítő leveleket, ellenőrzési programokat, ellenőrzési jelentéseket, egyéb kapcsolódó dokumentumokat zárt iktatórendszert alkalmazva (ASP iktatóprogram) iktatták, alszámonkénti bontásban. Az átmeneti iratokat a belső ellenőrzés irodájában tárolják. A tárgyévi zárást követően az átmeneti irattárból a központi iktatóba kerülnek az ellenőrzés dokumentumai 10 éves megőrzésre. Ezt követően kerülnek selejtezésre az iratkezelési szabályoknak megfelelően. Az ellenőrzési dokumentumok elektronikus formában megtalálhatók az ellenőrzési csoport dolgozóinak saját számítógépén, valamint a Paksi Polgármesteri Hivatal számítógépes rendszerének K: meghajtó, Ellenőrzési Osztály részén is, melyhez csak a belső ellenőröknek van hozzáférése.

➤ **1/2.g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslat**

A jelenleg hatályban lévő jogszabályi előírások alapján a belső ellenőrzési vezető kötelessége a belső ellenőrzési tevékenység összehangolása és a belső ellenőrök képzésének biztosítása.

A belső ellenőrzési csoport munkatársai rendelkeznek a jelenleg hatályos jogszabályok által előírt regisztrációs számmal, szakmai végzettséggel és gyakorlattal.

A belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai tervben szerepeltetett célok megvalósítása érdekében nagyon fontos a naprakész ismeretek és tudás megszerzése és ezek folyamatos szinten tartása, fejlesztése, bővítése. Ezen célok megvalósulása érdekében elengedhetetlenül szükséges, hogy az ellenőrzési csoport munkatársai részt tudjanak venni a munkakörükkel kapcsolatos tanfolyamokon, szakmai előadásokon, konferenciákon, az ellenőrzéssel kapcsolatos tudásanyag, a speciális ismeretkör bővítése céljából. Tekintettel az idei évben kialakult pandémiás helyzetre és az ellenőrzési csoport egyre nagyobb leterheltségére előtérbe kerülnek az online képzések, oktatások.

A 2020-as képzési tervben foglaltak jelen beszámoló 1/2.a. pontjánál leírtak szerint teljesültek. Az ellenőrzési csoport humán erőforrás ellátottsága a tervezett három fő helyett 2,66 fő volt a beszámolási időszakban.

A belső ellenőrzési vezető, megfelelő a stratégiai tervben foglaltaknak és a jelenlegi szervezeti felállásnak, elkészítette az egyéni képzési terveket és ezek alapján az összesített 2021. évi képzési tervet, melyet a munkaszervezet vezető jóváhagyott, s melynek teljesítéséről a belső ellenőrzési vezető a következő, 2021. évi éves jelentés keretei közt köteles beszámolni.

A belső ellenőrzési csoport 2021. évre vonatkozó fejlesztési céljait az alábbi pontokban lehet összefoglalni:

- A hatékony gazdálkodás és a vagyonvédelem fokozott elősegítése,
- ellenőrzések egymásra épülésének tudatosabbá tétele, valamint a kontrollfolyamatok jelentőségének tudatosítása az ellenőrzött szervezeteknél,
- utóellenőrzések fokozása az elvégzett vizsgálati megállapítások megvalósulása érdekében, szakmai ismeretek szinten tartása, további gyarapítása, valamint a
- belső ellenőrzés tanácsadó funkciójának további erősítése.

➤ I/2.h. A belső ellenőrzési csoport munkájának értékelése

2021. januárjában a belső ellenőrzési vezető elkészítette a csoport 2020. évi működéséről szóló önértékelést, melyet megelőzően 2020. decemberében körlevélben kérte az ellenőrzött szervek vezetőit, hogy különböző szempontok alapján minősítsék, értékeljék a belső ellenőrzési csoport éves munkáját, az elvégzett vizsgálatok hasznosulását, hasznosíthatóságát. A felmérések visszaérkezését követően elmondható, hogy az ellenőrzéssel érintett szervezeti egységek és település vezetői elégedettek voltak a belső ellenőrzés munkájával a beszámolási időszakban elvégzett vizsgálatok tekintetében. Összességében jóra-kiválóra (4-5) értékelték az ellenőrzési csoport éves munkáját.

Egyéb észrevételeket, javaslatokat az értékelések nem tartalmaztak. A csoport és az ellenőrzött szervezetek kapcsolata továbbra is jó, a kommunikáció gördülékeny.

I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

2020. év folyamán a belső ellenőrzés tanácsadó tevékenysége szóban történt. Az ellenőrzöttek részéről konzultáció, tanácsadás kérése többnyire a helyszíni vizsgálatok alkalmával vagy telefonon keresztül történt. Ezekre igyekezett az ellenőrzés személyesen azonnal vagy a jogszabály pontosítása érdekében rövid határidőn belül, telefonon válaszolni.

A beszámolási időszakban az ellenőrzési csoport által a településeken kifejtett szóbeli tanácsadó tevékenység az alábbi főbb témákat, témaköröket érintette:

- szabályzatok készítéséhez, összeállításához segítség nyújtása,
- szerződéseknél, egyéb megállapodásoknál véleményezési tevékenységek,
- települések önkormányzatai és azok dolgozói részére nyújtott jogszabály értelmezések,
- szabályszerűséghez, jogszabálynak való megfelelésséghez köthető konkrét feladatok, problémák megoldása,
- szabálytalanságok kezelésének javítására, valamint a felmerülő kockázatok beazonosítására, csökkenésére javaslatok tétele,
- pénzügyi feladatok, tevékenységek során konkrét problémák megoldása.

Írásbeli felkérés alapján végzett tanácsadói tevékenységre 2020. év folyamán nem volt.

A költségvetési szervek vezetőinek döntését előkészítő egyéb tanácsadásra nem került sor, ilyen jellegű felkérést a belső ellenőrzés nem kapott.

II. BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE

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

2020. év folyamán egy olyan hatékonyan működtetett belső ellenőrzési rendszer kialakítása és működtetése volt a cél, mely megfelel és igazodik a folyamatosan változó gazdasági és jogszabályi környezethez.

Ezt szem előtt tartva a korábbi évekhez hasonlóan ebben az időszakban is kiemelt cél volt a helyszíni vizsgálatok során észlelt hibák azonnali korrigálása, kijavítása. Ezáltal a készített ellenőrzési jelentések már csak azokat a megállapításokat tartalmazzák, melyeket az adott vizsgálat folyamán nem lehetett azonnal kiküszöbölni. Az észlelt problémák megoldására minden esetben javaslatot tartalmaznak az ellenőrzési jelentések. Ezekben az esetekben - jogszabályi felhatalmazás alapján - a felmerült hibák, hiányosságok kiküszöbölésére, pótlására intézkedési terv készítését irányozta elő a belső ellenőrzés.

A 2020-ban **Dunaföldváron** elvégzett 3 vizsgálatot követően minden esetben kérte, javasolta intézkedési terv készítését az ellenőrzés. Az érintett vezetők elkészítették a kért intézkedési terveket, melyeket a munkaszervezet vezető és a belső ellenőrzési vezető is alkalmasnak talált a problémák megoldására, így azokat elfogadták.

A vizsgálatok során az ellenőrzés által tett összegzéseket és javaslatokat a településre vonatkozó éves ellenőrzési jelentések I/1.b. pontja, valamint a részletes megállapításokat és észrevételeket, az ellenőrzési csoport konkrét javaslatait a vizsgálat lezárásaként elkészített konkrét ellenőrzési jelentések külön-külön is tartalmazzák.

Jelen beszámoló 5. mellékletének 2020. évi ellenőrzések nyilvántartását kimutató táblázata címszavakban tartalmazza a főbb megállapításokat, javaslatokat, ezek megvalósulását pedig a III. pont részletezi.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A Bkr. 3. §. alapján a költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszernek megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, valamint nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A megfelelő belső kontrollrendszer minimálisra csökkenti a hibák és szabálytalanságok kockázatát, ezért a belső ellenőrzés az előző években a Társulást alkotó településeken elvégezte a belső kontrollrendszer átfogó vizsgálatát és több esetben ezen vizsgálatok utóellenőrzésére is sor került. Dunaföldvárra vonatkozóan a 2020. évi terv már nem tartalmazott belső kontrollrendszer vizsgálatot, hanem az egyéb témákban lefolytatott vizsgálatok esetében az ellenőrzés mindig vizsgálta a belső kontrollrendszer elemeinek szabályozását és működését az aktuális témákhoz köthetően.

➤ Kontrollkörnyezet

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, melyben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humánerőforrás kezelés. A kontrollkörnyezet az alapja a belső kontrollok többi elemének. Az ellenőrzés tapasztalata szerint **Dunaföldváron** az önkormányzat, a hivatal és az általuk fenntartott intézmények célkitűzéseit, stratégiai céljait az alapító okiratok, a több évre szóló gazdasági programok, a felépítést tartalmazó szervezeti és működési szabályzatok, gazdálkodási szabályzatok, illetve az egyes feladatokat tartalmazó ügyrendek tartalmazzák. Ezek a dokumentumok a bekövetkezett átalakulásoknak megfelelően

folyamatos karbantartást, aktualizálást igényelnek. Az ellenőrzés az esetleges hiányosságokra az adott vizsgálatok kereti között mindig felhívja a figyelmet.

Az egyéni feladatokat a munkaköri leírásokban rögzítették, ezek általában követik a bekövetkezett személyi változásokat, azonban a szervezeti változásokat nem minden esetben. Az ellenőrzés az adott téma vizsgálatához kapcsolódóan minden alkalommal tételesen áttekinti az érintett munkavállaló munkaköri leírását, a vonatkozó feladatellátáshoz kapcsolódóan. Amennyiben hiányosságot tapasztal, azt jelzi a vezetés felé.

A helyettesítés rendje a településen megoldott, ez nem okoz gondot a rendelkezésre álló megfelelő létszámú humánerőforrás ellátottság miatt.

A belső kontroll alapját képező szabályozó dokumentumokban szükséges rögzíteni a folyamatba épített ellenőrzési kötelezettségeket is. A szervezeteknél szóban egyértelműen meghatározzák a vezető hatásköröket és a felelősséget. A szóbeli meghatározást általában lekövetik az írásba foglalások.

A településen a szabályzatokat, egyéb dokumentumokat általában aktualizálják, és átvezetik rajtuk a változásokat, azonban ezek gyakorlati alkalmazása nem teljes körű. A kialakult gyakorlatnak megfelelően működnek az előzetes és utólagos kontrollok. Az önkormányzat és a szervezetek rendelkeznek a számviteli törvényben meghatározott főbb gazdálkodási, pénzügyi szabályzatokkal, melyeket igyekeznek legalább két évente felülvizsgálni (felülvizsgáltatni) és aktualizálni. Elkészítették és folyamatosan vezetik a gazdálkodási jogkörökre vonatkozó kimutatásokat, nyilvántartásokat, azonban ezek is folyamatos karbantartást igényelnek, tekintettel a folyamatos személyi és szervezeti változásokra.

Elkészítették a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, valamint az ellenőrzési nyomvonalat, mely a szervezetek működési folyamatait rögzíti szöveges, vagy táblázatos formában és tartalmazza a felelősségi és információs szinteket, kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, pontokat.

A szervezeti integritást sértő események szabályzatát még nem készítették el és nem is alkalmazzák az ebben foglaltakat. Az ellenőrzés álláspontja szerint meg kell határozni és írásban is rögzíteni az elvárt etikai normákat, értékeket is. Ezen hiányosságokra az ellenőrzés folyamatosan felhívta és felhívja a figyelmet.

➤ Kockázatkezelési rendszer

A költségvetési szerv vezetője köteles kockázatkezelési rendszert működtetni.

Az ellenőrzés tapasztalata szerint **Dunaföldváron** rendelkeznek kockázatkezelési szabályzattal, eljárásrenddel, mely tartalmazza a kockázati célokat, kockázati elemeket, a kockázatok értékelésének módját, a kockázatok minősítésének rendjét. Nagyon fontos a feladatellátás hatékonyságát veszélyeztető tényezők feltárása. A településen a felmerült kockázatokat, problémákat a kialakult gyakorlatnak megfelelően oldják meg, ez nem mindig esik egybe a szabályzatban rögzítettekkel.

A Képviselő-testületet a jegyző folyamatosan tájékoztatják a felmerülő kockázatokról. A nagyobb kockázatok jelentős részét munkafolyamatba épített ellenőrzések keretein belül ki lehet szűrni, ezzel meg lehet előzni a problémákat. A feladatok írásba foglalása részletes, a készített munkaköri leírások követik a szervezeti és személyi változásokat.

Nagy kockázatot jelent továbbra is a jogszabályok folyamatos változása, melynek követése komoly erőfeszítéseket igényel. További kiemelt probléma az állami finanszírozások, támogatások összegének és a befolyt adók összegének csökkenése, átalakítása. Tárgyévben kiemelt kockázati tényező volt a folyamatos szakképzett munkaerőhiány, valamint a kialakult pandémiás helyzet, mely a feladatok elvégzését és ellátását veszélyeztetheti és mely komoly erőfeszítéseket igényelt az önkormányzat és szervezetei részéről.

➤ Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. A kontrolltevékenységek magukba foglalják a különböző megelőző és feltáró kontrollok egész sorát.

Jogszabályi előírás alapján a kontrolltevékenység keretei között kialakították és szabályozták a településen a kontrollfolyamatokat, azonban ezek gyakorlati alkalmazása nem mindig felel meg a dokumentumokban rögzítetteknek.

Dunaföldváron megfelelően működnek a gyakorlatban a megelőző (preventív) kontrollok, melyek a kötelezettségvállaláshoz és a jóváhagyáshoz kapcsolhatók (ellenjegyzés, érvényesítés, ellenőrzés, analitikus nyilvántartások vezetése).

A feltáró (detektív) ellenőrzések egy részét teszik ki a belső ellenőrzés, valamint a külső ellenőrző szervek revíziói, melyek a már bekövetkezett hibákat tárják fel és rámutatnak a hiba, hiányosság előfordulására, ennek következményeire.

A belső ellenőrzés igyekszik a feltárt hiányosságokat a helyszínen kijavítani, kijavíttatni a gyors helyreállítás, a hatékonyabb és gördülékeny működés érdekében.

Dunaföldváron szabályozták a vezetői ellenőrzések rendszerét és gyakoriságát, főként a pénz - és értékekezeléshez köthető szabályzatban, de ezek a gyakorlatban nem működnek teljes körűen.

➤ Információs és kommunikációs rendszer

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak a megfelelő személyekhez.

Dunaföldváron a hivatal mérete létszáma a kontrolltevékenységeknél előny, de az információ áramlás esetében hátrány is lehet. A településen szabályozott a szervezeteken belüli információ áramlás, melynek leggyakoribb és leghatásosabb módja a szóbeli utasítás, a megfelelő informatikai rendszerek használata, valamint a beszámoltatás.

A településen heti rendszerességgel tartanak vezetői értekezleteket. A szervezeteknél kialakított információs és kommunikációs rendszer fő célja, hogy a dolgozók maradéktalanul és haladéktalanul hozzájussanak munkájuk elvégzéséhez nélkülözhetetlen információkhoz. Ez a különböző számítástechnikai rendszerek és szoftverek elterjedésével (kötelezően alkalmazott egységes szoftverek, pl.: ASP rendszer) egységesen megvalósítható.

Jellemzően előforduló hiányosság, hogy nem készítettek az információs és kommunikációs rendszerekről átfogó szabályozást, a vezetői információs rendszerek nem dokumentáltak, az alkalmazott szoftverek tekintetében nem rendelkeznek program leírással. A központi ASP rendszer Iktató keretrendszerének alkalmazásával minden településen megoldott a zárt az iktatási rendszer.

Az ellenőrzés továbbra is fontosnak tartja, a gyors jogszabálykövetést, melynek egyik lehetséges megvalósítási útja a mindenki által hozzáférhetővé váló CD jogtár alkalmazása a napi munkavégzés területén. A gyors és pontosabb jogszabálykövetés elősegítheti, segítséget nyújthat a szabálytalanságok kezelésében, ezáltal jogkövető módon biztosítható az egyes munkafolyamatok szabályszerű működése. Az ellenőrzés tapasztalata továbbra is az, hogy a dolgozók a napi munkavégzéshez nem használják a jogtárat, melyből adódóan több félreértés, hiba adódik.

➤ Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert kialakítani és működtetni, mely az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzés mellett biztosítja a célok megvalósításának folyamatos és eseti nyomon követését.

A beszámolási időszakban feladat-ellátási megállapodás alapján a Paksi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja látta el a Paksi Többcélú Kistérségi Társulást alkotó települések közül 14 településen, Dunaföldváron is a belső ellenőrzési feladatokat. Az ellenőrök a vizsgálatok alkalmával a felmerült problémák kijavítására, a hiányosságok pótlására, megszüntetésére minden esetben javaslatokat fogalmaztak meg a vizsgálatot érintettek részére.

A tárgyévben **Dunaföldváron** végrehajtott 3 vizsgálat lefolytatását követően minden esetben előírták intézkedési terv készítését a vizsgált szervezet vezetői részére, melyek megvalósulását folyamatosan nyomon követik. Ennek egyik módja az utóellenőrzés, mely általában kivételes esetekben és súlyos hiányosságok esetén, esetleg külön kérésre valósul meg. 2020. év folyamán két utóellenőrzést volt a településen. A kialakult gyakorlat szerint ugyanazon témakört érintő, következő ellenőrzés alkalmával követi nyomon a belső ellenőrzés az előző jelentésben megfogalmazott javaslatok megvalósulását, hasznosulását.

A belső ellenőrzés éves vizsgálatán és értékelésén kívül a belső kontrollok működésének vizsgálatát és értékelését külső ellenőrző szerv az Állami Számvevőszék vizsgálja, általában 5 évente.

A belső ellenőrzés, valamint a külső szakmai ellenőrző szervek által tett javaslatokat a település vezetői figyelembe veszik, lehetőségükhöz mérten hasznosítják. A javaslatok megvalósítása érdekében intézkedési tervet készítenek, melyek megvalósulásáról jogszabályi kötelezettségüknek eleget téve évente beszámolnak a belső ellenőrzési vezetőnek, aki külön nyilvántartást is vezet az ellenőrzési javaslatok megvalósulásáról az adatok ismeretében.

A nyomon követési rendszer másik fontos eleme a vezetői ellenőrzés, melyek nem gyakoriak a településen. Általában a belső szabályzatok csak a pénz- és értékezelés témaköréhez kapcsolódó vezetői ellenőrzéseket tartalmazzák, a gyakorlatban azonban ezek sem valósulnak meg teljes körűen.

Az ellenőrzés tapasztalata szerint a településen a monitoring tevékenységek a gazdálkodási jogkörök tekintetében megfelelően működnek.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERV MEGVALÓSÍTÁSA

Az előző évekhez hasonlóan tárgyév folyamán is a feltáró kontrollok területén igyekezett a belső ellenőrzés hatékony munkavégzéssel segíteni az önkormányzatok és szervezeteik működését. Az elvégzett vizsgálatok alkalmával a feltárt kockázati tényezők csökkentésére, lehetőség szerinti minimalizálására törekedtek. Megfelelve a hatályos jogszabályi előírásoknak a csoport munkájának fő célja ebben az időszakban is az egyéb külső ellenőrzési szervek megállapításainak csökkentése, valamint a folyamatok szabályszerű működtetése volt, az elkészített ellenőrzési jelentésben tett javaslatok megvalósulásával. A vizsgálatok hatékonyságát növelve további célként fogalmazódott meg, a feltárt hibák, hiányosságok azonnali javítása, amennyiben lehet, már a vizsgálatok lefolytatása alatt. Azokban az esetekben, mikor ez kivitelezhető volt, az ellenőrzés nem kötelezte az érintett szervezetet intézkedési terv készítésére.

Tárgyév folyamán a csoport 3 vizsgálatot folytatott le a **településen** és minden vizsgálati jelentés javaslattétellel zárult. Mind a 3 esetben intézkedési terv készítését kérte a belső ellenőrzés a szervezetektől a felmerült hiányosságok kiküszöbölésére, megszüntetésére. Az érintett vezetők jogszabályban előírt módon elkészítették, majd eljuttatták az ellenőrzés részére az intézkedési terveket. A munkaszervezet vezetője és a belső ellenőrzési vezető is alkalmasnak találta a terveket a felmerült problémák megoldására, így azokat elfogadták, melyről írásban értesítették az érintett vezetőket.

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős az ellenőrzési jelentésben foglaltakra készített intézkedési tervben foganatosított intézkedések végrehajtásáért, megvalósításáért, illetve azok nyomon követéséért.

A belső ellenőrzési jelentés megállapításai, javaslatai alapján végrehajtott intézkedésekről, a végre nem hajtott intézkedésekről és azok indokáról az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője beszámolót készít, melyet eljuttat többek között a belső ellenőrzési vezető részére.

A Bkr. 14. §. (1) bekezdése alapján a szervezeti egységek vezetőinek gondoskodni kell a külső ellenőrzésekről szóló nyilvántartások vezetéséről is.

Fenti jogszabályi előírásokra a belső ellenőrzési vezető felhívta az önkormányzatok és egyéb szervezetek vezetőinek figyelmét.

Dunaföldvár Város Jegyzője tájékoztatta a belső ellenőrzési vezetőt az ellenőrzési javaslatok hasznosulásáról, megvalósulásáról. A táblázatos formában érkezett 2020. évben lefolytatott ellenőrzések hasznosulásáról szóló beszámoló szerint az alábbi intézkedések valósultak meg 2020.12.31-ig:

1. A Konyha működésének vizsgálatához kapcsolódóan végrehajtott intézkedések:
 - ✓ Módosították a 2020. január havi összesítő kimutatást,
 - ✓ A napi létszámadatokat jogszabályi előírásnak megfelelő nyilvántartásban rögzítik
 - ✓ Pótolták a hiányzó aláírásokat a HACCP kézikönyvnél
 - ✓ Kiegészítették az élelmezési szabályzatot
 - ✓ 2020.12.31-i fordulónappal tényleges leltárt készítettek
 - ✓ Fordulónappal tényleges hátralék kimutatást készítettek
 - ✓ A kibocsátott nyugtákon feltüntettek minden adatot
 - ✓ Felkeresték az étkeztetési nyilvántartási program üzemeltetőjét a szükséges módosítások témájában
 - ✓ Módosították a munkaköri leírásokat.

2. Az alábbi intézkedések teljesültek a vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó feladat-ellátás témakörében végzett vizsgálatokhoz köthetően:
 - ✓ Módosították az SZMSZ-t.

3. A Mezőőri tevékenységhez kapcsolódó dologi kiadások vizsgálata tekintetében végrehajtott intézkedések az alábbiak voltak:
 - ✓ Mezőőrök figyelmét felhívták a tevékenységükhöz használt gépjárművekhez kapcsolódó dokumentumok pontos vezetéséről.


A Jegyző által készített tájékoztatás alapján elmondható, hogy az intézkedési tervekben rögzített további feladatok megvalósulása jellegükénél fogva folyamatosan történik, illetve végrehajtásuk határideje 2021. évi, így realizálásuk ekkor várható. Végre nem hajtott intézkedés nem volt.

Jogszabályi kötelezettségének eleget téve a belső ellenőrzési vezető a megtett intézkedésekről ezen beszámoló, tájékoztató alapján külön nyilvántartást készít.

A 2020. évi intézkedések megvalósulását és a megvalósulási arányt jelen éves beszámoló 4. melléklete tartalmazza.

Paks, 2021. 02. 15.

Készítette:


.....
Takácsné Sáfrán Ildikó
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

.....
Horváth Zsolt
Polgármester

.....
dr. Boldoczki Krisztina
Jegyző

IV. MELLÉKLETEK

1. melléklet: Létszám és erőforrás
2. melléklet: Ellenőrzések
3. melléklet: Tevékenységek
4. melléklet: Intézkedések megvalósítása
5. melléklet: 2020. évi ellenőrzések nyilvántartása

LÉTSZÁM ÉS ERŐFORRÁS

1. melléklet

Sorszám	Dunaföldvár Város Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet			
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény		
		fő		munkanap		munkanap		fő		munkanap		munkanap		fő	
I.	Polgármesteri Hivatal	0	0	0	0	0	0	2	1,66	30	30	30	30	0	0
II.	Fenntartott Intézmény	0	0	0	0	0	0	1	1	40	20	40	20	0	0
III.	Összesen	0	0	0	0	0	0	3	2,66	70	50	70	50	0	0

ELLENŐRZÉSEK

2/A. melléklet

Dunaföldvár Város Önkormányzata	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszer ellenőrzés						Teljesítmény ellenőrzés					
	terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény	
	db	db	saját nap	külső nap	db	db	saját nap	külső nap	db	db	saját nap	külső nap	db	db	saját nap	külső nap	db	db	saját nap	külső nap	db	db	saját nap	külső nap
I.	Ellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Soron kívül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Terven felül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Polgármesteri hivatal összes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II.	Ellenőrzés	0	0	0	0	1	0	0	0	20	0	0	1	1	0	0	20	20	0	0	0	0	0	0
	Soron kívül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Terven felül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Intézmény összes	0	0	0	0	1	0	0	0	20	0	0	1	1	0	0	20	20	0	0	0	0	0	0
III.	Összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	1	1	0	0	20	20	0	0	0	0	0	0

ELLENŐRZÉSEK

2/B. melléklet

Dunaföldvár Város Önkormányzata	Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés						Ellenőrzések összesen						Σ Ellenőri nap		
	terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv		tény		terv	tény			
	db	db	saját nap	saját nap	külső nap	külső nap	db	db	saját nap	saját nap	külső nap	külső nap	db	db	saját nap	külső nap	nap	nap			
I.	Ellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30	30	30	
	Soron kívül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Terven felül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<i>Polgármesteri hivatal összes</i>	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	30	30	2	2	0	0	30	30	30	30
II.	Ellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	20	40	20	
	Soron kívül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Terven felül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<i>Intézmény összes</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	40	20	40	20
III.	Összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30	4	3	0	0	70	50	70	50	

TEVÉKENYSÉGEK

3. melléklet

Dunaföldvár Város Önkormányzat	Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen		
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
Polgármesteri hivatal	0	0	30	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30	30	30
Irányított szerv	0	0	40	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	20	40	20
Soron kívüli	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Terven felül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Összesen	0	0	70	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	50	70	50

INTÉZKEDÉSEK MEGVALÓSÍTÁSA

4. melléklet

Sorszám	Dunaöldvár Város Önkormányzata	Előző évekről áthúzódó intézkedés	Tárgyévi intézkedési tervben lévő feladat	Ebből végrehajtott	Megvalósulási arány
		db			%
I.	Hivatal	0	27	21	77,8
II.	Intézmény	0	18	11	61,1
III.	Összesen	0	45	32	71,1*

A végre nem hajtott intézkedések közül 13 intézkedési tervben rögzített határideje 2021. évi, így realizálásuk abban az időszakban várható, teljesítésük folyamatban van. Ezt figyelembe véve az intézkedések megvalósulási aránya 100 %!

2020. ÉVI ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

5. melléklet

Nyilv. szám	Szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Időpont	Vizsgált időszak	Főbb megállapítások, javaslatok	Intézkedési terv	Ellenőrzést végző
1/2020.	Kajdacs Község Önkormányzata	Érkezéskorhoz kapcsolódó központi költségvetési támogatás igénylését megábrázoló dokumentáció vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	2020. január/február	2019. év	Nyilvántartások egyezsége, nyilvántartások kioldása, munkaköri leírás.	Készült	Baloghné Csik Ivett Melinda
2/2020.	Dunaszerenyge Község Önkormányzata	Érkezéskorhoz kapcsolódó központi költségvetési támogatás igénylését megábrázoló dokumentáció vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	2020. január/február	2018. - 2019. év	Lezárt nyilvántartások vezetése, adatok egyezsége, számlák, nyilvántartások bekérése.	Készült	Rikk Rita
3/2020.	Paksi Bóbita Bölcsőde és Konyha	A bölcsődei ellátáshoz kapcsolódó normatív vizsgálatra	Pénzügyi ellenőrzés	2020. március/április	2019. év	Dokumentumok megfelelő vezetése, vezetői adatai részletek, adatok azonosossága.	Készült	Baloghné Csik Ivett Melinda
4/2020.	Sárszentlőrinc Község Önkormányzata	A beszerzések, közbeszerzések vizsgálata	Rendszer ellenőrzés	2020. február/március	2018. - 2019. év	Eljárásrend betartása, szabályzatok készítése, aktualizálása.	Készült	Rikk Rita
5/2020.	Pálfa Község Önkormányzata	Érkezéskorhoz kapcsolódó központi költségvetési támogatás igénylését megábrázoló dokumentáció vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	2020. március/április	2019. év	Alapító dokumentum módosítása, egyébrelnű leírások, munkaköri leírások	Készült	Taksoné Sáfrán Lidika
7/2020. Zrt.	DC Dunakom Városfejlesztési és Szolgáltató Zrt.	A 2019. évi elszámolás vizsgálata	Rendszer ellenőrzés	2020. október/december	2019. év	Szerződés módosítása, megfelelő aláírásminták, számszaki egyezsége ellenőrzése.	Készült	Taksoné Sáfrán Lidika
8/2020.	Paksi Fejlesztési és Vagyongazdálkodási Zrt.	2019. évi csekély összegű támogatás elszámolásának vizsgálata	Rendszer ellenőrzés	2020. május/június	2019. év	Nyilatkozat átváltoztatásról, aláírás megéle, hivatkozás kötelezettségállásra.	Készült	Rikk Rita
9/2020.	Paksi Napsugár Óvoda	A közalkalmazottak előmeneteli és illetményrendszereinek vizsgálata	Szabályszerűségi ellenőrzés	2020. június/szeptember	2020. év	Kötségvetési rendelet intézményi létszám és pótlékok, szabályzatok aktualizálása, elkészítése.	Készült	Rikk Rita
10/2020.	Paksi Benedek Elek Óvoda	A közalkalmazottak előmeneteli és illetményrendszereinek vizsgálata	Szabályszerűségi ellenőrzés	2020. június/augusztus	2020. év	Ped. asszisztens besorolása, helyi szabályozások aktualizálása.	Készült	Rikk Rita
11/2020.	Paksi Bóbita Bölcsőde és Konyha	A dolgozói illetménybesorolás vizsgálata	Szabályszerűségi ellenőrzés	2020. május/június	2020. év	Szabályzatok elkészítése, nyilvántartások vezetése, átsorolások elvégzése, orvos biztosítása.	Készült	Baloghné Csik Ivett Melinda
12/2020.	Dunaföldvár Város Önkormányzata	Városgazdálkodáshoz kapcsolódó feladat-ellátás utóellenőrzése	Utóellenőrzés	2020. szeptember	2020. év	SZMSZ. Kiegészítések, gépjármű szabályzat aktualizálása, nyilvántartások vezetése.	Készült	Rikk Rita
13/2020.	Dunaföldvár Város Önkormányzata	Mezőgazdasági tevékenységhez kapcsolódó költség kiadások utóellenőrzése	Utóellenőrzés	2020. június/július	2020. év	Munkaadó szabályzat aktualizálása, munkaadó melletti megélelő vezetése.	Készült	Baloghné Csik Ivett Melinda
14/2020.	Dunaföldvár Város Önkormányzata	A konyha működésének vizsgálata	Rendszer ellenőrzés	2020. szeptember	2020. év	OK-rendelet módosítása, szabályzatok szerkesztése, nyilvántartási program aktualizálása.	Készült	Taksoné Sáfrán Lidika

Nyilv. szám	Szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Időpont	Vizsgált időszak	Főbb megállapítások, javaslatok	Intézkedési terv	Ellenőrzést végző
15/2020.	Madocsa Község Önkormányzata	Értékesítési térítési díjak vizsgálata	Penzügyi ellenőrzés	2020. július/ augusztus	2019 - 2020. év	Nyitánytartási program módosítása, térítési díjak felülvizsgálata, megfelelés jogszabályoknak	Készült	Baloghné Csik Ivett Melinda
16/2020.	Bölcske Község Önkormányzata	Az értékesítés térítési díjainak vizsgálata	Penzügyi ellenőrzés	2020. szeptember/ október	2020. év	Szolgáltatói szerződés módosítása, nyitánytartások pontos vezetése, megfelelő számlák kiállítás.	Készült	Rikk Rita
17/2020.	Nagydorog Nagyközség Önkormányzata	Közbeszerezések, beszerzések vizsgálata	Rendszer ellenőrzés	2019. július/ augusztus	2019. 01. 01. - 2020.06.30.	Szabályzatok készítése, aktualizálása, eljárásrend betartása és betartatatlansága.	Készült	Takcsné Sáfán Lidia
18/2020.	Dunaszentgyörgy Község Önkormányzata	Beszerezések, közbeszerezések vizsgálata	Rendszer ellenőrzés	2020. április	2019.01.01.- 2020.02.29.	Szabályzatok aktualizálása, számszaki egyszerűsítés, közzététel	Készült	Rikk Rita
21/2020.	Némethér Község Önkormányzata	Beszerezések, közbeszerezések vizsgálata	Rendszer ellenőrzés	2020. május/ június	2019. 01. 01. - 2020.04.30.	Szabályzatok felülvizsgálata, munkakörfi leírások aktualizálása, megfelelő dokumentálás.	Készült	Takcsné Sáfán Lidia
22/2020.	Gejten Község Önkormányzata	Közbeszerezések, beszerzések vizsgálata	Rendszer ellenőrzés	2020. május/ július	2019.01.01.- 2020.05.30	Szabályzatok felülvizsgálata, megvalósított dokumentálás, Mkr. Eljárásrend betartása.	Készült	Takcsné Sáfán Lidia
24/2020.	Büdös Község Önkormányzata	Költségvetés tervezésének vizsgálata	Szabályszerűségi ellenőrzés	2020. november	2020 - 2021. év	Hivatalt nyomonlátó aktualizálás, SZMSZ felülvizsgálata, közzététel.	Készült	Rikk Rita
25/2020.	Sárszentlőrinc Község Önkormányzata	Költségvetés tervezésének ellenőrzése	Szabályszerűségi ellenőrzés	2020. november/ december	2020 - 2021. év	Szerződéses közzététel, dokumentumok pontos kezelése, számszaki egyszerűség, közzététel	Készült	Rikk Rita
26/2020.	Pusztaharcsa Községi Önkormányzat	Költségvetés tervezésének ellenőrzése	Szabályszerűségi ellenőrzés	2020. november/ december	2020. év	Számszaki egyszerűség, beruházások, felújítások, áthúzódó tételek, Bizottsági véleményezés, közzététel.	Készült	Rikk Rita
27/2020.	Pálfa Község Önkormányzata	Költségvetés tervezésének ellenőrzése	Szabályszerűségi ellenőrzés	2020. december/ 2021. január	2020. év	Beruházások, felújítások, áthúzódó tételek, Bizottsági véleményezés, közzététel.	Készült	Rikk Rita
28/2020.	Győrköny Községi Önkormányzat	Költségvetés tervezésének ellenőrzése	Szabályszerűségi ellenőrzés	2020. december/ 2021. január	2020. év	Beruházások, felújítások, áthúzódó tételek, Bizottsági véleményezés, közzététel.	Készült	Takcsné Sáfán Lidia

