

ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2023. március 28-ai soron következő ülésére

<u>Tárgy:</u>	2022. évi belső ellenőrzési jelentés elfogadása
<u>Előadó:</u>	dr. Boldoczki Krisztina jegyző
<u>Az előterjesztést készítette:</u>	Ráthgéberné Laposza Tünde polgármesteri referens
<u>Törvényességi szempontból ellenőrizte:</u>	dr. Boldoczki Krisztina jegyző
<u>Előterjesztést véleményezi:</u>	Pénzügyi Ellenőrző Bizottság
<u>Ügyiratszám:</u>	DFV/34-12/2023.

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 49. § (3a) bekezdése előírja, hogy 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, 2023. március 17.

dr. Boldoczki Krisztina sk.
jegyző

HATÁROZATI JAVASLAT

Dunaföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2022. évi Belső Ellenőrzési Jelentést elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Boldoczki Krisztina jegyző

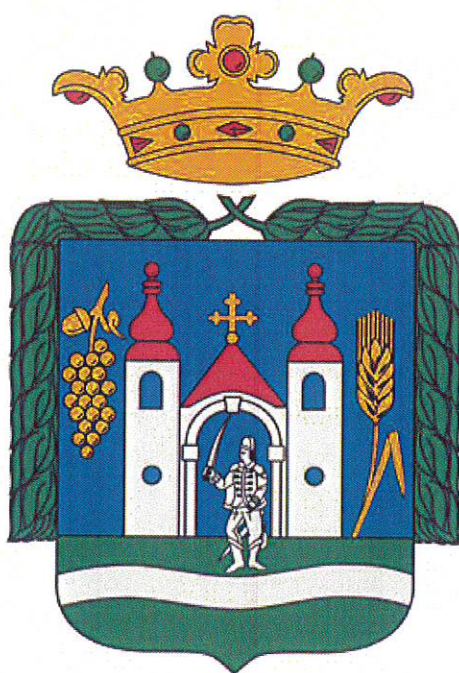
Értesül:

1. Paksi Többcélú Kistérségi Társulás

ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

DUNAFÖLDVÁR

2022.



Paks, 2023. 02. 15.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Tárgyév folyamán a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás (Továbbiakban: Társulás) településein, így **Dunaföldváron is** a belső ellenőrzési feladatokat, külön feladat-ellátási megállapodás alapján, a Paksi Polgármesteri Hivatal függetlenített belső ellenőrei látták el. Az ellenőrzési csoport létszáma a beszámolási időszakban három fő volt, kik közül egy fő ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is. 2022. év folyamán egy fő belső ellenőr fizetés nélküli szabadságon volt (GYED) 2022.07.31-ig, helyette egy fő határozott idejű belső ellenőr alkalmazására került sor. A feladatokat ellátó belső ellenőrök rendelkeznek a hatályos jogszabályok által előírt és megkövetelt megfelelő szakmai végzettséggel, belső ellenőri regisztrációval, mely alapján vizsgálatokat folytathatnak az érintett önkormányzatoknál, általuk fenntartott költségvetési szerveknél, valamint köztulajdonban álló gazdasági társaságoknál is.

A belső ellenőrzés a Társulás Társulási Tanácsa, valamint **Dunaföldvár Város Önkormányzat** Képviselő-testületének határozataival elfogadott, adatfelméréssel és kockázatelemzéssel alátámasztott éves ellenőrzési ütemterve alapján végezte munkáját.

Az ellenőrzések településenkénti eloszlása nem változott, azonban a tervben szereplő vizsgálatok száma 15 %-kal emelkedett a korábbi időszakhoz képest. A beszámolási időszakban éves terv módosítására nem került sor, terven felüli, soron kívüli vizsgálat lefolytatására nem került sor és a 2022. évre tervezett 30 vizsgálatból mind realizálódott. Így a készített tervnek megfelelően a két nagyobb településen 7, illetve 4, a kisebb településeken 1-2 ellenőrzés valósult meg, melyek fajtájukat tekintve 11 szabályszerűségi, 11 pénzügyi, 7 rendszer és 1 utóellenőrzésre bonthatók.

2022. év folyamán szabályszerűségi ellenőrzéseket az info törvény rendelkezéseinek betartása, az iratkezelés vizsgálata, a munkaidő-keret szabályozottságának ellenőrzése, a gazdálkodási jogkörök kialakításának, valamint az óvoda működéséhez kapcsolódó szabályzatok, dokumentumok témakörében végzett a belső ellenőrzés.

Pénzügyi ellenőrzés keretein belül valósult meg a helyi adók, a szünidei gyermekétkeztetés, a szociális és az óvodai neveléshez kapcsolódó állami támogatások nyújtását megalapozó nyilvántartások meglétének és elszámolásának vizsgálata, valamint a pénz- és értékkezelés ellenőrzése.

Rendszerellenőrzés témáját képezte egy intézmény megjelenésének vizsgálat a nyilvános könyvtári ellátásban, közbeszerzések és beszerzések, társaság részére nyújtott támogatások elszámolásának, közterület és más szervezeti egységek, valamint konyha átfogó ellenőrzése.

Utóellenőrzés alkalmával egy korábbi Állami Számvevőszéki vizsgálat megállapításaira készített intézkedési tervben rögzített feladatok megvalósulásának ellenőrzése képezte a vizsgálat témáját.

Dunaföldvárra vonatkozóan az éves ütemterv egy pénzügyi, két szabályszerűségi és egy rendszer ellenőrzést tartalmazott, összesen 76 revizori nap felhasználásával a helyi adók, az iratkezelés, a munkaidőkeret és a közterület használat témakörében, melyek realizálódtak is.

A belső ellenőrzési vezető által készített, a belső ellenőrzési csoport éves munkájáról szóló önértékelés alapján elmondható, hogy a revizor a vizsgálatokat követően elkészítette az előírt ellenőrzési jelentéseket, mely dokumentumok megfeleltek a jogszabályban előírt alaki, formai és tartalmi követelményeknek.

Az ellenőrzési jelentések összegzéssel és javaslattétellel zárultak. A vizsgálattal érintett szervezeti egység vezetői intézkedési terveket készítettek, 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.) előírása alapján a Jegyző tájékoztatja a belső ellenőrzési vezetőt a tárgyév folyamán lebonyolított vizsgálatokhoz készített intézkedési tervekben felsorolt feladatok megvalósulásáról, hasznosulásáról, mely beszámoló részét képezi a településekre vonatkozóan elkészítendő éves ellenőrzési jelentéseknek is. Összességében elmondható, hogy az ellenőrzés által javasolt intézkedések jelentős része már megvalósult. A fennmaradó, további feladatok teljesítése - jellegüknél fogva folyamatosan történik, illetve végrehajtási határidejük 2023. évi, így realizálásuk ekkor várható. Erre vonatkozó számszaki adatokat a jelentés 4. melléklete rögzíti.

Az ellenőrzés nyomon követéséről a belső ellenőrzési vezető jogszabályi előírás alapján külön kimutatást, nyilvántartást vezet. A beszámolási időszakban a vizsgálat 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 javaslattétellel nem éltek.

Jelen éves beszámoló 5. mellékletét képezi a belső ellenőrzési vezető által készített, a Társulás településein, köztük **Dunaföldváron** 2022. évben megkezdett ellenőrzésekre vonatkozó nyilvántartást, mely tartalmazza a vizsgálatokra vonatkozó főbb adatokat, ellenőrzési javaslatokat.

A kiküldött elégedettségi felmérőlapok tanúsága szerint az ellenőrzött szervezetek és a települések vezetői a vizsgálatok vonatkozásában elégedettek a belső ellenőrzési csoport éves munkájával.

A belső ellenőrzési vezető által elkészített jelen éves összefoglaló ellenőrzési jelentés jogszabályi előírás alapján tartalmazza az alábbi fő fejezeteket 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

A 2022. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentés a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.11.) Korm. rendeletben rögzített előírásoknak, valamint az államháztartásért felelős miniszter által a Pénzügyminisztérium honlapján közzétett módszertani útmutatónak megfelelően készült és átfogó, valós képet ad a belső ellenőrzési csoport éves feladatellátásáról.

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	23
I/2.	Bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők	23
I/2.a	Az ellenőrzési csoport humánerőforrás ellátottsága	23
I/2.b.	A belső ellenőrök funkcionális függetlensége	26
I/2.c.	Összeférhetetlenségi esetek	26
I/2.d.	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozások	26
I/2.e.	Az ellenőrzések végrehajtását akadályozó tényezők	27
I/2.f.	Az ellenőrzések nyilvántartása	27
I/2.g.	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslat	27
I/2.h.	A belső ellenőrzési csoport munkájának értékelése	28
I/3.	Tanácsadó tevékenység bemutatása	28
II.	BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE	30
II/1.	A belső kontrollrendszer javítása érdekében tett főbb javaslatok	30
II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése	33
III.	AZ INTÉZKEDÉSI TERV MEGVALÓSÍTÁSA	35
IV.	MELLÉKLETEK	
1.	melléklet: Létszám és erőforrás	
2.	melléklet: Ellenőrzések	
3.	melléklet: Tevékenységek	
4.	melléklet: Intézkedések megvalósítása	
5.	melléklet: 2022. évi ellenőrzések nyilvántartása	

ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2022.

I. A BELSŐ ELLENŐRZÉS ÁLTAL VÉGZETT TEVÉKENYSÉG BEMUTATÁSA ÖNÉRTÉKELÉS ALAPJÁN

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Továbbiakban: Áht.), valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Továbbiakban: Mötv.) rendelkezései szerint a belső kontrollrendszer részét képező belső ellenőrzés a jegyző hatásköre. A Paksi Polgármesteri Hivatal szervezeti egységét képező belső ellenőrzési csoport közvetlenül a jegyző irányításával működik és külön megkötött feladat-ellátási megállapodás alapján ellátja a Paksi Többcélú Kistérségi Társulást alkotó Önkormányzatoknál, így Dunaföldvárnál is a belső ellenőrzési feladatokat.

A belső ellenőrzési csoport 2022. év folyamán a Társulás Társulási Tanácsának 30/2021. (XII.10.) Ktth. határozatával, valamint **Dunaföldvár Város Önkormányzat** Képviselő-testületének 123/2021. (XI.23.) határozatával elfogadott, adatfelméréssel és kockázatelemzéssel alátámasztott éves ellenőrzési ütemterve alapján végezte munkáját.

A csoport tervezett és tényleges éves létszáma három fő volt. Egy belső ellenőr fizetés nélküli szabadságát töltötte (GYED), 2022.07.31-ig, helyette egy fő határozott idejű köztisztviselő alkalmazására került sor 2021.01.01-től kezdődően. A belső ellenőrök közül egy fő a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátta és ellátja jelenleg is.

A belső ellenőrzési vezető elkészítette a belső ellenőrzési csoport 2022. évi minőségértékelését, mely teljes körűen átfogja az ellenőrzési tevékenységet és munkafolyamatokat:

- 2022. év folyamán összesen 30 vizsgálat lefolytatására került sor, mely ellenőrzések száma 15 %-kal magasabb az előző évinél. **Dunaföldváron realizált vizsgálatok száma: 4.**
- Az ellenőrök a lefolytatott vizsgálatok során, az ellenőrzések folyamataiban követték a jogszabályi előírásokat, a hatályos belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezéseit, valamint alkalmazták az abban rögzített és vizsgálatokhoz szükséges iratmintákat is.
- Jogszabályi elírásoknak megfelelő ellenőrzési program készült valamennyi ellenőrzéshez, 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.
- Minden esetben ellenőrzési jelentés zárta le a vizsgálatokat, melyek megfelelnek a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.11.) Korm. rendeletben rögzített formai és adattartalmi követelménynek és melyek 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.

A készített jelentésekről elmondható továbbá:

- Az ellenőrzési jelentésekben leírtak minden esetben követték az ellenőrzési program szempontrendszerét.
- A készített jelentéseket minden esetben úgy fogalmazták meg az ellenőrök, hogy az alapján az ellenőrzött tevékenység objektíven értékelhető volt.
- Minden olyan tényt szerepeltettek a jelentésekben, melyek alapján biztosított volt az ellenőrzési jelentések teljessége.
- A vizsgálatok eredményei egyértelműen levezethetők az ellenőrzések dokumentumaiból, mert a megállapításokat jogszabályi hivatkozással, bizonyítékokkal támasztották alá.
- A hiányosságok felszámolására, a folyamatok hatékonyabb és eredményesebb működtetése érdekében javaslatokat fogalmaztak meg a revizorok és a rögzített megállapítások hasznosulása céljából intézkedési terv készítését kérték a vizsgált szerv vezetőitől.
- Aláírás előtt minden esetben - aláírás előtt - egyeztették a jelentéstervezeteket a vizsgálattal érintett ügyintézőkkel, 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 2022. évi tervet a belső ellenőrzési vezető a hatályos jogszabályokkal, a stratégiai tervvel összhangban, kockázatelemzéssel alátámasztva készítette el, mely tervezett ellenőrzéseket és további 10 % tartalékidőt tartalmazott az egyéb feladatok (tanácsadó tevékenység, adminisztratív feladatok) ellátására, esetleges soron kívüli, terven felüli ellenőrzések lefolytatására.

A Társulás Társulási Tanácsa, valamint **Dunaföldvár Város Önkormányzat képviselő-testülete** által elfogadott és jóváhagyott, adatfelméréssel és kockázatelemzéssel alátámasztott, költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (Továbbiakban: Bkr.) előírásának megfelelően készült 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 30 vizsgálat szerepelt, mely ellenőrzések száma 15 %-kal meghaladta az előző évit, közel azonos vizsgálatra fordítható összes napok száma mellett. Az elfogadott és jóváhagyott tervben 11 szabályszerűségi, 11 pénzügyi, 7 rendszerellenőrzés és 1 utóvizsgálat szerepelt, összesen 552 revizori nap felhasználásával.

A vizsgálatoknál meghatározott ellenőrzési napok száma átfogja a felkészülést, adatgyűjtést, a dokumentumok kiválasztását, helyszíni ellenőrzés lefolytatását, ellenőrzési jelentés elkészítését, egyéb adminisztrációs feladatok ellátását.

A tervet a csoport maradéktalanul teljesítette, a beszámolási időszakban minden vizsgálat megvalósult, illetve elkezdődött. Egyéb terven felüli, illetve soron kívüli ellenőrzés nem volt, így a vizsgálatokra fordított összes ellenőri napok (552 nap) száma 2022. évben nem változott a tervezetthez képest.

Összegezve elmondható, hogy 2022. évre vonatkozóan összesen 30 vizsgálat realizálódott: 11 szabályszerűségi, 11 pénzügyi -, 7 rendszerellenőrzés és 1 utóvizsgálat. Jogszabályban rögzített informatikai és teljesítmény ellenőrzés lefolytatására nem került sor.

Fentieket összegzően az alábbi táblázat a 2022-es beszámolási időszakban a Társulás településein tervezett és végrehajtott vizsgálatok számát mutatja be ellenőrzések típusa szerint:

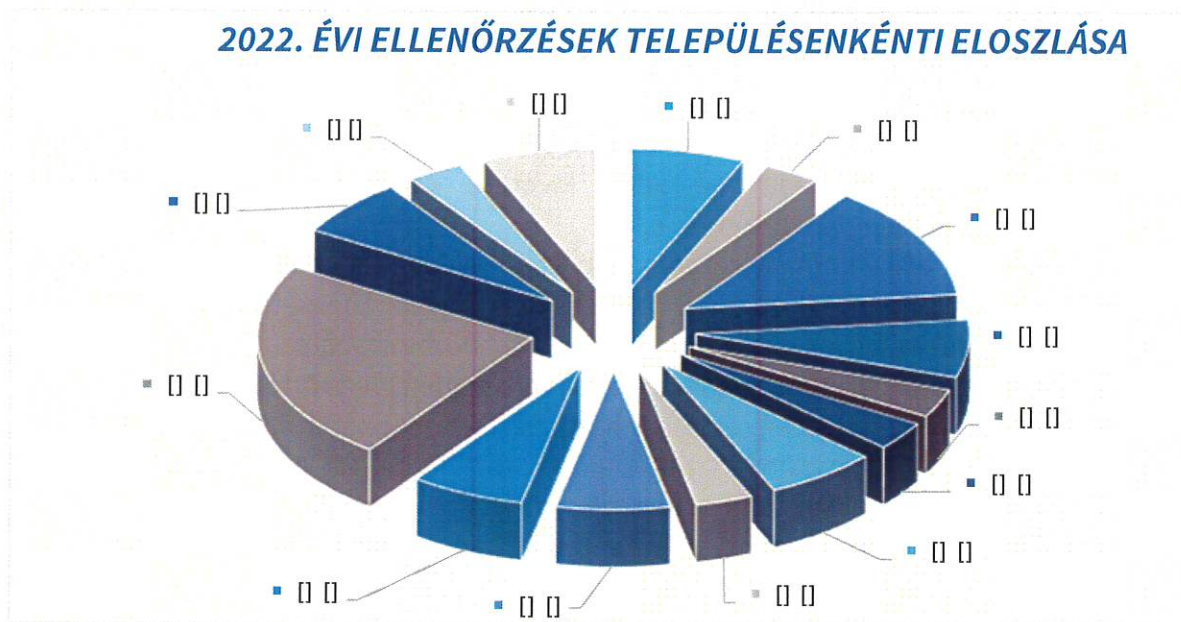
Tervezett vizsgálat	Vizsgálat típusa	Végrehajtott vizsgálat
11	Szabályszerűségi ellenőrzés	11
11	Pénzügyi ellenőrzés	11
7	Rendszer ellenőrzés	7
1	Utóellenőrzés	1
30	Összesen	30

A tervben szereplő és megvalósított vizsgálatok településenkénti eloszlása nem mutat nagyobb eltérést az előző évekhez viszonyítva. Tárgyévben lefolytatott 30 vizsgálat közül a két nagyobb településen 7, illetve 4, a kisebb településeken 1-2 ellenőrzés.

Dunaföldvárra vonatkozóan az éves terv négy vizsgálatot tartalmazott, összesen 76 revizori nap felhasználásával, a helyi adók, az iratkezelés, a munkaidőkeret és a közterület használat témakörében, melyek 2022. év folyamán realizálódtak is.

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

A diagram a 2022. évi vizsgálatok településenkénti megoszlását szemlélteti:



I/1.b. Tárgyév folyamán végzett vizsgálatok bemutatása

2022. év folyamán a Társulást alkotó önkormányzatoknál és a fenntartásuk alatt működő intézményeknél, szervezeteknél, felügyeletük, irányításuk alatt működő gazdasági társaságoknál a belső ellenőrzési csoport összesen 30 vizsgálatot végzett, mely vizsgálatok közül 11 szabályszerűségi-, 11 pénzügyi -, 7 rendszer -, - és 1 utóellenőrzés volt.

Dunaföldvár Város Önkormányzatánál 2022. évben a belső ellenőrzési csoport az alábbi ellenőrzéseket végezte el:

- ✓ **A helyi iparüzési adó vizsgálata Dunaföldvár Város Önkormányzatánál**
- ✓ **Az iratkezelés vizsgálata Dunaföldvár Város Önkormányzatánál**
- ✓ **Munkaidőkeret vizsgálata a Dunaföldvári Művelődési Központ és Könyvtárnál**
- ✓ **A közterület használat rendjének vizsgálata Dunaföldvár Város Önkormányzatánál**

Pénzügyi ellenőrzések közé sorolja a Bkr. azokat a vizsgálatokat, melyek során az adott szervezet pénzügyi elszámolásainak, valamint az ezek alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások vizsgálatára kerül sor.

A Helyi adó vizsgálata folyamán az ellenőrzés célja volt annak megállapítása, hogy az Önkormányzat helyi iparüzési adóhoz kapcsolódó helyi adóztatással összefüggő feladatai (kivetések, nyilvántartás, adóhátralékok minősítése, adótartozások behajtása) megfelelnek-e a hatályos jogszabályi előírásoknak.

Ennek érdekében az ellenőrzés a vizsgálat folyamán meggyőződött az alábbiakról:

- Az Önkormányzat az általa bevezetett helyi adókra vonatkozó szabályokat rendeletben rögzítette-e,
- Az Önkormányzat rendelete a bevezetett helyi adók vonatkozásában, összhangban van-e a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény előírásaival,
- Az Önkormányzati adóhatósághoz beérkezett helyi iparűzési adóhoz kapcsolódó adóbevallások feldolgozása, az adók kivetése és beszedése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e,
- Dunaföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a központi jogszabályban meghatározott adómérték, a helyi sajátosságok figyelembe vételével határozta-e meg a helyi adókat, bevezetésük időpontját és az adózás szabályait,
- Helyi iparűzési adó nyilvántartása az előírtaknak megfelelően történt-e,
- Az adóhátralékok minősítése az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet előírásainak megfelelően történt-e, és a pénzügyileg nem rendezett adóskövetelések után számoltak-e el értékvesztést.
- Az Önkormányzat által nyújtott adómentesség, adókedvezmény megállapítása és dokumentálása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e,
- Az Önkormányzat eleget tesz-e a bevezetett helyi adókra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének a Magyar Államkincstár részére,
- Az ellenőrzéssel érintett időszakban indított-e az önkormányzati adóhatóság végrehajtási eljárást a be nem fizetett helyi iparűzési adókra behajtása érdekében.

A jelentés az alábbi összeggel zárult:

- Az ellenőrzés tárgyát a helyi iparűzési adó vizsgálata képezte Dunaföldvár Város Önkormányzatánál. A belső ellenőrzés 2021. évben a kommunális adó vizsgálatát végezte az Önkormányzatnál, melyre vonatkozó megállapításokat a BE/45-3/2021. iktatószámú jelentés tartalmazza.
- Mötv. 13. § (1) bekezdésének 13. pontja szerint a helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közé tartoznak.
- Htv. kimondja, hogy a települési önkormányzat képviselő-testülete rendelettel az önkormányzat illetékességi területén helyi adókat, valamint települési adókat vezethet be. Az Önkormányzat megalkotta a helyi iparűzési adóról szóló 17/2014. (XI.28.) Önkormányzati rendeletét. A Rendeletet 2015. január 1. napjától hatályos. A Rendelet tartalmazza a HIPA-ra vonatkozó adómértéket, mely a Htv-ben meghatározott legmagasabb mértékkel megegyezik, ez az adóalap 2%-a. A Rendelet 2.§-a alapján, az ideiglenes jelleggel végzett iparűzési tevékenység esetén az adó. Az Önkormányzat a Rendeletében nem határozott meg adókedvezményt, illetve mentességet.
- Az adóhatóság ASP rendszer Adó szakrendszerében tartja nyilván a helyi adókkal kapcsolatos adatokat, fizetési kötelezettségeket, melyet az adó-és pénzügyi ügyintéző vezet.
- Az ellenőrzés során bekérésre kerültek a zárási összesítők. 2021.12.31-i zárási összesítő alapján az adózók száma 1 237 fő volt, 2022.01.01. állapot szerint 972 fő volt, 2022.03.31. napi zárási összesítő alapján pedig 1 171 fő az adózók száma.

- A vizsgálat során az ellenőrzés 33 adózót választott ki, melyet minden folyamaton tételesen megvizsgált. Az ASP Adó szakrendszerben törzsadatok alapján lekérhetőek és módosíthatóak az adózókkal kapcsolatos adatok (pl.: mutató, adózó típusa, neve, adóazonosító jele, címe, KSH szám, stb.). Törzsadatok tekintetében 4 adózónál merült fel hiba/elírás, melyre az ellenőrzés javaslatot fogalmazott.
- A Htv. 37.§-a alapján iparűzési adó vonatkozik arra a vállalkozóra, aki iparűzési tevékenységet végez az önkormányzat illetékességi területén, ha ott székhellyel, telephellyel rendelkezik, függetlenül attól, hogy tevékenységét részben vagy egészben székhelyén (telephelyén) kívül folytatja. Az adó mértéke az adó alapjának 2%-a, azonban a koronavírus-világjárvány következtében a 639/2020 (XII.22.) Korm. rendelet 1.§-a alapján, 2021. évben az adó mértéke 1%-ra csökken. KATA-s vállalkozók esetében automatikusan az adóalap 1%-a kerül meghatározásra 2021-2022. évre, a többi adózónak azonban a 22NYHIPA nyomtatványon kell feltüntetnie vagy nyilatkozat formájában kell benyújtania az igényét. Az adóügyi ügyintéző mind a 33 adózó számára tájékoztatást küldött a HIPA felezéséről kapcsolatosan. Azon adózók, akik igényelték az 1%-os adómértéket értesítést küldött a támogatás visszaigazolásáról. A tájékoztató és az értesítő leveleket egyaránt az ASP Adó szakrendszer belső dokumentumkezelő/szerkesztő rendszere alapján, iratsablonok alkalmazásával hozták létre. Az értesítő levél adóügyi ügyintéző által kitöltendő rovatok számos esetben elírást vagy hiányos kitöltést tartalmaznak. Az értesítő levelek 9 adózónál pontatlanul lettek kitöltve, melyre vonatkozóan az ellenőrzés javaslatot fogalmazott meg. Az adóügyi ügyintéző a kézbesített dokumentumok aláírásánál a Kttv. szerinti besorolást használja helytelenül, mely nem egyezik meg a hivatali beosztással. Az ellenőrzés javaslatot fogalmazott meg a helyes – hivatali besorolás szerinti – aláírás használatára.
- Az Art. 2. melléklet II. pontjának A) 1. alpontja alapján az adózónak az állandó jellegű helyi iparűzési tevékenység után az adóévet követő év ötödik hónap utolsó napjáig adóbevallást kell benyújtania. A bevallást az általános nyomtatványkitöltő (ÁNYK) program használatával teljesíthetik. 2020. adóévről 6 adózó nem nyújtott be határidőben bevallást, melyre az adóügyi ügyintéző felszólítást küldött. Az önkormányzati adóhatóság javíthatja az adóbevallást, amennyiben hibásnak találja azt, ezt 2021. adóévre 4 esetben végezte el az adóügyi ügyintéző, megfelelve a jogszabályi előírásoknak. 2021. adóévre vonatkozóan 7 adózó nyújtotta be helyesen a záró bevallását, közülük 5 adózó megszüntette vállalkozási tevékenységét, 1 szünetelteti azt, 1 őstermelői bevétele pedig nem éri el a jogszabályban rögzített értékhatárt. Az adózó által benyújtott bevallás és az adóügyi ügyintéző által felvitt adatok között egy esetben eltérést tapasztalt az ellenőrzés.
- Az adófizetés alapjául az ügyintéző átnyújtotta az ellenőrzés számára az ASP Adó szakrendszerből készített zárasi összesítőket, valamint a szűrőpróba szerűen kiválasztott 33 adózó adószámla kivonatát 2021. évre és 2022.01.01-2022.04.19. időszakra vonatkozóan. HIPA adóelőlegét az adóév harmadik hónapjának tizenötödik napjáig, valamint kilencedik hónapjának tizenötödik napjáig kell megfizetnie az adózónak.

- 4 adózó elmulasztotta a fizetési kötelezettségét, kiknek fizetési felszólítást küldött az ügyintéző. Egy esetben fizetésre került pótlékkal együtt a kötelezettség, 2 esetben végrehajtásra került sor, egy esetben az ellenőrzés jogtalannak tartja a fizetési felszólítást nem megfelelő határidő előírása miatt.
- Túlfizetés a vizsgált időszakban 548 adózóból tevődik össze, 68 652 913 Ft értékben, hátralék pedig 67 adóalanyból, 3 797 983 Ft értékben.
- 33 kiválasztott ügyiratból az adóhatóság 2 adózónál indított végrehajtási eljárást. A végrehajtás megkezdése előtt fizetési felszólítást küldtek az adózók számára, mivel eredménytelenek lettek, az eljárást megindították. M/9214 adózó esetében hibás adatok kerültek rögzítésre, valamint azonos nevű más mutatószámú adózóval összecserélték a fizetési tételeket. Az ellenőrzés javasolja az adózó dokumentumainak felülvizsgálatát.
- Az Önkormányzat számolt el értékvesztést a helyi adókkal kapcsolatosan, mely megfelelt az Áhsz. 18.§. előírásainak és az értékvesztésre vonatkozó helyi szabályozásoknak.
- Az Önkormányzatnál az adóügyi igazgatással összefüggő feladatokat 3 köztisztviselő látja el, adóügyi ügyintéző I. II. és III. munkakörben. A munkaköri leírások tartalmazzák a helyettesítés rendjét, a feladatköröket, valamint az ellenőrzés témájához kapcsolódó feladatokat. Munkaköri leírás alapján az adóügyi ügyintézők feladataihoz kapcsolódó jogosultságokat külön nyilvántartásban rögzítették.

Az ellenőrzés a vizsgálatot követően az alábbi javaslatokat fogalmazta meg:

- Az adóügyi ügyintéző fokozott figyelemmel vezesse át a törzsadatokban keletkező változásokat (megszűnéseket, adóköteles tevékenység megkezdéseket, névváltozásokat).
- Minden adózó részére küldjék meg az „Értesítés támogatás visszaigazolásáról” dokumentumot.
- Az „Értesítés támogatás visszaigazolásáról” elnevezésű iratsablonban az adóügyi ügyintéző által felvihető adatoknál a „bevallás/bejelentés” szöveget rögzítsék.
- Az adóügyi ügyintéző a jövőben kiállított dokumentumok aláírásánál nevét és hivatali beosztását tüntessék fel, ne a Kttv. szerinti besorolását.
- A továbbiakban kiküldeni kívánt értesítők megfelelően tartalmazzák az adózókra, és hozzá kapcsolódó dokumentumokra vonatkozó adatokat.
- Az adóügyi ügyintéző fokozottan ügyeljen a felszólításokban lévő adóév megjelölésére.
- Az adóügyi ügyintéző a jövőben kiállított dokumentumok aláírásánál nevét és hivatali beosztását tüntessék fel, ne a Kttv. szerinti besorolását.
- Az egymásra hivatkozott dokumentumoknál minden esetben rögzítsék az iktatószámokat.
- Az adóügyi ügyintéző fokozott figyelemmel kezelje az adózó által benyújtott bevallásokat és az ASP Adó szakrendszerbe rögzített adatokat. Minden esetben teremtsék meg a számszaki egyezőséget.
- Jogszabályi előírásoknak megfelelően állapítsák meg az év közben kezdő adózók fizetési határidejét.
- Fontolják meg, hogy az év közben kezdő adózók számára tájékoztatást küldenek fizetési kötelezettségük mértékéről és határidejéről.

- Minden adózással kapcsolatos ügyiratot iktassanak a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) kormányrendeletnek megfelelően.
- 465/2017. (XII.28.) Korm. rendelet. alapján az önkormányzati adóhatóság küldjön ki értesítőt az adóegyenlegről.
- M/9214 adózó esetében az adóügyi ügyintéző vizsgálja felül a folyószámla nyilvántartást (rendelkezésre álló adatok, teljesített befizetések, benyújtott bevallások és egyéb dokumentumok alapján).

A pénzügyi ellenőrzés keretei között megvalósult vizsgálatot követően készített ellenőrzési jelentésben a revizor intézkedési terv készítését javasolta. Az érintett szervezet vezetői elkészítették a felmerült problémák megoldására és kiküszöbölésére alkalmas intézkedési tervet, melyet a belső ellenőrzés elfogadott.

Jogszabályi előírás alapján, Dunaföldváron lefolytatott pénzügyi vizsgálatot összegzi az alábbi táblázat:

Pénzügyi ellenőrzés					
Sorszám	Ellenőrzés Nyilv.szám	Ellenőrzés címe, tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere	Státusz
1.	8/2022.	A helyi iparűzési adó vizsgálata Dunaföldvár Város Önkormányzatánál	Annak megállapítása, hogy az Önkormányzat helyi iparűzési adóhoz kapcsolódó helyi adóztatással összefüggő feladatai (kivetések, nyilvántartás, adóhátralékok minősítése, adótartozások behajtása) megfelelnek-e a hatályos jogszabályi előírásoknak.	Az Önkormányzati helyi iparűzési adóhoz kapcsolódó dokumentumok, bevallások, bejelentések, nyilvántartások szűrőpróba szerű vizsgálata.	Végrehajtott, intézkedési terv készült lezárt.

A Bkr. 21. §. (3) alapján **Szabályszerűségi ellenőrzés**nek minősül annak vizsgálata, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, valamint annak ellenőrzése, hogy érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai.

Szabályszerűségi ellenőrzés keretein belül valósult meg Dunaföldvár Város Önkormányzatánál az **iratkezelés** témakörében végzett vizsgálat, melynek során az ellenőrzés **célként** fogalmazta meg annak megállapítását, hogy az Önkormányzatnál az ügyiratkezelés és az ügyiratkezeléshez kapcsolódó adatkezelés a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és szabályzatoknak megfelelően történik-e.

Az elkészült ellenőrzési jelentés többek között az alábbiakra adta meg a választ:

- Az önkormányzat működésével, valamint a polgármester, a jegyző feladat-és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat ellátó Dunaföldvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) rendelkezik-e a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (1) bek. c) pontjában előírt iratkezelési szabályzattal.
- A Polgármesteri Hivatal rendelkezik-e az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII.tv. 25/A. § (3) bekezdésében előírt belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal, valamint a 30. § (6) bekezdésében előírt a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzattal.
- Az iratkezeléshez és adatkezeléshez kapcsolódó jogosultságok nyilvántartásának vizsgálata.
- A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározták-e az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egységet.
- Az iratok nyilvántartásának, az iratforgalom dokumentálásának vizsgálata.
- A Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak végrehajtásának vizsgálata a szűrőpróbaszerűen kiválasztott ügyiratok tekintetében.

Az összegző megállapítások az alábbiak voltak:

- Az ellenőrzés tárgyát az iratkezelés vizsgálata képezte az Önkormányzatnál. A belső ellenőrzés az elmúlt 5 évben nem végzett vizsgálatot a témában, külső ellenőrzés 2016. év folyamán volt, melynek során a Tolna Megyei Kormányhivatal a jegyző hatáskörébe tartozó államigazgatási hatósági ügyeket, valamint az ügyiratkezelés szabályszerűségét vizsgálata. A megállapításokat a TOB/23/378-3/2016. iktatószámú ellenőrzési jelentés tartalmazza.
- A Polgármesteri Hivatal 2018. március 1. napjától hatályos iratkezelési szabályzattal rendelkezik az Ltv. 10. § (1) bekezdésében előírt követelménynek megfelelően. Az iratkezelési szabályzatot a hatályba lépése óta nem módosították, az évenkénti felülvizsgálatára vonatkozó utalás nem szerepel a dokumentumon. Az iratkezelési szabályzat 3. számú mellékletét képezi az irattári terv, az ellenőrzés megállapítása szerint az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet 2020. 01. 09. napjától hatályos rendelkezéseit nem vezették át rajta teljes körűen.
- A Dunaföldvári Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározták az iratkezelés szervezeti rendjét és az iratkezeléssel kapcsolatos feladat-és hatásköröket, de az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt nem jelölték ki. A szervezeti és működési szabályzatban rögzített szervezeti felépítéssel, feladat-és hatáskörökkel összhangban vannak az iratkezelési szabályzat rendelkezései.
- A Polgármesteri Hivatal rendelkezik hatályos adatvédelmi és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjéről szóló szabályzattal, de az abban foglaltaknak megfelelően az ügyiratokkal kapcsolatos adatkezelési szabályozásról külön belső utasítások nincsenek hatályban erre vonatkozóan a Hivatalban.

- A Polgármesteri Hivatal által az iratkezeléshez alkalmazott szoftver az ASP Iratkezelő szakrendszer, melyhez tartozó jogosultságokat dolgozónként a Polgármesteri és Jegyzői Irodán tartják nyilván. A Hivatalban alkalmazott szoftverek hozzáférési jogosultságainak kérését, engedélyezését, módosítását és visszavonását külön az e célra rendszeresített nyomtatványon a jegyző engedélyezi. A szűrőpróbaszerűen megtekintett dokumentumokon szereplő jogosultságok összhangban vannak az Iratkezelő szakrendszer jogosultságainak nyilvántartásával. A munkakör átadás-átvétel tényét jegyzőkönyvben rögzítik, melyben feltüntetik az átadott ügyiratokat és a hivatali munka során használt eszközöket (pl.: bélyegző).
- Az iratok és az adatok védelmének érdekében Kaspersky Antivirus szoftvert alkalmaznak a Hivatalban.
- Az iratok fizikai védelme érdekében tett intézkedéseket az ellenőrzés csak a Polgármesteri és Jegyzői Irodán lévő átmeneti irattár tekintetében vizsgálta, mivel a központi irattár - költözés miatt - a helyszíni ellenőrzés időpontjában kialakítás alatt volt. A Polgármesteri és Jegyzői Irodán lévő átmeneti irattárban zárható szekrényekben tárolják az ügyiratokat évek és ügyciklusok szerint. Az ügyiratokat tartalmazó szekrényekhez tartozó kulcsokat a titkársági ügyintéző és a polgármesteri referens kezeli. Iratkölcsonzásra 2022. évben nem került sor az ellenőrzés időpontjáig.
- Az adatvédelemhez kapcsolódóan az ellenőrzés a kulcsnyilvántartást és a bélyegző nyilvántartást tekintette meg. Mindkét nyilvántartás a Pénzügyi és Adó Irodán lévő házipénztárban található, a nyilvántartásokat a pénzügyi ügyintéző vezeti. Mindkét nyilvántartás vezetése folyamatos és naprakész, azokból kulcsként illetve bélyegzőként beazonosítható, hogy mely dolgozók részére lettek kiadva használatra. A bélyegzők használatának rendjét a jegyző szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a gyakorlatban, de ezekről az ellenőrzésekről írásbeli dokumentum nem készül.
- Az iratkezeléshez kapcsolódóan az átvételre a postai úton érkező küldemények esetében a jegyző, az aljegyző, valamint a jegyző által meghatalmazott személy jogosult, a Hivatali kapun érkező küldemények átvételére a Hivatali kapu használatára felhatalmazott személyek jogosultak. A papíralapú küldemények felbontását és érkeztetését, valamint érkeztetés után a szétesztást - átvételi igazolás mellett - a polgármesteri referens és a titkársági ügyintéző végzik. Az ügyintézők kijelölése a jegyző, aljegyző, polgármester hatáskörébe tartozik. Az iktatás során sorszámos és alszámos iktatást alkalmaznak, minden évben 1-gyes sorszámmal kezdődően. A Hivatal Iratkezelő szakrendszerében 15 iktatókönyvet vezetnek (adóügyi, pénzügyi, mezőéri, vásári ügyek iktatókönyvei, valamint a Polgármesteri Hivatal általános iktatókönyve), melyek elnevezése az adott ügyfajta utal. A kiadmányozásról külön kiadmányozási szabályzat rendelkezik a Polgármesteri Hivatalnál, mely előírásai összhangban vannak az iratkezelő szakrendszer jogosultságaival, valamint a vizsgált ügyiratokon szereplő kiadmányozásokkal.
- Az iratkezelés előírásainak a gyakorlatban történő alkalmazását az ellenőrzés 35 db szűrőpróbaszerűen kiválasztott - különböző ügyciklusba tartozó - ügyirat áttekintésével vizsgálta. Megállapításra került, hogy minden ügyirat előadói ívben lett elhelyezve, melyeket az iratkezelő szakrendszerben állítottak elő. A kinyomtatott előadói íveken nem szerepelnek az alszámos iratok azonosítói. Az elő iratok azonosítóit minden esetben feltüntették, és azok szerelésre kerültek fizikailag is az ügyirathoz.

- A papíralapú küldemények minden esetben érkezettek lettek, az elektronikus iratokhoz néhány esetben nem csatolták a kinyomtatott igazolást a beérkezésről. Néhány esetben nem helyezték el az iktatóbélyegzőt a bejövő iraton, a kimenő iratokon pedig nem tüntették fel az expedálás tényét, vagy nem csatolták az elektronikus visszaigazolást.
- Az iratselejtezést évente végzik a Polgármesteri Hivatalban, az ellenőrzés által megtekintett 2021. évi selejtezés dokumentumai szerint a selejtezendő iratokról selejtezési bizottság döntött, melyet a jegyző hagyott jóvá. A selejtezést megelőzően megkérték a Tolna Megyei Levéltár engedélyét, az engedély megadását követően külső szolgáltató semmisítette meg az iratokat, melyről írásban tájékoztatták a Polgármesteri Hivatalt. Megállapításra került, hogy a 2021. évi selejtezés az előírásoknak megfelelően történt.
- Az ellenőrzés az iratkezelés vonatkozásában a következő dolgozók munkaköri leírásait tekintette át: a Polgármesteri és Jegyzői iroda vezetőjének, a titkársági ügyintézőnek és polgármesteri referensnek. Mindhárom dolgozó munkaköri leírása tartalmazza a nyilvántartási elemeket (munkakör neve, dolgozó neve, munkáltató neve, munkavégzés helye, munkakör FEOR száma, stb.), a dokumentumokban részletesen meghatározták a dolgozók feladatait, felelősségi körét, kártérítési felelősségét. A feladatok között külön kiemelték az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat is. A munkaköri leírásokban rögzített feladat-és hatáskörök összhangban vannak a Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában rögzített feladat-és hatáskörökkel.

A vizsgálatot követő ellenőrzési javaslatok az alábbiak voltak:

- Az iratkezelési szabályzat éves felülvizsgálatát végezzék el, és a felülvizsgálat tényét rögzítsék a dokumentumon.
- A Polgármesteri Hivatal vezetője az iratkezelési szabályzat éves felülvizsgálatakor a 3. számú melléklet szerinti irattári terv felülvizsgálatát is végezze el, és szükség esetén módosítsa a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően.
- A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában is rögzítsék az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt az iratkezelési szabályzat előírásaival összhangban.
- A Hivatal vezetője vizsgálja felül az adatvédelmi és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjéről szóló szabályzat előírásait különös tekintettel az iratkezelés során alkalmazandó adatvédelmi rendelkezésekre.
- Az iratkezelési szabályzat előírásának megfelelően határozzák meg a Polgármesteri Hivatalban a több személy által használt bélyegzők tárolási helyeit úgy, hogy azokhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.
- A Polgármesteri Hivatalban alkalmazott bélyegzők használati rendjének ellenőrzéseit és az ellenőrzések megállapításait dokumentálják írásban.
- Az ügyiratok előadó ívén minden alszámos irat azonosítóját tüntessék fel.
- Az elektronikus úton érkező, illetve továbbítandó iratok esetében nyomtassák ki a beérkezést/továbbítást igazoló visszaigazolásokat, és csatolják az iratokhoz.
- Az alszámos iratokat az iratkezelési szabályzat előírásának megfelelő sorrendben helyezték el az ügyiratokban.
- Fokozottan ügyeljének az expedálás tényének rögzítésére az iratokon.

Szintén szabályszerűségi ellenőrzés keretein belül valósult meg egy intézménynél alkalmazott **munkaidőkeret nyilvántartás vizsgálata**, melynek során az ellenőrzés célja volt annak megállapítása, hogy a Dunaföldvári Művelődési Központ és Könyvtárnál a munkaidőkeret bevezetése, kialakítása és alkalmazása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

A vizsgálat során az ellenőrzés feladata volt meggyőződni az alábbiakról:

- A munkáltató meghatározta-e írásban az általános munkarendtől eltérő, egyenlőtlen munkaidő beosztás alkalmazását.
- Rendelkezik-e az intézmény belső szabályzattal, melyben meghatározták a munkaidőkeret rendszerét és a kapcsolódó előírásokat (pl. Szervezeti és Működési Szabályzat, kollektív szerződés), ezeket megfelelő módon közzétették-e.
- A foglalkoztatási jogviszony rendezett-e, a munkáltató meghatározta – e írásban a munkavállaló által teljesítendő munkaidőt (munkaszerződések, egyéb szerződések)
- Betartották-e az írásbeli tájékoztatási kötelezettségre vonatkozó előírásokat.
- Az Intézménynél alkalmazott munkaidőkeret kialakítása, és munkaidő beosztása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.
- Betartják-e a munkaidőre és a pihenőidőre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, illetve ezen adatok nyilvántartása megfelelő-e.
- Naprakészen, pontosan vezetik-e a kapcsolódó munkaidő-nyilvántartást, az ezekben szereplő adatok kellően alátámasztottak-e (jelenléti ív, szabadság, egyéb távollét, stb.).
- A munkabér elszámolás megfelel-e a kialakított rendszernek és a hatályos jogszabályi előírásoknak.

Ebben az esetben az ellenőrzés összegző megállapításai az alábbiak voltak:

- Az Önkormányzat megalkotta a közművelődésről szóló 7/2020. Önkormányzati rendeletét, mely rendelet hatálya Dunaföldvár közigazgatási területére terjed ki. Az ebben rögzített kötelező alapszolgáltatási feladatokat az Önkormányzat az általa alapított és költségvetési szervként működő Dunaföldvári Művelődési Központ és Könyvtár keretei között látja el.
- Az Intézmény Dunaföldvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott és többször módosított, a MÁK honlapján DFV/2093-3/2020 okirat számon közzétett alapító okirattal rendelkezik, mely megfelel a jelenleg érvényben levő jogszabályi előírásoknak és tartalmazza azokat a tevékenységeket kormányfunkciók szerint, melyekhez kapcsolódóan állami támogatás igényelhető.
- Az Intézmény egységes szerkezetbe foglalt, 2022.01.12-án keltezett SZMSZ-szel rendelkezik, melyet a fenntartó Önkormányzat utoljára a 6/2022. (I.25.) KT határozatával módosított és hagyott jóvá. A dokumentum nem tartalmazza teljes körűen a hatályos jogszabályban felsorolt kötelező elemeket. Nem tartalmaz rendelkezéseket a jelenlegi vizsgálat témáját érintően az alkalmazott „munkaidőkeret” bevezetésével és alkalmazásával kapcsolatban sem.
- Dunaföldvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete megalkotta az Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 4/2022. (III.6.) önkormányzati rendeletét, melynek 4. §. (1). i. pontja alapján a 12. melléklet részletezi a Dunaföldvári Művelődési Központ és Könyvtár bevételeit és kiadásait, valamint az átlagos állományi létszámot, létszámkeretet, mely 13 fő és nem változott az ellenőrzés időpontjáig.

A helyszíni vizsgálat folyamán megtekintett KIRA rendszerből kigyűjtött adatok alapján az intézménynél foglalkoztatott létszám 13 fő, kik közül ketten részmunkaidősök napi 4 órában, a többi munkavállaló foglalkoztatása teljes munkaidőben napi 8 órában történik. Megállapítható, hogy az alkalmazott létszám tekintetében nem lépték túl a fenntartó által a költségvetési rendeletben rögzített és engedélyezett 13 fős létszám keretet.

- A vizsgálat folyamán az ellenőrzés a KIRA rendszer adatai mellett megtekintette a munkavállalók munkaszerződését és munkaköri leírásait is, mely alapján megállapítható, hogy minden dolgozót munkaszerződéssel foglalkoztatnak az intézményben. A munkaszerződések, a KIRA nyilvántartás, valamint a munkaköri leírások közötti adattartalom összhangban van, kivétel a két havi munkaidő keret alkalmazása, melyet csak a munkaköri leírásokban rögzítettek.
- Dunaföldvár Város Önkormányzat Polgármestere 2021.06.01. napján keltezett, levelében felkérte az igazgatót, hogy készítse el és mutassa be az intézmény munkaidőkeret szerinti munkaidő beosztását július és augusztus hónapokra vonatkozóan. Közzététel és további írásbeli munkáltatói döntés nem született a munkaidő-keret bevezetéséről. A gyakorlatban 2 havi munkaidőkeretet vezettek be, melyet a dolgozók munkaköri leírásában rögzítettek, kivéve egy esetet.
- A munkaidőkeretre vonatkozó szabályozást, nyilvántartást, egyéb rendelkezéseket nem rögzítették az intézmény szabályzataiban, dokumentumaiban.
- Az intézményben a munkaidőkeretre vonatkozóan Excel kimutatást készít az igazgató, melyet a dolgozók a Google Drive-on érnek el. A jogosultságok, hozzáférés nincs szabályozva. A beosztás nem ismétlődik, hozzá kapcsolódóan írásbeli közlés nem történik. A kimutatásból megállapítható, hogy a nem minden esetben tartották be a munkaidőkeret napi időtartamára vonatkozó előírást és sok esetben a dolgozók napi munkaideje kevesebb volt, mint a jogszabályban előírt minimum 4 óra, és nyolc esetben több volt, mint a megengedett napi 12 óra. 2022. július –augusztus hónapra vonatkozóan készítettek két havi összesítést, elszámolást, melyből megállapítható, hogy egyik dolgozónál sem keletkezett mínusz vagy plusz a ténylegesen ledolgozott óraszám tekintetében.
- Az ellenőrzés a vizsgálat folyamán tételesen áttekintette a készített munkaidő kimutatást, az ehhez kapcsolódóan vezetett jelenléti íveket, szabadság engedélyeket, táppénzes dokumentumokat és a központi KIRA nyilvántartást minden dolgozóra vonatkozóan, melyhez kapcsolódó tételes megállapításokat az ellenőrzési jelentés 11-13 oldalai tartalmazzák.
- Az intézményi munkaidőkeret kimutatás az ellenőrzési jelentésben rögzített eltérésekkel összhangban van a vezetett jelenléti ívekkel, melyen rögzítik a napi pontos munkaidőt. A vezetett KIRA illetményszámfejtő rendszerben rögzítik a hiányzásokat, melyek egyeznek a jelenléti ívek adataival és az ezt alátámasztó szabadságengedélyekkel és betegséget igazoló dokumentumokkal, azonban a rendszerben rögzített munkarend „általános, napi 8 órás” munkarend, ellentétben a tényleges munkaidőkerettel.
- A munkaidőkeretre vonatkozó szabályozást nem rögzítették írásban, így az ehhez kapcsolódó munkafolyamatba épített ellenőrzést és vezetői ellenőrzést sem dokumentálták.

- Az ellenőrzés a vizsgálat folyamán áttekintette az Intézmény igazgatójának, valamennyi dolgozójának, valamint a munkaügyi feladatokat ellátó Iroda két köztisztviselőjének munkaköri leírását és megállapítható, hogy minden esetben rögzítették a dokumentumokban az ellenőrzés témájához kapcsolódó feladatok ellátását.
- Az Intézmény saját honlapot üzemeltet (www.dunafoldvar-muvhaz.hu). Az ellenőrzés lezárásáig a honlapon nem tették közzé teljes körűen az Info tv. 1. melléklete szerinti tevékenységre vonatkozó adatokat.

Az ellenőrzés az alábbi javaslatokat fogalmazta meg:

- Vizsgálják felül és egészítsék ki az Intézmény SZMSZ-ét a jelenleg érvényben lévő jogszabályi előírásnak (Ámr. 13. §. (1)), valamint az Intézmény jelenlegi felállásának és gyakorlatának megfelelően.
- Az intézmény dolgozói felett munkáltatói jogokat gyakorló Igazgató tegye közzé és írásban közölje a munkavállalókkal a munkaidő-keret bevezetését és alkalmazását, melyet rögzítsenek a dolgozók munkaszerződésében is.
- Rögzítsék az intézmény belső szabályzatában (pl.: Intézményi SZMSZ) a munkaidő keretre vonatkozó szabályozást, nyilvántartást, egyéb rendelkezéseket, különös tekintettel az alábbiakra:
 - 2 havi munkaidő keret alkalmazása, közzététel, írásbeli értesítés,
 - beosztás készítésének szabályai, egyeztetésekre vonatkozó rendelkezések,
 - közzétételre, jogosultságra („Google Drive”) vonatkozó szabályok, előírások,
 - változtatások esetén alkalmazandó eljárásrend (betegség, baleset, szabadság)
 - nyilvántartáshoz kapcsolódó intézkedések,
 - elszámolás folyamata, munkaidő többlet, illetve hiány esetén követendő eljárásrend.
 - A dolgozók szabályzat megismeréséről szóló nyilatkozatait csatolják a dokumentumhoz.
- Jogszabályi előírásnak megfelelően írásban közölik a dolgozókkal a munkaidő beosztást; amennyiben az nem egyezik meg az előző időszakival. (Mt.97.§.)
- Szabályozzák le és írásban rögzítsék a készített kimutatás Google drive-on való közzétételét és a kapcsolódó jogosultsági feltételeket.
- Tartsák be a munkaidőkeret napi időtartamára vonatkozó jogszabályi előírásokat. (Mt.99.§.)
- Rögzítsék a kéthavi munkaidő keret kimutatáson az időszak elszámolás összesített óraszámait és a ténylegesen ledolgozott munkaórák számát.
- Hiánytalanul töltsék ki a kivett szabadságokat igazoló szabadságengedély nyomtatványokat.
- A készített kimutatásban pontosan rögzítsék a kiírt és számfejtett szabadságokat, táppénzeket és betegszabadságokat.
- A dokumentumokon, kimutatásokon az esetleges javításokat az iratkezelés szabályainak megfelelően végezzék.
- Tartsák be a jogszabály munkaközi szünetre és pihenőnapokra vonatkozó rendelkezéseit. (Mt.100-103. §, 105. §.)
- Készítsék el a munkaidőkeret elszámolást, melyen kimutatják a jelenléti íven rögzített ténylegesen ledolgozott óraszámok és a beosztás szerinti óraszámok közötti különbséget.

- A hivatal felé leadott pótlék kimutatásokat minden esetben igazolja le a dolgozók felett munkáltatói jogokat gyakorló igazgató, az intézményvezetőre vonatkozó adatokat pedig a felette munkáltatói jogokat gyakorló képviselője eljáró polgármester.
- A Hivatal vegye fel a kapcsolatot a Magyar Államkincstár Illetmény számfejtési Osztályával a munkaidőkeret nyilvántartásával és számfejtésével kapcsolatosan és rögzítsék a munkarendben az általánostól eltérő, bevezetett két havi munkaidőkeret.
- A munkaidőkeret nyilvántartáshoz kapcsolódó kimutatás és az azt alátámasztó jelenléti ívekhez kapcsolódó folyamatba épített és vezetői ellenőrzések folyamatát, módját és gyakoriságát rögzítsék az Intézmény belső szabályzatában.
- Az Intézmény dolgozóinak munkaköri leírásában minden esetben rögzítsék a helyettesítés rendjét.
- B.L. munkavállaló munkaköri leírásában rögzítsék a munkarendnél a 2 havi munkaidőkeretet.
- Tegyék közzé az intézmény honlapján az információs önrendelkezési jogról és információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében felsorolt, az általános közzétételi listában szereplő adatokat. Teremtsék meg az egyezőséget az intézményegységekre vonatkozóan honlapon közzétett és az SZMSZ-ben rögzített nyitvatartási idő tekintetében.

Mindkét szabályszerűségi vizsgálatot követően intézkedési tervek készültek az ellenőrzési javaslatok hasznosulása érdekében, melyet a munkaszervezet vezető és a belső ellenőrzési vezető elfogadott.

Jogszabályi előírásnak megfelelően a beszámolási időszakban realizálódott szabályszerűségi ellenőrzéseket összegzi az alábbi táblázat:

Szabályszerűségi ellenőrzés					
Sorszám	Ellenőrzés nyilv. szám	Ellenőrzés címe, tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere	Státusz
2.	16/2022.	Az iratkezelés vizsgálatáról Dunaföldvár Város Önkormányzatánál	Annak megállapítása, hogy az Önkormányzatnál az ügyiratkezelés és az ügyiratkezeléshez kapcsolódó adatkezelés a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e.	Az ügyiratkezelésre, és a kapcsolódó adatkezelésre vonatkozó szabályok gyakorlati alkalmazásának vizsgálata a kezelt ügyiratok, nyilvántartások, egyéb dokumentumok szűrőpróba szerű kiválasztása alapján.	Végrehajtott, lezár, intézkedési terv készült

3.	17/2022.	Munkaidőkeret vizsgálata a Dunaföldvári Művelődési Központ és Könyvtárnál	Annak megállapítása, hogy a munkaidőkeret bevezetése, kialakítása és alkalmazása megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.	A dolgozók személyi dokumentációjának, valamint a munkaidőkeret nyilvántartásához kapcsolódó nyilvántartások, kimutatások, jelenléti ívek és egyéb dokumentumok tétel, illetve szűrőpróba szerű vizsgálata.	Végrehajtott, lezár, intézkedési terv készült
----	----------	---	---	---	---

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

A **Közterület használat rendjének** vizsgálatát 2022. novemberében realizálta az ellenőrzés Dunaföldvár Város Önkormányzatánál. Az ellenőrzés célja volt ebben az esetben meggyőződni arról, hogy a feladat ellátása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e. Az ellenőrzés áttekintette a kapcsolódó szabályozásokat és szűrőpróba szerűen vizsgálta a nyilvántartásokat és egyéb ügyiratokat, dokumentumokat.

A helyszíni vizsgálat folyamán áttekintésre kerültek az alábbiak:

- Közterület felügyelet kialakításának vizsgálata (szervezeti felépítés, személyi és tárgyi feltételek megléte).
- Rendelkezik-e az Önkormányzat a rendőrséggel kötött együttműködési megállapodással a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. tv. 1. § (2a) bekezdésének megfelelően?
- Rendelkezik-e az Önkormányzat a közterületek rendeltetésére és használatára vonatkozó szabályozással?
- A közterület használattal kapcsolatos elsőfokú engedélyezési hatáskör gyakorlásának vizsgálata a szűrőpróbaszerűen kiválasztott ügyek tekintetében (kérelem, engedélyezési eljárás, engedély tartalma, engedély megszűnése, közterület használati díj, közterület használati engedélyben foglaltak betartásának ellenőrzése).

A lefolytatott vizsgálatot követően készített ellenőrzési jelentés az alábbi összegzést tartalmazza:

- A Képviselő-testület az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv. 54. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján megalkotta a közterületek használatáról és a közterületek rendjéről szóló 7/2021. (IV.30.) önkormányzati rendeletét, mely 2021. május 15. napjától hatályos. Ezt megelőzően a tárgyban a 21/2003. (XI.05.) önkormányzati rendelet előírásait kellett alkalmazni.

- Az önkormányzati rendelet előírja a közterület rendeltetéstől eltérő használatának szabályait, a használathoz szükséges engedély beszerzésére vonatkozó eljárást, valamint az engedély nélküli – bejelentéshez kötött – közterület-használat eseteit. A közterület-használattal kapcsolatos első fokú engedélyezési hatáskört – az 5 évet meghaladó időtartamú használat és a rendkívüli közterület-használat kivételével - a Képviselő-testület átruházta a polgármesterre az 5. § (1) bekezdésben foglaltak szerint. A rendeletben szabályozták a közterületek használatához kapcsolódó engedélyeztetési eljárást, a díjfizetési kötelezettséget, valamint az egyes használati célokhoz (pl.: parkoló, önálló hirdető berendezés, alkalmi vásár, stb.) kapcsolódó díjakat is. Tételesen meghatározták a rendeletben a közterület-használati díj megfizetése alóli mentesség eseteit.
- Az Önkormányzat a közterületek rendjének és tisztaságának védelméről a Polgármesteri Hivatal szervezetén belül működő Városfejlesztési és Műszaki Iroda útján gondoskodik 1 fő közterület-felügyelő köztisztviselői jogviszonyban történő alkalmazásával. A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 19/2020. (IX.28.) önkormányzati rendelet 2. mellékletében a kötelező és önként vállalt feladatok között rögzítették a 031030 közterület rendjének fenntartása kormányzati funkciót is.
- A Polgármesteri Hivatal szervezeti és működési szabályzatában a Városfejlesztési és Műszaki Iroda feladat-és hatáskörei tartalmazzák a közterületek használatával és rendjének védelmével kapcsolatos, valamint a közterület filmforgatási célú használatához kötődő feladatokat is.
- Az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott dokumentumok alapján megállapításra került, hogy a köztisztviselő 1998.08.01. napjától folyamatos jogviszonnyal rendelkezik a Polgármesteri Hivatalnál közterület-felügyelői munkakörben, és rendelkezik a közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 1. melléklet 30. pontja szerinti iskolai végzettséggel, valamint a Kftv. 2. § (3) bekezdésében meghatározott vizsgakövetelménynek is eleget tett. A Polgármesteri Hivatalban közterület-felügyelő munkakörben alkalmazott köztisztviselő az ellenőrzés időpontjában hatályos munkaköri leírással rendelkezik, a dokumentum a vizsgálattal érintett időszakban is hatályos volt. A munkaköri leírásban részletesen meghatározták a közterület-felügyelői munkakörhöz tartozó feladatokat. A dokumentum szerint a közterület-felügyelői feladatok mellett a köztisztviselő látja el a közbiztonsági és a polgári védelmi ügyekkel kapcsolatos feladatokat is.
- Megállapításra került, hogy a munkaköri leírásban nem határozták meg teljes körűen a helyettesítés rendjét, és a közterület-felügyelő szolgálatára vonatkozó részletes előírásokat (járőrszolgálat, jelentéstételi kötelezettség a végrehajtott intézkedésekről).
- A közterület-felügyelő feladatának teljesítéséhez előírt egyenruha alapellátás megvásárlását a munkáltatói jogokat gyakorló jegyző – a 2018. december 10. napján kelt utasításban - 2014. január 1. dátummal engedélyezte. Az egyenruha nyilvántartást a Polgármesteri hivatal Pénzügyi és Adó Irodáján folyamatosan vezetik, melyről az ellenőrzés a rendelkezésre bocsátott dokumentum alapján győződött meg. A közterület-felügyelő ruházati ellátása – a nyilvántartás alapján – a jogszabályi előírásnak megfelelő, a viselés vizsgálatára jelen ellenőrzés nem tért ki.

- Az Önkormányzat nem rendelkezik a rendőrséggel kötött közigazgatási szerződéssel, melynek lehetőségét a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. tv. 9. § (1) bekezdése biztosítja. Az Önkormányzat által az ellenőrzéssel érintett időszakot megelőzően jóváhagyott együttműködési megállapodást a jegyző tájékoztatása szerint selejtezte a Hivatal és a rendőrség is, így annak tartalmát nem tudta az ellenőrzés megismerni.
- A kapcsolattartás keretében évente beszámol munkájáról a Paksi Rendőrkapitányság, a Dunaföldvári Rendőrőrs és a Dunaföldvári Polgárőrség a Képviselő-testületnek. A 2021. évi beszámolót a Képviselő-testület a 135/2022. (VI.28.) KT. határozatával fogadta el.
- Az Önkormányzat a település közigazgatási területén térfigyelő kamerarendszert működtet 2015. évtől. A térfigyelő rendszer üzemeltetésére 2019.05.30. napján 5 évre szóló vállalkozási szerződést kötött a K-K. Kft-vel. A képfelvevő kamerák kezelésére vonatkozóan a Paksi Rendőrkapitánysággal kötendő megállapodás jóváhagyásáról döntött a Képviselő-testület 2019. évben. A megállapodás-tervezet mellékletében meghatározták a közterületekre kihelyezett kamerák helyszínét, helyét, funkcióját, és a kamerapontok integrációját. A jegyző tájékoztatása szerint az aláírt megállapodást nem küldte vissza a Rendőrkapitányság az Önkormányzat részére, így az nem lépett hatályba. A kihelyezett térfigyelő kamerák és a kamerák által megfigyelt közterületek adatait az Önkormányzat honlapján nem teszik közzé az ellenőrzés időpontjában.
- A közterület-felügyelő által a helyszíni ellenőrzéskor adott tájékoztatás szerint a felügyelői intézkedések közül helyszíni bírság kiszabását, kerékbilincset, jármű elszállíttatását nem alkalmazza a feladata ellátása során, és könnygázszóró palackkal, valamint más alkalmazható vegyi eszközzel sem rendelkezik.
- Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen kiválasztott ügyiratok alapján vizsgálta a hatályos önkormányzati rendelet előírásainak betartását a közterület-használati engedélyezési eljárások során. A kiválasztott 5 db ügyből (melyek mindegyike 2021. május 15-e után indult) 3 közterület-használatra irányuló kérelem volt, melyekben határozattal döntött a polgármester az engedély megadásáról. Az ügyiratokban szereplő kérelmek nem tartalmaztak minden szükséges információt, melyet a döntéshozatal során figyelembe kellett volna venni. A határozatok tartalmát vizsgálva megállapításra került, hogy azokban a – hatályon kívül helyezett - közterületek használatáról és a közterületek rendjéről szóló 21/2003. (XI.05.) önkormányzati rendeletre hivatkozik a döntéshozó. Egy esetben (DFV/2703/2022. számú ügyirat) a polgármester által meghozott határozat nem tartalmazza az engedély időtartamát, a kérelemben „folyamatos” időtartamra kérték a közterület-használatot. Az önkormányzati rendelet 15. § (2) bekezdése alapján az 5 évet meghaladó közterület-használati engedély tárgyában a Képviselő-testület a döntéshozó.
- A DFV/2095/2021. iktatószámú ügyben kiadott engedély időtartamának kezdeti időpontja korábbi, mint a kérelem benyújtásának időpontja.
- Az engedély nélküli – bejelentéshez kötött – közterület-használati ügyek (DFV/2839/2021. és DFV/2401/2022. iktatószámú ügyiratok) iratainak tartalmát vizsgálva megállapításra került, hogy azokhoz közterület-használati engedélyt kellett volna kérelmeznie az ügyfeleknek.
- A vizsgált ügyiratok alapján megállapítható, hogy az engedélyezési eljárások során nem tartották be teljes körűen a hatályos önkormányzati rendelet előírásait.

A felmerült problémák kiküszöbölésére az ellenőrzés az alábbi javaslatokat fogalmazta meg, melyre vonatkozóan intézkedési tervkészítést írt elő:

- Fontolják meg a munkaköri leírásban annak meghatározását, hogy mely munkakör vagy mely – jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező – köztisztviselő helyettesíti a közterület-felügyelői feladatok ellátását akadályoztatás esetén.
- A munkáltatói jogkör gyakorlója a 2022. november 1-jén hatályba lépett védelmi és biztonsági tevékenységekkel kapcsolatos jogszabályok feladat - és hatásköri előírásait egyeztesse a közbiztonsági referens munkakört is betöltő köztisztviselő munkaköri leírásában rögzített feladat-és hatáskörökkel.
- A munkáltatói jogkör gyakorlója határozza meg a közterület-felügyelő szolgálatára vonatkozó részletes előírásokat (pl.: járőrszolgálat ütemterve, útvonalai, jelentéstételi kötelezettség a végrehajtott intézkedésekről).
- Az Önkormányzat vezetői fontolják meg a rendőrséggel történő jövőbeni együttműködés lehetőségeit a közterületek rendjének hatékonyabb védelme érdekében.
- Amennyiben az Önkormányzat tulajdonában lévő térfigyelő kamerarendszert a Paksi Rendőrkapitányság is kezeli, pótolják a kezelésre vonatkozó megállapodás megkötését.
- A Polgármesteri Hivatal vezetője intézkedjen, hogy az Önkormányzat honlapján tegyék közzé a közterületeken közbiztonsági, bűnmegelőzési célból elhelyezett képfelvevőkre vonatkozó adatokat a Kftv. 7. § (4) bekezdésében foglaltak szerint.
- Pótolják az Önkormányzat közigazgatási területén elhelyezett képfelvevő kamerarendszer működésére és kezelésére vonatkozó előírások szabályozását, beleértve az adatkezelési rendelkezéseket is.
- Az ellenőrzés tárgyában érintett közterület-felügyelő munkakörben alkalmazott köztisztviselő a jövőben teljes körűen tartsa be a közterület-használat engedélyezésére vonatkozó hatályos jogszabályi előírásokat (pl.: kérelmek megfelelő kitöltése, mellékletek csatolása, hatáskörrel rendelkező szerv hozza meg a hatósági döntést, hatályos önkormányzati rendeletre történő hivatkozás a határozatokban, engedélyek időtartamának pontos, előírás szerinti meghatározása).
- A jegyző, mint az önkormányzati hatósági ügyeket döntésre előkészítő Polgármesteri Hivatal vezetője, és mint a közterület-felügyelő munkáltatója rendszeresen ellenőrizze a közterület-használat engedélyezésére vonatkozó hatályos jogszabályi előírások betartását.

Az érintette szervezet vezetői határidőre elkészítették az ellenőrzés által előirányzott intézkedési tervet, mely elfogadásra került.

Jogszabályi előírás alapján a településen realizált rendszerellenőrzést foglalja össze az alábbi táblázat:

Rendszerellenőrzés					
Sorszám	Ellenőrzés Nyilv.szám	Ellenőrzés címe, tárgya	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés módszere	Státusz
4.	19/2022.	A közterület használat rendjének vizsgálata Dunaföldvár Város Önkormányzatánál	Annak megállapítása, hogy az Önkormányzatnál a közterület használat rendjére vonatkozó jogszabályi előírások betartásra kerülnek-e.	A közterület használat rendjére vonatkozó szabályok gyakorlati alkalmazásának vizsgálata szűrőpróba szerűen kiválasztott ügyiratok, nyilvántartások, egyéb dokumentumok alapján.	Készült Végrehajtott, lezárt, intézkedési terv

2022. év folyamán **terven felüli, soron kívüli** ellenőrzés nem volt Dunaföldvárt érintően. A 2022. 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 2022. évi lefolytatott vizsgálatokat követően összességében elmondható, hogy az ellenőrök 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, azonban **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**

2022. év folyamán az előző időszakkal megegyező szervezeti keretek között került sor a belső ellenőrzési tevékenység ellátására **Dunaföldváron és** a Társulást alkotó településeken, azaz Paksi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja látta el a Társulás településein a belső ellenőrzési feladatokat, a korábban megkötött feladat-ellátási megállapodás alapján.

A belső ellenőrök tervezett és tényleges **létszáma** a 2022. évi folyamán is 3 fő volt. Egy belső ellenőr fizetés nélküli szabadságon volt (GYED) 2022.07.31-ig, helyette egy fő határozott idejű dolgozó alkalmazására került sor már 2021.01.01-től kezdődően. Mindhárom belső ellenőr köztisztviselői jogviszony keretei között, napi 8 órában látja el feladatát. Kinevezése alapján, közülük egy fő ellátja a jogszabályban előírt belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A jelentés „létszám és erőforrás” melléklete 3 főt és 552 ellenőri napot tartalmazott tervezett adatként és a tárgyévi tényadat ezzel megegyező. Eszerint az ellenőrzési csoport 3 fővel és 552 ellenőri nappal látta el feladatát a beszámolási időszakban. **Dunaföldvárra** vonatkozóan a terv 76 revizori napot tartalmazott, mely lefedte a realizált vizsgálatokat.

A „kötségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről” szóló 22/2019. (XII.23.) PM rendelet, valamint a Bkr. tartalmazza a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők továbbképzésére, szakmai képzésére vonatkozó főbb előírásokat. Ebben rögzítetteknek megfelelően mindhárom belső ellenőr rendelkezik megfelelő iskolai végzettséggel, szakképzettséggel 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 2022. évi továbbképzési tervet, mely az alábbiakat tartalmazta:

Sorszám	Képzés várható időpontja	Képzés megnevezése témája	Résztevők száma
1.	2022. III.-IV. negyedév	ABPE képzés (e-learning)	2 fő
2.	2022. II.-III-IV. negyedév	Közszolgálati továbbképzés (e-learning)	3 fő
3.	2022. III-IV. negyedév	Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése	1 fő
4.	2022. IV. negyedév	Adó- és Járulék törvény változásai 2023.	1 fő

2022. évben fenti tervnek megfelelően, a csoport tagjai közül két fő belső ellenőr sikeresen teljesítette ABPE II. képzési kötelezettségét, mely feltétlenül szükséges a belső ellenőri regisztráció megtartásához. A tanfolyamok témái „Közbeszerzési alapismeretek, belső ellenőrök részére”, illetve „Informatikai ellenőrzés – belső ellenőrök részére” volt.

Mindhárom belső ellenőr sikeresen teljesítette e-learning oktatás keretei között az éves közszolgálati továbbképzéseket „GDPR-ból fakadó adatkezelői kötelezettségek”, „Tárgyalás, érvelés”, „Adat vizualizáció”, „A jó vezető ideája” témákban.

A belső ellenőrzési vezető ezen felül részt vett a mérlegképes könyvelők kötelező éves, két napos on-line továbbképzésén, valamint ebben a formában a tervezett „adó – és járulék törvény változásai” előadáson is.

Az ellenőrzési feladatok ellátásához szükséges technikai feltételeket továbbra is Paks Város Önkormányzata biztosította. A Paksi Polgármesteri Hivatal épületében 2 iroda, laptopok, nyomtatási, fénymásolási és scannelési lehetőség áll az ellenőrök rendelkezésére. A csoport mindhárom munkatársa részére megoldott a hozzáférési jogosultság az online jogtár használatához.

A megkötött feladat-ellátási megállapodás alapján, a külső helyszíneken, a kistérség területén lefolytatandó ellenőrzésekhez Paks Város Önkormányzata biztosította a gépjármű használatot is. 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. (www.paks.hu) Az ellenőrzés létszámra és erőforrásra vonatkozó adatait táblázatos formában az **1. melléklet** tartalmazza.

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

A belső ellenőrzési csoport jogszabályban rögzített függetlensége a Paksi Polgármesteri Hivatal szervezeti rendjét meghatározó, a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat által biztosított. Az ellenőrzési csoport független szervezeti egységként, közvetlenül Paks Város Címzetes Főjegyzőjének, illetve a Paksi Többcélú Kistérségi Társulás munkaszervezet vezetőjének alárendelten működik. A címzetes főjegyző biztosította a belső ellenőrök és a belső ellenőrzési vezető **funkcionális függetlenségét** az alábbiak tekintetében:

- az éves terv összeállításánál és kidolgozásánál,
- az ellenőrzési programok elkészítése és végrehajtása során,
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása tekintetében,
- 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, ez alól kivételt képez a belső ellenőrzési kézikönyv készítése, felülvizsgálata.

➤ **I/2.c. Összeférhetlenségi esetek**

A beszámolási időszakban összeférhetlenségi tényező egyik ellenőr vonatkozásában sem állt fenn, emiatt ellenőrzést felfüggeszteni, megszakítani nem kellett. Külső szakértő bevonására nem került sor 2022. évben a településen elvégzett vizsgálatok vonatkozásában sem.

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

2022. évi belső ellenőrzési tevékenység ellátása során a belső ellenőrök jogai nem sérültek, munkájuk során nem korlátozták őket. A vizsgált helyiségekbe beléphettek, minden iratot rendelkezésükre bocsátottak, azokba betekintheztek, róluk másolatot készíthettek, a vizsgálatokhoz kért információkat megkapták.

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

A belső ellenőrzési csoport munkáját akadályozó tényező 2022. év folyamán 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 elkészítette a Bkr. 22.§ - és 50. §. előírásainak megfelelő, adott évben lefolytatott vizsgálatokról szóló 2022. évre vonatkozó, ellenőrzésekről 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.

Jogsabályi előírás alapján szintén a belső ellenőrzési vezető feladata a belső ellenőrzéshez kapcsolódó iratok biztonságos tárolásáról és megőrzéséről való gondoskodás. Az iratokat a Hivatal hatályos iratkezelési szabályzatának, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásainak megfelelően kezelték a csoport munkatársai. Zárt, központi iktatórendszert alkalmazva (ASP iktatóprogram) alszámonkénti bontásban iktatták az ellenőrzésekhez készített megbízóleveleket, értesítő leveleket, ellenőrzési programokat, ellenőrzési jelentéseket, egyéb kapcsolódó dokumentumokat.

Az átmeneti iratokat a belső ellenőrzés két 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.

Az ellenőrzési jelentések és egyéb kötelező dokumentumok példányai az érintett szervezeteknél (**Dunaföldváron**) is megtalálhatók, kik kötelesek azt a jogszabályok és a saját iratkezelési szabályuknak megfelelően megőrizni és tárolni.

➤ I/2.g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslat

A belső ellenőrzési vezető egyik fő feladata 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, gyakorlattal és szakképzettséggel.

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 online tanfolyamokon, szakmai előadásokon, konferenciákon, az ellenőrzéssel kapcsolatos tudásanyag, a speciális ismeretkör bővítése céljából. Tekintettel a kialakult pandémiás helyzetre és az ellenőrzési csoport egyre nagyobb leterheltségére előtérbe kerülnek a helyi és az online képzések, oktatások, az interneten fellelhető szakmai anyagok.

Jelen beszámoló I/2.a. pontjánál leírtak szerint teljesültek a 2022-es képzési tervben rögzítettek. Az ellenőrzési csoport humánerőforrás ellátottsága három fő volt a beszámolási időszakban.

Megfelelve a stratégiai tervben foglaltaknak és a jelenlegi szervezeti felállásnak a belső ellenőrzési vezető elkészítette az egyéni képzési terveket és ezek alapján az összesített 2022. évi képzési tervet, melyet a munkaszervezet vezető jóváhagyott, s melynek teljesítéséről a belső ellenőrzési vezető a következő, 2023. évi éves jelentés keretei közt köteles majd beszámolni.

A belső ellenőrzési csoport 2023. év fejlesztési céljai között szerepel többek között:

- ✓ a hatékony gazdálkodás és a vagyoni védelem fokozott elősegítése,
- ✓ ellenőrzések egymásra épülésének tudatos kiépítése,
- ✓ szakmai ismeretek szinten tartása, további gyarapítása,
- ✓ utóellenőrzések fokozása az elvégzett vizsgálati megállapítások megvalósulása érdekében,
- ✓ a kontrollfolyamatok jelentőségének tudatosítása az ellenőrzött szervezeteknél,
- ✓ a belső ellenőrzés tanácsadó funkciójának további erősítése,
- ✓ jogszabályi változásoknak való megfelelés nyomon követése,
- ✓ ellenőrzési lefedettség továbbnövelése.

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

A belső ellenőrzési vezető 2023. januárjában elkészítette a csoport 2022. évi működéséről szóló önértékelést, melyet megelőzően körlevélben kérte az ellenőrzött szervek vezetőit, hogy különböző szempontok alapján értékeljék, minősítsék a belső ellenőrzési csoport éves munkáját, az elvégzett vizsgálatok hasznosulását, hasznosíthatóságát. A felmérések visszaérkezését követően elmondható, hogy **Dunaföldváron** az ellenőrzéssel érintett szervezeti egység és település vezetői elégedettek voltak a belső ellenőrzés munkájával a beszámolási időszakban elvégzett vizsgálatok tekintetében. Egyéb észrevételeket, javaslatokat az értékelések nem tartalmaztak. A csoport és az ellenőrzött szervezetek kapcsolata továbbra is jó és ennek fenntartására törekszünk a jövőben is.

I/3. Tanácsadó tevékenység bemutatása

A belső ellenőrzési csoport tanácsadó tevékenységének ellátása 2022. év folyamán is többnyire szóban történt. Azonban ennek mértéke jelentős növekedést mutat az előző évekhez képest. Az érintett szervezetek intenzívebben vették igénybe a belső ellenőrzés csoport ezen „szolgáltatását”, az igény jellemzően a helyszíni vizsgálatok alkalmával, vagy ezt követően, telefonos megkeresés formájában merült fel. Ezekre igyekezett az ellenőrzés személyesen azonnal, vagy a jogszabály pontosítása érdekében rövid határidőn belül, válaszolni.

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

- ✓ dolgozói illetmény besoroláshoz kapcsolódó állásfoglalások, jogszabályok,
- ✓ 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.

A belső ellenőrzés írásbeli választ is adott több esetben a megkeresésekre az alábbiak témákban:

- ✓ Bölcsődei ellátás, intézmény kijelölés
- ✓ Pénzügyi ellenjegyző végzettségére vonatkozó jogszabályi előírások
- ✓ Pénztáros munkakört betöltő dolgozó összeférhetlenségének előírásai
- ✓ Rokoni kapcsolat és gazdálkodási jogkörök, feladatok ellátása
- ✓ Közalkalmazotti besorolás (pedagógus)
- ✓ Élelmezésvezetői munkakör, feladatok.

Közalkalmazotti besorolás témakörében két esetben adott írásbeli választ a belső ellenőrzés a feltett kérdésre. →Iktatószám: BE 38/2022, BE 67/2022.

A **településen** a költségvetési szervek vezetőinek döntését előkészítő egyéb tanácsadás nem volt, erre vonatkozóan felkérést a belső ellenőrzés írásban nem kapott.

II. BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK ÉRTÉKELÉSE

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

A kialakított belső ellenőrzés további hatékony működtetése volt a fő cél 2022. évben is, 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, kijavíttatása. 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.

Tárgyév folyamán, **Dunaföldváron** elvégzett vizsgálatokat követően minden esetben intézkedési terv készítését javasolta az ellenőrzés.

Az érintett vezetők elkészítették a kért intézkedési terveket, melyet a munkaszervezet vezető és a belső ellenőrzési vezető is alkalmasnak talált a problémák megoldására, így azokat elfogadták.

A vizsgálat során az ellenőrzés által tett összegzést 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 ellenőrzési jelentés külön-külön is tartalmazza.

Jelen beszámoló 5. melléklete tartalmazza a 2022. évi ellenőrzések nyilvántartását, táblázatos formában. Ezek megvalósulását az összefoglaló jelentés III. pontja 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 2022. évi ellenőrzési terv nem tartalmazott belső kontrollrendszer vizsgálatot Dunaföldvár tekintetében, ezért a belső kontrollrendszer elemeinek szabályozását és működését az aktuális témákhoz köthetően lefolytatott ellenőrzés során vizsgáltuk.

➤ 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 humán erőforrás kezelés. A kontrollkörnyezet az alapja a belső kontrollok többi elemének.

Az ellenőrzés tapasztalata szerint **Dunaföldváron** az önkormányzat és az általa 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. A gazdálkodási és szakmai feladat-ellátás kereteit önkormányzati rendeletekben szabályozták, megalkották. A humán erőforrás a normatív előírások által meghatározott. Az említett dokumentumok a bekövetkezett átalakulásoknak megfelelően folyamatos karbantartást, aktualizálást igényelnek. Az ellenőrzés az esetleges hiányosságokra az adott vizsgálatok kereti között mindig felhívja a figyelmet, amennyiben szükséges javaslatot fogalmaz meg.

Az egyéni feladatokat a munkaköri leírásokban rögzítik, ezeken átvezetik, követik a bekövetkezett személyi és szervezeti változásokat. Az ellenőrzés az adott téma vizsgálatához kapcsolódóan minden alkalommal tételesen áttekinti az érintett munkavállalók munkaköri leírását, a vonatkozó feladat-ellátáshoz kapcsolódóan. Amennyiben hiányosságot tapasztal, azt jelzi a vezetés felé. A helyettesítést a rendelkezésre álló humán erőforrás alapján alakították.

A belső kontroll alapját képező szabályozó dokumentumokban szükséges rögzíteni a folyamatba épített ellenőrzési kötelezettségeket is. A szervezetnél szóban egyértelműen meghatározzák a vezető hatásköröket és a felelősséget. A szóbeli meghatározást általában mindig követi írásba foglalás is.

A településen szükséges aktualizálni a meglévő szabályzatokat és átvezetni rajtuk a változásokat, megfelelően a kialakított gyakorlatoknak, eljárásrendnek. Az előzetes és utólagos kontrollok részben működnek, ezek nem mindig felelnek meg a szabályzatban rögzítetteket.

Az önkormányzat és a szervezetek rendelkeznek a számviteli törvényben meghatározott főbb gazdálkodási, pénzügyi szabályzatokkal, melyeket legalább két évente felül kell vizsgálni 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.

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

Folyamatban van a szervezeti integritást sértő események szabályzatának készítése, az erre vonatkozó feladatok gyakorlati alkalmazása még nem teljes körűen megoldott.

Az ellenőrzés véleménye szerint meg kell határozni és írásban is rögzíteni az elvárt etikai normákat, értékeket.

A vizsgálatok folyamán tapasztalható és felmerülő, a belső kontrollt érintő hiányosságokra az ellenőrzés folyamatosan felhívja a figyelmet.

➤ Integrált kockázatkezelési rendszer

Jogsabályi előírás alapján 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 kockázatok, problémákat a kialakult gyakorlatnak megfelelően oldják meg. Dunaföldváron a Hivatal tekintetében (még nem) jelöltek ki szervezeti felelőst tekintetben. Súlyos szervezeti integritást sértő eseményre nem derült fény a vizsgálat során.

A Képviselő-testületet a jegyző folyamatosan tájékoztatta 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 általában megtörténik, a készített munkaköri leírásokkal igyekeznek követni 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 az önkormányzati feladatok átszerveződése, mely tovább nehezítette a mindennapi feladatok ellátását, és komoly erőfeszítéseket igényelt az önkormányzat és szervezetei részéről újabb feladatok ellátását érintően.

➤ Kontrolltevékenységek

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

A településen jogszabályi előírás alapján - a kontrolltevékenység keretei között - kialakították és szabályozták a kontrollfolyamatokat, ezek gyakorlati alkalmazása általában megfelel az írásban rögzítetteknek. A kötelezettségvállaláshoz és jóváhagyáshoz kapcsolódó megelőző kontrollok (preventív) kis kivétellel megfelelően működnek a gyakorlatban (ellenjegyzés, érvényesítés, ellenőrzés, analitikus nyilvántartások vezetése). A feltáró (detektív) ellenőrzéseknek jelentős részét teszik ki a belső ellenőrzés, melyek legtöbb vizsgálat esetében megelőző jellegűek. 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.

Általában a pénz- és értékkezeléshez köthetően szabályozták a vezetői ellenőrzések rendszerét és gyakoriságát, 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.

Kisebb településeken a hivatal mérete és létszáma a kontrolltevékenységeknél hátrány, de az információ áramlás esetében előny is lehet, azonban a kialakított közös hivatali rendszernek köszönhetően ezek megoldottak. Nagyobb településeken ez fordítva igaz. A településen szabályozott az információ áramlás, melynek leggyakoribb és leghatásosabb módja a szóbeli utasítás, a megfelelő informatikai rendszerek használata, valamint a beszámoltatás. Rendszeresen tartanak egyeztetéseket, értekezleteket.

A Hivatalban 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 készítették 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 mindenhol megoldható 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 hogy a Hivatali dolgozók a napi munkavégzéshez használják a jogtárat.

➤ 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 Társulást alkotó települések közül 14 településen. **Dunaföldváron is** a Paksi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Csoportja látta el a belső ellenőrzési feladatokat 2022. év folyamán a korábban megkötött feladat-ellátási megállapodás alapján. Az ellenőrök a vizsgálatok alkalmával a felmerült problémák kijavítására, a hiányosságok pótlására, megszüntetésére minden esetben javaslatokat fogalmaztak meg a vizsgálattal érintettek részére.

A **településen** lefolytatott vizsgálatokat követően intézkedési terv készítését kérték az érintett vezetőktől, melyben rögzített intézkedések megvalósulását folyamatosan nyomon követi az ellenőrzés. Ennek egyik módja az utóvizsgálat, mely általában kivételes esetekben és súlyos hiányosságok esetén, esetleg külön kérésre valósul meg. 2022. évben **Dunaföldváron** nem volt utóellenőrzés. A kialakított 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, értékelését külső ellenőrző szerv az Állami Számvevőszék vizsgálja, általában 5 évente. A kapott információ alapján a településen nem volt ebben a témában külső ellenőrzés.

A belső ellenőrzés, valamint a külső szakmai ellenőrző szervek által tett javaslatokat a vezetők 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 településeken. A belső szabályzatok szinte kizárólag a pénz- és értékezelés témaköréhez kapcsolódó vezetői ellenőrzéseket tartalmazzák, a gyakorlatban azonban ezek sem valósulnak meg teljes körűen.

III. **AZ INTÉZKEDÉSI TERV MEGVALÓSÍTÁSA**

Az ellenőrzési csoport 2022. év folyamán is - a korábbi időszak kialakult jó gyakorlatát követve - hatékony munkavégzéssel igyekezett segíteni az önkormányzatok és szervezeteik működését a feltáró kontrollok területén. Az elvégzett vizsgálatok alkalmával a kockázati tényezők csökkentésére, lehetőség szerinti minimalizálására törekedtek.

A belső ellenőrzés 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.

2022. évben az ellenőrzési csoport a **településen** négy vizsgálatot folytatott le, mely vizsgálati jelentések javaslattétellel zárultak. Ezt követően intézkedési tervek 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, melyet írásban rögzítettek.

Jogszabályi előírás szerint 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 vezetőjének beszámolót kell készítenie, melyet el kell juttatnia - 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 érintett vezetők figyelmét, kik tájékoztatták a belső ellenőrzési vezetőt az ellenőrzési javaslatok hasznosulásáról, megvalósulásáról.

Dunaföldvár Város **Jegyzője** írásban tájékoztatta a belső ellenőrzési vezetőt a 2022. évi vizsgálatok hasznosulásáról, mely alapján elmondható, hogy az alábbi intézkedések már megvalósultak:

- ❖ Helyi adó vizsgálatához kapcsolódóan:
 - ✓ Év közben tevékenységüket megkezdő adózó részére tájékoztatást küldtek ki.

- ❖ Iratkezelés ellenőrzéséhez köthetően megvalósult intézkedés
 - ✓ Iratkezelési szabályzat felülvizsgálata megtörtént és ezt a tényt a dokumentumon is rögzítették.
 - ✓ Felülvizsgálták az irattári tervet.
 - ✓ SZMSZ-ben rögzítették az irattározásért felelős személyt.
 - ✓ Meghatározták a bélyegzők közös tárolási helyét.

- ❖ Munkaidőkeret vizsgálatát követően megtett intézkedések az alábbiak voltak:
 - ✓ Módosították az intézményi SZMSZ-t.
 - ✓ Közzétették a munkaidő-keret bevezetését és alkalmazását, melyet a dolgozókkal írásban is közöltek és rögzítették a munkaszerződésekben is.
 - ✓ Az intézmény belső szabályzatában a munkaidő keretre vonatkozó szabályozás, nyilvántartás, egyéb rendelkezések rögzítése a javaslatban leírtak alapján megtörtént.

- ✓ Rögzítették az intézmény belső szabályzatában a munkaidő-keret nyilvántartáshoz kapcsolódó kimutatás és az azt alátámasztó jelenléti ívekhez kapcsolódó folyamatba épített és vezetői ellenőrzések folyamatát, módját és gyakoriságát.
- ✓ Felvették a kapcsolatot a Magyar Államkincstár Illetmény Számfejtési Osztályával a munkaidő-keret nyilvántartásával és számfejtésével kapcsolatban. A munkarendben az általánostól eltérő, bevezetett kéthavi munkaidő-keret került rögzítésre.
- ✓ A helyettesítés rendjét, valamint a kéthavi munkaidő-keretet szerepeltették az érintett munkavállalók munkaköri leírásában.

A kapott írásbeli tájékoztatás alapján elmondható, hogy a fennmaradó intézkedések realizálása folyamat van, illetve jellegüknél fogva folyamatosan történnek.

Jogsabályi kötelezettségének eleget téve a belső ellenőrzési vezető a megtett intézkedésekről külön nyilvántartást készít.

A 2022. évi intézkedések megvalósulását és a megvalósulási arányt tartalmazza jelen éves beszámoló 4. melléklete tartalmazza.

Az ellenőrzési tapasztalatok alapján összességében elmondható, hogy a felelősök a szükséges intézkedéseket határidőben meghozták, illetve a vállalt feladatokat a gyakorlatban alkalmazzák.

Paks, 2023. 02. 15.

Készítette:

Takácsné Sáfrán Ildikó
 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: 2022. évi ellenőrzések nyilvántartása
6. melléklet: Nyilatkozat

LÉTSZÁM ÉS ERŐFORRÁS

2022.

1. melléklet

Sorszám	Dunaföldvár Város Önkormányzata	Belső ellenőr közzszolgálati 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	terv	tény
I.	Polgármesteri Hivatal	0	0	0	0	0	0	2	2	57	57	57	57	0	0
II.	Fenntartott Intézmény	0	0	0	0	0	0	1	1	19	19	19	19	0	0
III.	Összesen	0	0	0	0	0	0	3	3	76	76	76	76	0	0

Dunaföldvár Város Önkormányzata	Szabályszerűséégi 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	1	1	0	0	19	19	1	1	0	0	18	18	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	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	0
	Polgármesteri hivatal összes	1	1	0	0	19	19	1	1	0	0	18	18	1	1	0	0	20	20	0	0	0	0	0	0
II.	Ellenőrzés	1	1	0	0	19	19	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	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	0
	Intézmény összes	1	1	0	0	19	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
III.	Összesen	2	2	0	0	38	38	1	1	0	0	18	18	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	külső nap	db	db	saját nap	külső nap	db	db	saját 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	57	57	57	57	
	Soron kívül	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	
	<i>Polgármesteri hivatal összes</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57	57	57	57	
II.	Ellenőrzés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	19	19	19	19
	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	1	1	0	0	19	19	19	19
III.	Összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76	76	76	76	

INTÉZKEDÉSEK MEGVALÓSÍTÁSA

2022.

4. melléklet

Sorszám	Dunaföldvár Város Önkormányzata	Előző évekről áthúzódó intézkedés	Tárgyévi intézkedési tervben lévő feladat	Ebből végrehajtott	Megvalósulási arány
		db			%
I.	Hivatal	0	33	5	15
II.	Intézmény	0	18	6	75
III.	Összesen	0	51	9	17,65*

A kapott írásbeli tájékoztatás szerint a további intézkedések megvalósítása folyamatban van, illetve jellegüknél fogva folyamatosan történnék. Ezt figyelembe véve az intézkedések megvalósulási aránya 100 %!

TEVÉKENYSÉGEK

2022

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		
Polgármesteri hivatal	0	0	57	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57	57	57	57	
Irányított szerv	0	0	19	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	19	19	19	
Soron kívül	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	
Összesen	0	0	76	76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76	76	76	76	

2022. ÉVI ELLENŐRZÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

NYilv. szám	Szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Időpont	Vizsgált időszak	Felb. megfigyelések, javaslatok	Intézkedési terv	Ellenőrzést végző
1/2022.	Paks Kistérségi Szociális Központ	ÁSZ vizsgálata a képzéssel, inétkelési terv megvalósulásának ellenőrzése	Újélelemzés	2022. Február	2021-2022. év	Szervezmódosítás, teljesítés ellenőrzés, beszámolói és egyéb szabályzatok, számviteli politika módosítása, aktualizálása.	Készült, lkt.szám: BE 7-7/2022.	Rikik Rita
2/2022.	Koltács Község Önkormányzata	Az info törvény betartásának vizsgálata	szabályszerűségi ellenőrzés	2022. Február/ Március	2022. év	SZMSZ módosítása, iratkezelés, adóvédelmi szabályzat készítése, nyilvántartások vezetése, közzététel, munkaköri leírások.	Készült, lkt.szám: BE 15-6/2022.	Rikik Rita
3/2022.	Békás Község Önkormányzata	Az info törvény betartásának vizsgálata	Szabályszerűségi ellenőrzés	2022. Február/ Március	2022. év	SZMSZ munkakörök összehangolása, adóvédelmi szabályzat aktualizálása, közzététel, munkaköri leírások.	Készült, lkt.szám: BE 30-1/2023.	Kem Viktória
4/2022.	Magyadorog Nagyközség Önkormányzata	Az info törvény betartásának vizsgálata	Szabályszerűségi ellenőrzés	2022. Március/ Április	2022. év	SZMSZ módosítása, iratkezelés, szabályzatok készítése, nyilvántartások vezetése, közzététel, munkaköri leírás helyettesítés rendje.	Készítébe folyamatban	Rikik Rita
5/2022.	Pálla Község Önkormányzata	Az info törvény betartásának vizsgálata	Szabályszerűségi ellenőrzés	2022. Február/ Március	2022. év	SZMSZ munkakörök összehangolása, adóvédelmi szabályzat aktualizálása, közzététel, munkaköri leírások.	Készült, lkt.szám: BE 28-1/2023.	Kem Viktória
6/2022.	Paksi Pálköltöz István Városi Könyvtár	A nyilvántartás könyvtári feladatok elvégzés vizsgálata	Rendszertelenítés	2022. Március/ Április	2021.01.01.- 2022.04.30.	Munkaterv szerkesztés, módosítás, honlap aktualizálás, munkakörök összehangolása munkaköri leírásokkal.	Készült, lkt.szám: BE 35-9/2022.	Takácsné Sáfrán Ildikó
7/2022.	Paks Város Önkormányzata	Közbiztonság vizsgálata	Rendszertelenítés	2022. Május/ Június	2021.01.01.- 2022.03.30.	nyomvonal szabályzat felülvizsgálata, teljesítés igazolás, aktívások, munkaköri leírások.	Készült, lkt.szám: BE 39-9/2022.	Rikik Rita
8/2022.	Dunabílyi Város Önkormányzata	Helyi iparügyi adó vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	2022. Április/ Május	2021.2022. év	Törzsaanyag naprakész vezetése, lezárt évek nyilvántartások készítése, értékelés adóigénylő, ÁSP ellenőrzési nyomvonal beszerzési és költségvetési módosítások.	Készült, lkt.szám: BE 37-8/2022.	Kem Viktória
9/2022.	Madocsa Község Önkormányzata	Közbiztonság vizsgálata	Rendszertelenítés	2022. Május/ Június	2021.01.01.- 2022.03.30.	Közbiztonsági szabályzat aktualizálása, kérés, Bt, számlák, teljesítés igazolás, közzététel.	Készült, lkt.szám: BE 42-8/2022.	Takácsné Sáfrán Ildikó
10/2022.	Gyöngyös Község Önkormányzata	Szociális gyermekkezelés vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	2022. Május/ Június	2021. év	Kezelési bejelentés, megjelölt dokumentálás, létszámadatok egyeztetés, támogatás igénylés.	Készült, lkt.szám: BE 44-9/2022.	Kem Viktória
11/2022.	Pusztasencse Község Önkormányzata	Szociális gyermekkezelés vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	2022. Június/ Július	2021. év	Nevelési bejelentés, megjelölt dokumentálás, létszámadatok egyeztetés, támogatás igénylés.	Készült, lkt.szám: BE 46-8/2022.	Kem Viktória
12/2022.	Paksi Közközelési Kft.	2020. és 2021. évi elszámolás vizsgálata	Rendszertelenítés	2022. Június/ Augusztus	2020-2021. év	Ismeretlen, SZMSZ közzététel, bejelentés, elszámolás készítése, beszámolói és Bt. elhárítások.	Készült, lkt.szám: BE 49-8/2022.	Rikik Rita
13/2022.	Bácksa Község Önkormányzata	A szociális és gyermekjóléti feladatokhoz kapcsolódó 2021. évi központi költségvetési támogatás igénylés és átadomlás megvalósulásának vizsgálata.	Pénzügyi ellenőrzés	2022. Október/ November	2021. év	Előzetes tervet módosítás a szociális bejelentésben, közzététel, SZMSZ közzététel, iratkezelési szabályok betartása.	Készült, lkt.szám: BE 8-1/2023.	Rikik Rita
14/2022.	Békás Község Önkormányzata	Pénz- és értékeköltség vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	2022. Július	2022. év	Szabályzatok aktualizálása, gazdálkodási jogkörök és nyilvántartások aláírások, munkaköri leírások ellenőrzés, naprakész szabályzatok és évközzételek készítése.	Készült, lkt.szám: BE 29-1/2023.	Kem Viktória
15/2022.	Sárvéghelyi Község Önkormányzata	Pénz- és értékeköltség vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	2022. Július	2022. év	Szabályzatok készítése, költségvetés és évközzételek készítése, költségvetés, költségvetés és évközzételek készítése, költségvetés és évközzételek készítése.	Készült, lkt.szám: BE 47-9/2022.	Takácsné Sáfrán Ildikó

Nyilv. szám	Szervezeti egység megnevezése	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés típusa	Időpont	Vizsgált időszak	Főbb megállapítások, javaslatok	Intézkedési terv	Ellenőrzést végző
16/2022.	Dunaújlakó Város Önkormányzata	Irakkezelés vizsgálata	Stabilyserződési ellenőrzés	2022. Augusztus/Szeptember	2021-2022. évi	Irakkezelési szabályzat felülvizsgálata, adóvételmi szabályzat felülvizsgálata, bélyegző használati rendje, expedálás.	Készült, Ikt.szám: BE-50-5/2022.	Rikk Rita
17/2022.	Dunaújlakó Művelődési Központ és Könyvtár	Munkaadókeret ellenőrzése	Stabilyserződési ellenőrzés	2022. Augusztus/Október	2022.01.01-2022.07.31	SZMSZ módosítása, közzététel, fásbéli közlés, jogosultságok, beosztás, elszámolás, munkaköri leírások, honlap.	Készült, Ikt.szám: BE-51-6/2022.	Takácsné Sáfrán Illdikó
18/2022.	Sárszentlőrinc Község Önkormányzata	Az Info törvény betartásának vizsgálata	Stabilyserződési ellenőrzés	2022. Július	2022. évi	SZMSZ munkaköri összehangolása, adóvételmi szabályzat aktualizálása, közzététel, munkaköri leírások.	Készült, Ikt.szám: BE-34-1/2023.	Kern Viktória
19/2022.	Dunaújlakó Város Önkormányzata	Közterület használati rendjének vizsgálata	Stabilyserződési ellenőrzés	2022. Október/November	2021-2022. évi	Előírások megfigyeltetése, együtműködési megállapodás elkészítése, dokumentálás, beszámolás, munkaköri leírás nyilvántartások vezetése, SZBA-nyilvántartások aktualizálása.	Készült, Ikt.szám: BE-6-1/2023.	Rikk Rita
20/2022.	Dunaszentgyörgy Község Önkormányzata	Gazdálkodási jogkörök kialakításának vizsgálata	Stabilyserződési ellenőrzés	Szeptember/Október	2022. évi	nyilvántartások elkészítése, munkaköri leírások módosítása.	Készült, Ikt.szám: BE-55-5/2022.	Baloghné Csik Ivett Melinda
21/2022.	Dunaszentgyörgy Önkormányzat Könyha	Gazdálkodási jogkörök kialakításának vizsgálata	Stabilyserződési ellenőrzés	2022. Október/November	2022. évi	Megállapodás elkészítése, szabályzatok jóváhagyása, dolgozó beosztásának felülvizsgálata, pénztáros munkaköri kialakítása.	Készült, Ikt.szám: BE-31-1/2023.	Baloghné Csik Ivett Melinda
22/2022.	Péks Város Önkormányzata	Beszerezések ellenőrzése	Rendszer ellenőrzés	2022. November/2023. Január	2022. évi	Beszerezési szabályzat felülvizsgálata, becsült érték alátámasztása, teljesítés igazolás, munkaköri leírások, ratiminták, nyilvántartások.	Készült, Ikt.szám: BE-3-1/2023.	Takácsné Sáfrán Illdikó
23/2022.	Péks Benedek Elek Óvoda	A központi költségvetés állat az egyes köznevelési feladatokhoz biztosított támogatások igénylésének alapját képező dokumentáció vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	2022. November/2023. Január	2022. Október-1. jel állapot	Alapító okirat, statisztika lakcímek, adóvételmi, kinevezés felülvizsgálata, státuszok egyeztetése, nem magyar nemzetiy statisztika, nem magyar állampolgárságú gyermekek, közalkalmazotti kinevezésének felülvizsgálata.	Készült, Ikt.szám: BE-27-1/2023.	Rikk Rita
24/2022.	Péks Napsugár Óvoda	A központi költségvetés állat az egyes köznevelési feladatokhoz biztosított támogatások igénylésének alapját képező dokumentáció vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	2022. November/2023. Január	2022. Október-1. jel állapot	nyilvántartások elkészítése, nyilvántartás, pénztár, aláírások, kulcs és bélyegző nyilvántartás, SZMSZ jóváhagyása, belső szabályzat kiadása, irakkezelés, gazdálkodási jogkörök, nyilvántartások felülvizsgálata.	Készült, Ikt.szám: BE-36-2/2023.	Rikk Rita
25/2022.	Kajdacs Község Önkormányzata	Pénz- és értékkézelés vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	2022. December/2023. Január	2022. évi	felhatalmazások elkészítése, nyilvántartás, pénztár, aláírások, kulcs és bélyegző nyilvántartás, SZMSZ jóváhagyása, belső szabályzat kiadása, irakkezelés, gazdálkodási jogkörök, nyilvántartások felülvizsgálata.	Készült, Ikt.szám: BE-9-2/2023.	Takácsné Sáfrán Illdikó
26/2022.	Gerjen Önkormányzat Könyha	A működéshez kapcsolódó szabályzatok és egyéb dokumentumok vizsgálata	Rendszer ellenőrzés	2022. December/2023. Január	2022. évi	nyilvántartások elkészítése, nyilvántartás, pénztár, aláírások, kulcs és bélyegző nyilvántartás, SZMSZ jóváhagyása, belső szabályzat kiadása, irakkezelés, gazdálkodási jogkörök, nyilvántartások felülvizsgálata.	Készítése folyamatban	Rikk Rita
27/2022.	Némethévi Szivárvány Óvoda	Az óvodai működéshez szükséges szabályzatok vizsgálata	Stabilyserződési ellenőrzés	2022. December/2023. Január	2022. évi	nyilvántartások elkészítése, nyilvántartás, pénztár, aláírások, kulcs és bélyegző nyilvántartás, SZMSZ jóváhagyása, belső szabályzat kiadása, irakkezelés, gazdálkodási jogkörök, nyilvántartások felülvizsgálata.	Készítése folyamatban	Baloghné Csik Ivett Melinda
28/2022.	Nagydorog Nagyközség Önkormányzata	Pénz- és értékkézelés vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	2022. December/2023. Január	2022. évi	Szabályzatok megfigyeltetése, gazdálkodási jogkörök, felhatalmazások elkészítése, munkaköri leírások, nyilvántartások.	Készült, Ikt.szám: BE-32-1/2023.	Baloghné Csik Ivett Melinda
29/2022.	Némethévi Község Önkormányzata	Gazdálkodási jogkörök kialakításának vizsgálata	Stabilyserződési ellenőrzés	2022. November/December	2022. évi	Szabályzatok jóváhagyása, felhatalmazások elkészítése, teljesítés igazolások (ASP), munkaköri leírás.	Készült, Ikt.szám: BE-7-1/2023.	Baloghné Csik Ivett Melinda
30/2022.	Péls Község Önkormányzata	Pénz- és értékkézelés vizsgálata	Pénzügyi ellenőrzés	2022. december/2023. január	2022. évi	Gazdálkodási jogkörök jóváhagyása, felhatalmazások elkészítése, nyilvántartás, pénztár, aláírások, kulcs nyilvántartás, szabályzat.	Készítése folyamatban	Baloghné Csik Ivett Melinda

NYILATKOZAT

Irányított szervezetek és többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok vezetőinek nyilatkozata Dunaföldvár Város Önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési jelentésének jóváhagyásáról

1. Dunaföldvár Város Önkormányzat 2022. évi belső ellenőrzési jelentésének a Dunaföldvári Művelődési Központ és Könyvtár vonatkozó részét jóváhagyom:

.....
Intézményvezető