



**Salgótarján Megyei Jogú Város
Jegyzője**

Iktatószám: 1089/2020.

**Javaslat
a 2019-ben végzett belső ellenőrzésekről készült éves összefoglaló jelentés
jóváhagyására**

Tisztelt Közgyűlés!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 49. § (3a) bekezdése alapján: „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 Bkr. előírásának eleget téve tájékoztatást adok a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat) által alapított költségvetési szerveknél és gazdasági társaságoknál 2019-ben végzett ellenőrzésekről.

Az ellenőrzések végrehajtására a Közgyűlés által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján került sor. Az ellenőrzési tevékenység bemutatását – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutató alapján összeállított – éves összefoglaló jelentés tartalmazza, a határozati javaslat melléklete szerint.

Az összefoglaló jelentés tartalmazza többek között a belső ellenőrzés személyi és tárgyi feltételeit, ellenőrzési típusonként és egységenként a vizsgálati szempontokat, a jelentősebb megállapításokat, javaslatokat, a belső kontrollrendszer működését, valamint az intézkedési tervek megvalósulását.

Tisztelt Közgyűlés!

Kérem az alábbi határozati javaslat és annak mellékletét képező éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elfogadását.


Határozati javaslat

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a 2019-ben végzett belső ellenőrzésekről készült éves összefoglaló jelentést az 1. melléklet szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Fekete Zsolt polgármester

Salgótarján, 2020. július 2.


dr. Romhányi Katalin
jegyző



1. melléklet a/2020. (VII.02) határozathoz

Szám: 1089/2020

**Éves összefoglaló jelentés
a 2019-ben végzett belső ellenőrzésekről**

Salgótarján, 2020. február 14.

Tartalomjegyzék

| | |
|--|----|
| Vezetői összefoglaló | 2 |
| I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. § a) pont] | 4 |
| I.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]... | 4 |
| I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése | 5 |
| I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont] | 24 |
| I.2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás-ellátottsága..... | 24 |
| I.2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása [Bkr. 18-19. §-a alapján] | 24 |
| I.2/c) Összeférhetetlenségi esetek [Bkr. 20. §-a alapján] | 24 |
| I.2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása | 25 |
| I.2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását elősegítő és akadályozó tényezők | 25 |
| I.2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása..... | 25 |
| I.2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok..... | 25 |
| I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont) | 25 |
| I.3.1. Egyéb tevékenység | 30 |
| II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján [Bkr. 48. § b) pont]..... | 30 |
| II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont] | 30 |
| II.1.1. A belső ellenőrzés kiemelt kategóriába sorolt megállapításai..... | 30 |
| II.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont] | 33 |
| III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]..... | 36 |
| IV. Táblázatok..... | 37 |

Vezetői összefoglaló

2019-ben a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) által alapított költségvetési szervek, és a többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok éves belső ellenőrzési terven alapuló belső ellenőrzését az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) felhatalmazása alapján, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Bkr.) továbbá a Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvében (a továbbiakban: BEK) foglaltaknak megfelelően, a Belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex betartása mellett, a kockázatelemzésen alapuló prioritások figyelembevételével 2 fő – a Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) állományába tartozó – belső ellenőr látta el. A belső ellenőrök ellátták továbbá – az Önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok által kötött megállapodás alapján – a Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: RNÖ) és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: SZNÖ) belső ellenőrzését is.

A belső ellenőrök 2019-ben a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése (a továbbiakban: Közgyűlés) által jóváhagyott ellenőrzési terv alapján végezték munkájukat.

Az eredeti ellenőrzési tervben a tervezett ellenőrzésekre fordított kapacitás 320 ellenőri nap volt, és 13 tervezett vizsgálat szerepelt.

A Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft.-nél történt személyi változások miatt, a Polgármesteri hivatalban pedig kapacitáskorlát miatt indokolt volt a tervezett ellenőrzések számának csökkentése, ezért a belső ellenőrzés a 2019-re jóváhagyott terv módosítására vonatkozó javaslatot elkészítette. A javasolt módosítást és ezzel a módosított tervet a Közgyűlés elfogadta. A módosított terv a tervezett ellenőrzésekre már csak 280 ellenőri napot és 11 tervezett vizsgálatot tartalmazott. Az ellenőrök a módosított ellenőrzési tervben foglaltakat teljesítették.

A belső ellenőrök az éves munkaidő mérleg alapján rendelkezésre álló időkeret 70,51%-át ellenőrzésre, 3,75%-át tanácsadásra, 4,29%-át képzésre és 21,45%-át egyéb tevékenységre fordították. Az ellenőrzésre fordított időkeretből 27,75%-ot a Polgármesteri Hivatalnál, 43,73%-ot a felügyelt költségvetési szerveknél, 11,41%-ot nemzeti önkormányzatoknál és 17,11%-ot a gazdasági társaságoknál végzett ellenőrzés tett ki. Az elvégzett vizsgálatok típusai: szabályszerűségi, pénzügyi és teljesítmény ellenőrzések voltak.

Az ellenőrzések lefolytatásánál az ellenőrök betartották a Bkr.-ben meghatározott eljárási szabályokat. A jelentéseket az előírt formai követelményekkel készítették el. A vizsgált területeket a BEK-ben meghatározottak szerint értékelték. A vizsgálatok során tett megállapítások megalapozottak voltak. A vizsgált szervezetek vezetői a megállapításokat és javaslatokat elfogadták. Egyeztető megbeszélésre nem került sor.

Az elfogadott javaslatokra minden vizsgált szervezet készített intézkedési tervet.

A belső ellenőrzési munka színvonalának javításában fontos szerepet játszik az ellenőrzést követő felmérő lap elemzése, valamint az ún. kulcsfontosságú teljesítménymutatók. Az ellenőrzést követő felmérő lapot az ellenőrzött szervezetek töltik ki, amelyben – különböző szempontok szerint - minősítik a belső ellenőrök munkáját.

A visszaküldött felmérő lapok átlaga 4,99 volt. (1-5-ös skálán)

A kulcsfontosságú teljesítménymutatók a belső ellenőrzés eredményességét és hatékonyságát mutatják.

A teljesítménymutatók közül néhány fontosabb jellemző:

Eredményességi mutatók:

- belső ellenőrzés által tett javaslatok száma 49 db,
- jelentős javaslatok száma 17 db,
- az ellenőrzött szervezet vezetője által jóváhagyott javaslatok aránya 100%.

Hatékonysági mutatók:

- az ellenőrzések átlagos időszükséglete (felkészülés, helyszíni ellenőrzés, jelentésírás, egyeztetés) 18,79 nap,
- a helyszíni ellenőrzések határidőre való befejezésének aránya 100 %,
- a jelentés-tervezet határidőre történő elkészítésének aránya 100 %,
- a jelentés tervezet és az ellenőrzési jelentés lezárása között eltelt napok átlagos száma 10,28 nap.

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztése során továbbra is elsődlegesen biztosítani kell az Önkormányzat által alapított költségvetési szervek ellenőrzését, valamint a gazdasági társaságoknál a kétévenkénti ellenőrzést, illetve évenkénti ellenőrzést a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezeteknél. Erősíteni kell a tanácsadó tevékenységet. Az ellenőrzési tevékenység során kiemelt figyelmet kell fordítani a hatékonyság, gazdaságosság, eredményesség vizsgálatára.

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

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

A belső ellenőrök 2019-ben a Közgyűlés által jóváhagyott ellenőrzési terv alapján végezték munkájukat.

Az eredeti ellenőrzési tervben a tervezett ellenőrzésekre fordított kapacitás 320 ellenőri nap volt, és 13 tervezett vizsgálat szerepelt.

A Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft-nél történt személyi változások miatt, a Polgármesteri hivatalban pedig kapacitáskorlát miatt indokolt volt a tervezett ellenőrzések számának csökkentése, ezért a belső ellenőrzés a 2019-re jóváhagyott terv módosítására vonatkozó javaslatot elkészítette. A javasolt módosítást és ezzel a módosított tervet a Közgyűlés elfogadta. A módosított terv a tervezett ellenőrzésekre már csak 280 ellenőri napot és 11 tervezett vizsgálatot tartalmazott. Az ellenőrök a módosított ellenőrzési tervben foglaltakat teljesítették.

Az ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei látták el. Külső kapacitás igénybevétele a beszámolási időszakban nem került sor.

Az ellenőrzési tervben foglaltak teljesítését számszerűsítve a 3. táblázat mutatja.

A táblázat adatai alapján – amely a rendelkezésre álló revizori kapacitás tevékenységek szerinti megoszlását mutatja – a belső ellenőrök az ellenőrzésekre tervezett időszükségletet 93,93%-ra, a tanácsadási tevékenységre tervezett 93,33%-ra, a továbbképzésre tervezett 106,67%-ra és az egyéb tevékenységre (terv, beszámoló készítés, kézikönyv átdolgozása, adminisztráció) tervezett időszükségletet 126,98%-ra teljesítették.

A beszámolási időszakban a terv szerinti ellenőrzéseket a 2. táblázat mutatja.

A tervben szereplő 11 vizsgálaton felül soron kívüli vizsgálatokra is sor került. A vizsgálatokra összesen 263 revizori napot használtak fel.

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

| Tárgy | Cél | Módszer |
|---|---|--|
| <p>1. KIGSZ, Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde</p> <p>A 2018. évi normatív állami hozzájárulás elszámolásának vizsgálata</p> <p><i>(terv szerinti ellenőrzés)</i></p> | <p>Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a 2018. évre igényelt és elszámolt normatív állami hozzájárulásokat a megfelelő alapdokumentumokkal alátámasztották.</p> | <p>Jogosultságot alátámasztó dokumentumok tételes és szűrőpróbaszerű ellenőrzése</p> |
| <p>2. Dornyay Béla Múzeum</p> <p>A Dornyay Béla Múzeum adóköteles és adómentes juttatásainak vizsgálata</p> <p><i>(terv szerinti ellenőrzés)</i></p> | <p>Az ellenőrzés célja, feladata annak vizsgálata, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – szabályozott-e az adómentes juttatások, a béren kívüli juttatások, valamint – az egyes meghatározott juttatások köre és a velük való gazdálkodás, – a gazdálkodás során betartják-e a vonatkozó törvényi előírásokat, belső rendelkezéseket; – a Múzeum adóköteles és adómentes juttatásai szabályozottsága teljeskörű-e, – a szabályozás előírásai betartásra kerültek-e, illetve – a belső kontrollrendszer működése megfelel-e a vonatkozó szabályozásnak. | <p>A szabályzatok, nyilvántartások, dokumentációk tételes és szűrőpróbaszerű ellenőrzése</p> |
| <p>3. Balassi Bálint Megyei Könyvtár</p> <p>A beszerzett dokumentumok (könyv, CD, DVD) állományba vételének, leltározása gyakorlatának ellenőrzése</p> <p><i>(terv szerinti ellenőrzés)</i></p> | <p>Az ellenőrzés célja, annak megállapítása, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – a külső jogszabályok által előírt intézményi szabályzatok elkészültek-e, – összhangban vannak-e a vonatkozó jogszabályokkal, érvényesítésük, alkalmazásuk hogyan alakul a Balassi Bálint Megyei Könyvtárban. | <p>Szabályzatok és bizonylatok eseti és tételes vizsgálata</p> |
| <p>4. Dornyay Béla Múzeum</p> <p>A munkaidő nyilvántartás ellenőrzése</p> <p><i>(soron kívüli ellenőrzés)</i></p> | <p>Az ellenőrzés célja, a következő feladatok vizsgálata:</p> <ul style="list-style-type: none"> – szabályszerű-e a munkaidő nyilvántartás, – - illetve a szabadságok, távollétek nyilvántartása. | <p>Szabályzatok és bizonylatok eseti és tételes vizsgálata</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>5. SMJV Helyi Választási Iroda</p> <p>Az Európai Parlament tagjainak 2019. évi választása pénzügyi lebonyolítása</p> <p><i>(soron kívüli ellenőrzés)</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Az ellenőrzés célja, feladata annak vizsgálata, hogy: - az Európa Parlament tagjainak 2019. évi választásához a költségek tervezése, elszámolása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e; - választáshoz kapcsolódó kiadások kerültek-e elszámolásra; - az elszámolás bizonylati alátámasztása megfelelő-e; - a hatásköri szabályokat betartották-e. | <p>Dokumentumok vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló tételes ellenőrzés</p> |
| <p>6. Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzat Csarnok- és Piacigazgatóság</p> <p>A szakmai dolgozók személyügyi nyilvántartásának és a személyi kifizetések elszámolásának vizsgálata</p> <p><i>(terv szerinti ellenőrzés)</i></p> | <p>Az ellenőrzés célja, feladata annak vizsgálata, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok működése megfelel-e az alapításkori szándéknak; - a tevékenységét a megfelelő gazdaságossággal, hatékonysággal, eredményességgel látja-e el; - a működés során betartották-e a jogszabályi előírásokat. | <p>Szabályzatok, dokumentumok tételes és eseti vizsgálata</p> |
| <p>7. KIGSZ és a hozzárendelt költségvetési szervek</p> <p>A kis értékű tárgyi eszközökkel való gazdálkodás</p> <p><i>(terv szerinti ellenőrzés)</i></p> | <p>Az ellenőrzés célja, feladata annak vizsgálata, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az eszköznyilvántartás és gazdálkodás szabályozottsága, valamint - a gyakorlati megvalósítása biztosítja-e a megfelelő vagyonvédelmet. | <p>Szabályzatok, valamint a leltár és selejtezési dokumentáció tételes vizsgálata. Az analitikus nyilvántartásba vétel szűrőpróbaszerű ellenőrzése</p> |
| <p>8. Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde</p> <p>A szakmai dolgozók személyi juttatásainak vizsgálata</p> <p><i>(terv szerinti ellenőrzés)</i></p> | <p>Az ellenőrzés célja, feladata annak vizsgálata, hogy az alkalmazott szakmai dolgozók személyi juttatásai megfelelnek-e a jogszabályi előírásoknak.</p> | <p>A vonatkozó jogszabályok által meghatározott dokumentumok, nyilvántartások tételes és szűrőpróbaszerű vizsgálata.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>9. SMJV Helyi Választási Iroda</p> <p>A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők 2019. évi választásának pénzügyi lebonyolítása</p> <p><i>(soron kívüli ellenőrzés)</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Az ellenőrzés célja, feladata annak vizsgálata, hogy: - a helyi önkormányzati képviselők és a polgármester, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők 2019. évi választásához; - a költségek tervezése, elszámolása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e; - választáshoz kapcsolódó kiadások kerültek-e elszámolásra; - az elszámolás bizonylati alátámasztása megfelelő-e; - a hatásköri szabályokat betartották-e. | <p>Dokumentumok vizsgálata, közvetlen megfigyelésen alapuló tételes ellenőrzés</p> |
| <p>10. Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft.</p> <p>Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaság ellenőrzése</p> <p><i>(terv szerinti ellenőrzés)</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Az ellenőrzés célja, feladata annak megállapítása volt, hogy: - a Színház feladatellátása a jogszabályi előírások betartásával történt-e; - a Zenthe Színház Kft. belső kontrollrendszere biztosította-e az átlátható, szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás feltételeit; - szabályszerű volt-e a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése. | <p>Szabályzatok, dokumentumok tételes és eseti vizsgálata</p> |
| <p>11. Salgótarjáni Csatornamű Szolgáltató Kft</p> <p>Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaság ellenőrzése</p> <p><i>(terv szerinti ellenőrzés)</i></p> | <p>Az ellenőrzés célja, feladata annak vizsgálata, hogy</p> <ul style="list-style-type: none"> - az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok működése megfelel-e az alapításkori szándéknak; - a tevékenységét a megfelelő gazdaságossággal, hatékonysággal, eredményességgel látja-e el; - a működés során betartották-e a jogszabályi előírásokat. | <p>Szabályzatok, dokumentumok tételes és eseti vizsgálata</p> |
| <p>12. Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.</p> <p>Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaság ellenőrzése</p> <p><i>(terv szerinti ellenőrzés)</i></p> | <p>Az ellenőrzés célja, feladata annak vizsgálata, hogy</p> <ul style="list-style-type: none"> - az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok működése megfelel-e az alapításkori szándéknak; - a tevékenységét a megfelelő gazdaságossággal, hatékonysággal, eredményességgel látja-e el; - a működés során betartották-e a jogszabályi előírásokat. | <p>Szabályzatok, dokumentumok tételes és eseti vizsgálata</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>13. SMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzata</p> <p>A 2017. évi feladatalapú támogatás elszámolásának vizsgálata</p> <p><i>(terv szerinti ellenőrzés)</i></p> | <p>Az ellenőrzés célja, feladata annak vizsgálata, hogy a feladatalapú támogatás felhasználása és elszámolása szabályszerű-e.</p> | <p>Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p> |
| <p>14. SMJV Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata</p> <p>A 2017. évi feladatalapú támogatás elszámolásának vizsgálata</p> <p><i>(terv szerinti ellenőrzés)</i></p> | <p>Az ellenőrzés célja, feladata annak vizsgálata, hogy a feladatalapú támogatás felhasználása és elszámolása szabályszerű-e.</p> | <p>Dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata</p> |

Az eredeti ellenőrzési tervben szereplő, I/1. pontban részletezett indokok miatt elmaradt ellenőri feladatok:

- a, Salgótarján Foglalkoztatási Nonprofit Kft.-nél az Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaság ellenőrzése,
- b, Polgármesteri Hivatalnál az Integrált kockázatkezelés működésének ellenőrzése.

Megjegyzés

2019-ben az ellenőrök nem végeztek utóellenőrzést.

Az elvégzett ellenőrzések rövid összefoglalása

Szabályszerűségi ellenőrzések

Szabályszerűségi ellenőrzésre a következő szervezeteknél került sor:

- **Dornyay Béla Múzeum,**
- **Balassi Bálint Megyei Könyvtár,**
- **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzat Csarnok- és Piacigazgatóság,**
- **Salgótarjáni Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálata és a hozzárendelt költségvetési szervek**
- **Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde,**
- **Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft.,**
- **SMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzata,**
- **SMJV Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata.**

Dornyay Béla Múzeum

Adóköteles és adómentes juttatásainak vizsgálata

A vizsgálat során a belső ellenőrök felmérték és értékelték a Dornyay Béla Múzeum (a továbbiakban Múzeum) által nyújtott juttatások (adómentes és adóköteles) szabályozottságát és az eljárások lefolytatásának gyakorlatát. Ezen belül vizsgálták a jogszabályi megfelelést, az eljárások előkészítését, lebonyolítását és dokumentálását.

A kontrollkörnyezettel kapcsolatban vizsgálat a szabályozás következő területeire terjedt ki:

- Dolgozói juttatások szabályzata
- Ellenőrzési nyomvonal
- Egyéni védőeszköz juttatásának rendje
- Telefon használati szabályzat
- Képernyő előtti munkavégzés szabályzata

Cafeteria szabályzata nem volt a Múzeumnak, mert az, hogy cafeteriaként fizethet-e a dolgozóinak juttatást teljesen bizonytalan, az Önkormányzat döntésétől függ.

2019-től a költségvetési intézmények csak Széchenyi Pihenő Kártyára utalhatják a dolgozóiknak a cafeteriát, és a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 76/2018. (IV. 20.) Korm. rendelet szerint az utalványzsebek helyett a munkavállalónak külön e célból bankszámlát kell nyitnia, és ennek természetesen számlavezetési díj vonzata van. A kifizetések lehetőségének bizonytalansága miatt a Múzeum nem nyitott a dolgozóival külön bankszámlát.

A dolgozói juttatások szabályzata négy dolgot tartalmaz az illetménykiegészítést, a jutalmat, valamint a munkavégzéssel összefüggő költségek közül a munkába járással kapcsolatos költségtérítést és a képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveget. A két utóbbit csak érintőlegesen, részletes szabályozásukat külön szabályzat tartalmazza.

A Múzeum rendelkezett szakmai ellenőrzési nyomvonallal. Az ellenőrzési nyomvonal nem volt aktualizált és nem tükrözte teljes mértékben a Múzeum működési folyamatainak sajátosságait. Az Ellenőrzési nyomvonal aktualizálása, kiegészítése a gazdasági feladatok ellenőrzési nyomvonalával mindenképpen szükséges volt.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 56. §-a mondja ki, hogy az egyéni védőeszköz juttatásának belső rendjét a munkáltató írásban határozza meg. A Múzeum szabályzata a 65/1999.(XII.22.) EüM. rendelet alapján készült. V. Zs. munkavédelmi szakértő készítette és a estitor Foglalkozás-egészségügyi Alapszolgáltató Kft. is ellenjegyezte.

A Hivatali Telefonok Használatának Szabályait is külön szabályzat rögzíti.

A Képernyő Előtti Munkavégzés Szabályzata az 50/1999.(XI.3.) számú, a képernyő előtti munkavégzés szabályairól szóló EüM. rendeleten alapszik.

A belső szabályozásban feltárt hiányosságok a Múzeum tevékenységére nézve alacsony kockázatot jelentettek.

A szabályzatok, nem aktualizáltak, részben – tartalmukat tekintve – nem teljesek, a gyakorlati működés azonban megfelel a vonatkozó jogszabályoknak.

A hibák a rendes munkamenetben javíthatók.

Munkaidő nyilvántartás ellenőrzése

A vizsgálat során felmértük és értékeltük a Múzeum munkaidő-nyilvántartásának vezetését.

A Múzeum rendelkezik a jogszabály által előírt szabályzatokkal. A szabályzatok azonban nem tartalmazzák teljeskörűen az intézményi sajátosságokat. Nem jelennek meg a munkaidő-

nyilvántartással kapcsolatos feladatok a szabályzatokban, a munkaköri leírásokban. A gazdasági és szakmai ügyrend 4. számú mellékletét képezi a szakmai ellenőrzési nyomvonal. Kiegészítése a gazdasági feladatok ellenőrzési nyomvonalával még nem teljes, de a munkaidő nyilvántartás ellenőrzési nyomvonalát már elkészítették. A további kiegészítése a teljes gazdasági ellenőrzési nyomvonallal szükséges.

Már a 2018-as belső ellenőri vizsgálat is megállapította, hogy a rendelkezésre álló informatikai eszközöket a Múzeum nem használja ki teljesen. Ezzel egyrészt sérül a gazdaságosságra, hatékonyságra és az eredményességre törekvés elve. Másrészt nehezebben tudnak eleget tenni minden telephelyen annak az előírásnak, hogy a munkaidő-nyilvántartásnak a munkavégzés helyén mindig elérhetőnek, ellenőrizhetőnek kell lenni. A naprakészen vezetett munkaidő nyilvántartást a Bányamúzeum dolgozói a Múzeumban a gazdasági ügyintézőnél tekinthetik meg.

Az ellenőrzés által vizsgált munkaidő-nyilvántartások a jogszabályi követelményeknek megfeleltek, kisebb eltérésektől eltekintve adattartalmuk egyezett a bérjegyzék, a munkaidő-beosztás, a szabadság engedély, a keresőképtelenséget megállapító orvosi igazolásokkal.

A 2018-ban végzett belső ellenőrzés által megállapított hiányosságok megszüntetésére vonatkozó intézkedési tervben foglaltak a következőképpen valósultak meg: a 8 intézkedés közül 2-nek a határideje még nem járt le, de az intézkedések már megvalósultak. A maradék 6 intézkedésből 4 intézkedés megvalósult, 2 pedig nem valósult meg.

Az ellenőrzés során a vizsgált tevékenységre, folyamatra vonatkozóan az ellenőrök megállapították, hogy a kontrollkörnyezet kialakítása csak részben történt meg.

A kontrollrendszerben feltárt hiányosságok a Múzeum tevékenységére nézve alacsony kockázatot jelentettek. A munkaidő-nyilvántartással kapcsolatos feladatok nem szabályozottak, de a gyakorlatban –kiseb pontatlanságoktól eltekintve– megfelelően vezetik a nyilvántartást.

A feltárt hiányosságok a szokásos munkamenet során javíthatók.

Balassi Bálint Megyei Könyvtár

A vizsgálat során felmértük és értékeltük a Balassi Bálint Megyei Könyvtárban (a továbbiakban: Könyvtár) a beszerzett dokumentumok (könyv, CD, DVD) állományba vételét, leltározási gyakorlatát.

A 2012. évi CLII. törvénynek megfelelően a 2012. január 1-jén állami tulajdonba és fenntartásba került megyei könyvtárak 2013. január 1-jétől a feladat ellátásához rendelkezésre álló személyi, tárgyi és pénzügyi feltételek egyidejű átadásával a megyei jogú városok fenntartásába és a feladatellátást közvetlenül szolgáló, ahhoz szükséges ingó vagyontárgyak – beleértve az állomány nyilvántartásban szereplő könyvtári dokumentumokat is – térítésmentesen a fenntartó önkormányzat tulajdonába kerültek. Ennek eredményeként a Könyvtár 2013. január 1-jével került az Önkormányzat irányítása alá. Az irányító szerv változása nem jelentette az ellátási terület és feladatok csökkenését. A Könyvtár működési köre és illetékessége kiterjed Nógrád megyére. Területi ellátó munkája három fő területre irányul: a városi fiókkönyvtárak működtetésére, a kistéleplési szolgáltatás működtetésére, valamint települési könyvtárak szakmai munkájának koordinálására. Alapfeladatként ellátja a salgótarjáni városi könyvtár működtetését, valamint helyi önkormányzatokkal kötött szolgáltatási szerződés alapján könyvtárellátási szolgáltató rendszert (a továbbiakban: KSZR) működtet. A KSZR keretében számos településen végez könyvtári szolgáltató tevékenységet.

A Könyvtár nem rendelkezik gazdasági szervezettel. Az Ávr-ben meghatározott gazdasági és pénzügyi feladatok egy részét – a két szervezet közt létrejött Együttműködési megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) alapján – a KIGSZ látja el.

A Megállapodás részletesen rögzíti az egyéb nyilvántartások vezetésének rendjét is. Ennek értelmében a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását (a könyvvállományra vonatkozóan is) a KIGSZ végzi.

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 10. § (5) bekezdése alapján nemzeti vagyongba tartozó befektetett eszközként olyan eszközt lehet kimutatni, amelynek az a rendeltetése, hogy a tevékenységet tartósan, legalább egy éven túl szolgálja. Ennek megfelelően az átlagos könyvtári könyvek az Áhsz. 1. § (1) bekezdés 4. pontja alapján kisértékű tárgyi eszköznek minősülnek.

A Könyvtár rendelkezik a tárgyeszközökre vonatkozó szabályzatokkal (pl. Leltárkészítési és Leltározási Szabályzat, Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzata) de ezeket a könyvtári dokumentumokra nem alkalmazhatják mert a Könyvtárnak a könyvtári dokumentumok állományának ellenőrzése és nyilvántartása tekintetében szakmai jogszabályok szerint kell eljárnia, kiemelten a 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet – a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról – (a továbbiakban: KM-PM rendelet) szerint.

Az ellenőrzés során az ellenőrök megvizsgálták, hogy a Könyvtár állományellenőrzése hogyan felel meg a szakmai jogszabályoknak.

A Megállapodás és Könyvtár szabályzatai egyértelműen nem határozzák meg azokat a szabályokat (leltározás, selejtezés, nyilvántartás, fenntartóval való egyeztetés), amik a könyvtári dokumentumokra vonatkoznak. A Könyvtár a gyűjteményalakítási alapelveit és arányait a Gyűjtőköri Szabályzatában lefektette, de azt a fenntartóval nem hagyta jóvá.

A Könyvtár a gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja. A Könyvtár által beszerzett dokumentumokat a Könyvtár a jogszabályoknak és a saját rendszerének megfelelően nyilvántartásba vette. Így eleget tudtak tenni a következő vállalt feladataiknak is: tájékoztatás a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól; könyvtárak állományának és szolgáltatásainak, valamint az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségének biztosítása; a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében való részvétel; az ODR feladatok ellátása.

Az ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok több okra vezethetők vissza. A hiányosságok egy része a jogszabályismeret hiányából vagy nem helyes értelmezéséből adódott. A szabályozási környezet nem megfelelő kialakítása is okozott hibákat. A megállapodásban sem tértek ki elég részletesen a feladatmegosztás szabályozására a könyvtári dokumentumok tekintetében. Továbbá a Könyvtár belső szabályzatai közül az ellenőrzési nyomvonal sem töltötte be a funkcióját.

A feltárt hiányosságok ellenére elmondható, hogy a Könyvtárnál a vagyonsvédelem biztosított.

A feltárt hiányosságok a szokásos munkamenet során javíthatók.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzat Csarnok- és Piacigazgatóság

A vizsgálat során az ellenőrök felmérték és értékelték a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzat Csarnok- és Piacigazgatóságánál (a továbbiakban: Vásárcsarnok) a 2019. évi személyügyi nyilvántartások szabályosságát és a személyi kifizetések elszámolását.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv (továbbiakban: Kjt.) 5. sz. mellékletében meghatározott alapnyilvántartás felfektetése megtörtént. A papír alapú alapnyilvántartás adatköreiből a személyi anyagok rendezettsége többnyire megfelelő, azonban vannak hiányosságok: pl. az alapnyilvántartásban szereplő adatot (lakcím) nem aktualizálták.

A helyszíni ellenőrzés során az összes személyi anyagot áttekintettük. A vezető személyi anyagát a Polgármesteri Hivatalban tekintettük át. A személyi anyagok tartalmazták a munkavállalók valamennyi, a jogviszony létrejöttétől keletkezett iratát. Az alapnyilvántartás részeként helyezték

el az erkölcsi bizonyítványt, iskolai végzettséget igazoló okiratokat, a jogviszony beszámítást, az önéletrajzot. Ezen iratok, dokumentumok azonban néhány esetben hiányoztak.

A betekintési jog gyakorlásának dokumentálása a közalkalmazottak személyi anyagában az alapnyilvántartás részét nem képezi.

A közalkalmazottak személyi anyagában a kinevezések, besorolások, értesítések megtalálhatóak. Kitöltésük megfelel a jogszabályi előírásoknak. A kinevezések, besorolási és átsorolási okmányok rögzítik a közalkalmazotti besorolás alapjául szolgáló fizetési osztályt, fokozatot, illetményt, munkakört és a munkavégzés helyét.

A kinevezéseket, átsorolásokat, az illetményváltozásról szóló értesítéseket az intézmény igazgatója, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója írja alá.

A fizetési osztályokba történő besorolást az intézmények a Kjt. 61. § (1) bekezdése figyelembevételével végezték.

A munkakör betöltéséhez szükséges legmagasabb iskolai végzettséget, szakképzettséget, vették figyelembe.

A közalkalmazottak fizetési fokozatának megállapítása a Kjt. 62. § és 87/A. § alapján történt.

A vizsgált munkaköri leírások tartalmazták az adott munkakör ellátásához kapcsolódó legfontosabb információkat, kötelezettségeket, az alá-fölrendeltségi viszonyokat. Minden megvizsgált személyi anyag tartalmazott munkaköri leírást.

A közalkalmazottakat – a Kjt. előírásainak figyelembevételével – a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő alapján 3 évenként eggyel magasabb fizetési fokozatba léptették. A besorolást tárgyév első napjával készítették el, melyről az érintettet értesítették.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a szolgálati idő kiszámítása nem felelt meg minden esetben a jogszabályi előírásoknak az előző munkahelyek beszámíthatóságának nem teljes dokumentálása miatt.

A vitatott esetek megbeszélésre kerültek.

A papíralapú alapnyilvántartás vezetése kézzel történik, mellőzve a rendelkezésre álló komplex munkaügyi rendszert.

Az ellenőrzés során megállapított hiányosságok többsége átlagos jelentőségű, illetve alacsony kockázatú. A feltárt hiányosságok a szokásos munkamenet során javíthatók.

Salgótarjáni Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálat és a hozzárendelt költségvetési szervek

A vizsgálat során az ellenőrök felmérték és értékelték a Salgótarjáni Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálatánál (a továbbiakban: KIGSZ) – és a hozzárendelt költségvetési szerveknél (a továbbiakban: intézmények) –, a Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsődénél (továbbiakban: Óvoda), Dornyay Béla Múzeumnál (a továbbiakban: Múzeum), Balassi Bálint Megyei Könyvtárnál (a továbbiakban: Könyvtár) és a Salgótarján Megyei Jogú Város Csarnok és Piacigazgatóságánál (a továbbiakban: Vásárcsarnok) az intézmények kis értékű tárgyi eszközökkel való gazdálkodását, valamint a leltározási és selejtezési tevékenységét.

Az Áhsz. 1. §-a (1) bekezdésének 4. pontja szerint kis értékű tárgyi eszköznek minősül, ha az államháztartás szervezete tevékenységét éven túl szolgálja, és 200 eFt - áfa nélkül - egyedi értéket nem meghaladó a bekerülési értéke. A kis értékű tárgyi eszközök bekerülési értéke az üzembe helyezést, használatbavételt követően, legkésőbb a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.) 80. § (2) bekezdése szerinti az elszámolások során terv szerinti értékcsökkenésként, egy összegben elszámolandó.

Az üzembe helyezési eljárás szempontjából az eszközöket két csoportba sorolhatjuk. Az egyik csoportba azok az eszközök tartoznak, amelyek üzembe helyezési eljárás nélkül üzembe helyezhetők (pl. asztal, szék, telefon, hűtőszekrény). A másik csoportba azok az eszközök tartoznak, amelyek üzembe helyezési eljárás után vehetők csak használatba (műszaki

engedélyezési eljárást, próbaüzemet stb. követően), vagy amelyeknek az üzembe helyezéséhez szükséges elvégezni bizonyos munkákat, alapozás, fel- vagy összeszerelés stb.

Az üzembe helyezési eljárás nélkül használatba vehető eszközök dokumentálása során azt kell a bizonylaton rögzíteni, hogy a használatbavétel egy adott időpontban megtörtént. Ilyen bizonylat lehet a kereskedelmi forgalomban beszerezhető vagy számítógépes programmal előállított állományba vételi bizonylat, amely az üzembe helyezés igazolására elkülönített rovatot tartalmaz. A KIGSZ és az intézmények között létrejött Együttműködési megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) 5. pontja (Az egyéb nyilvántartások vezetésének rendje) a következőket tartalmazza:

5.1. A 2014. január 1-je előtt beszerzett kis értékű tárgyi eszközök kivételével a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a KIGSZ végzi, melyhez az Intézmény szolgáltat adatokat. Az állományban bekövetkezett változásokról készült bizonylatokat az Intézmény köteles azonnal a KIGSZ részére eljuttatni.

5.2. A 2014. január 1-je előtt beszerzett kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartását – ideértve a névre szólóan kiadott eszközöket is –, az Intézmény vezeti. A készletek nyilvántartása, valamint a mellékletben felsorolt egyéb analitikus nyilvántartások vezetése az Intézmény feladata. Az Intézmény feladata továbbá a szakmai feladatok ellátásával kapcsolatos egyéb nyilvántartások vezetése.

5.3. A KIGSZ figyelemmel kíséri az analitikus nyilvántartásoknak az Intézménynél történő év eleji újrainyitását, illetve azok további folyamatos vezetését.

5.4. A 2014. január 1-je előtt beszerzett kis értékű tárgyi eszközök kivételével a tárgyi eszközök leltározását az Intézmény leltározási szabályzata alapján a KIGSZ végzi, az Intézmény részvételével. Az Intézmény köteles a leltározást előkészíteni, az eszközöket leltári számmal ellátni, azok tényleges fellelhetőségét előzetesen feltárni, a leltározás során valamennyi leltári tárgyat bemutatni. A leltár kiértékelése a KIGSZ feladata.

5.5. Az 5.2. pont szerinti 2014. január 1-je előtt beszerzett kis értékű tárgyi eszközök leltározása, illetve kiértékelése az Intézmény feladata. A készletek leltározása és a leltár kiértékelése az Intézmény feladata. A leltár kiértékeléséről készült jegyzőkönyvet az Intézmény 15 napon belül megküldi a KIGSZ-nek.

5.6. Kártérítési felelősséggel járó leltárhiány esetén a felelősség megállapítása, a kár megtérítése az Intézmény kötelezettsége.

5.7. Az Intézmény javaslata alapján a KIGSZ hajtja végre a 2014. január 1-je előtt beszerzett kis értékű tárgyi eszközök kivételével a tárgyi eszköz állománynál esedékes selejtezéseket és gondoskodik azok előírás szerinti bizonylatolásáról. A 2014. január 1-je előtt beszerzett kis értékű tárgyi eszközök selejtezése, bizonylatolása az Intézmény feladata. A készletek selejtezését és ennek bizonylatolását az Intézmény végzi.

5.8. A munkamegosztási Megállapodás alapján a leltározási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása az Intézmény, illetve a KIGSZ leltározási és selejtezési szabályzata alapján történik. A megállapodásnak megfelelően a vizsgálat során az intézményeknél a 2014. január 1. előtt beszerzett, a KIGSZ-nél pedig 2013. december 31. után beszerzett kis értékű tárgyi eszköz nyilvántartását, leltározását és selejtezését vizsgáltuk.

Tipikus hibaként jelentkezett, hogy az intézményeknél a 2014. január 1. előtt beszerzett kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartására, leltározására, selejtezésére nem tudtak elég figyelmet fordítani. Ugyancsak tipikus hiba, hogy nincsenek egységesen szabályozva a kisértékű tárgyi eszközök nyilvántartásának szabályai, melyekkel a belső szabályzatokat ki kell egészíteni. Az ellenőrök nyomatékosan felhívták a figyelmet a belső szabályzatok előírásainak betartására, a vagyonsvédelem biztosítása érdekében, valamint az elmaradt leltározások mielőbbi pótlására.

Az ellenőrzési megállapítások olyan gyengeségekre utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamat mellett korrigálhatók.

Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde

A vizsgálat során az ellenőrök felmérték és értékelték a Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsődénél (a továbbiakban: Óvoda) a 2018-2019. évi személyi kifizetések elszámolását.

2019. február végén fejeződött be az Óvoda épületében egy kétszoboros, 16 férőhelyes minibölcsőde kialakítása. A projekt befejezése elhúzódott. Az Óvoda vezetése sokkal korábban remélte a bölcsődések fogadását, ezért már 2018. őszén alkalmazni kezdte a bölcsődei dajkákat és kisgyermeknevelőket.

Az ellenőrzés során megvizsgáltuk a mini bölcsődei dolgozói illetmények megállapításának helyességét. Öt munkavállaló bérszámfejtését vizsgáltuk tételesen 2018. december és 2019. január, február hónapokban.

Az öt munkavállaló közül három kisgyermeknevelő és kettő bölcsődei dajka munkakörben volt foglalkoztatva. Mind az öt munkavállaló foglalkoztatásánál figyelembe kell venni a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) rendelkezéseit.

Az öt munkavállaló közül négy illetményszámításánál a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény — (a továbbiakban Kjt.) rendelkezéseit kellett figyelembe venni, egy diplomás kisgyermeknevelőnél pedig a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény – (a továbbiakban Nkt.) rendelkezéseit.

A közalkalmazottnak jogviszonya alapján illetmény jár. A közalkalmazott besorolásának alapja a munkakör ellátásához jogszabályban előírt iskolai végzettség, illetve állam által elismert szakképesítés, szakképzettség.

A közalkalmazotti bértábla 10 fizetési osztályból és 17 fizetési fokozatból áll. A fizetési osztályok jelzik az iskolai végzettséget, illetve szakképesítést, a fizetési fokozatok pedig a beszámítható, munkában eltöltött időt.

A besorolás alapjául szolgáló fizetési osztályt és fizetési fokozatot, valamint az illetményt a kinevezési okmányban tartalmaznia kell.

A közalkalmazotti jogviszony időtartamának megállapítása érdekében meg kell győződni, hogy mit kell közalkalmazotti jogviszonyban töltött időnek tekinteni. A megfelelő feltételek fennállása esetén a közalkalmazottnak jubileumi jutalom jár, melyet a munkáltató határozattal állapít meg. A kapcsolódó munkáltatói intézkedések az alapnyilvántartásba kerülnek lefűzésre.

A szociális ágazati összevont pótlék tekintetében közalkalmazotti jogviszonyban töltött időnek a fizetési fokozat megállapításának alapjául szolgáló időt kell tekinteni. Nem illeti meg szociális ágazati összevont pótlék a bölcsődei pótlékre jogosult közalkalmazottat. A jogszabályi rendelkezés értelmében a bölcsődében, mini bölcsődében foglalkoztatott, középfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelőt a fizetési osztálya és a közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján bölcsődei pótlék illeti meg.

A köznevelési intézményben pedagógus-munkakörben foglalkoztatottakra a Kjt. gyakornokra és gyakornoki időre, továbbá az előmeneteli és illetményrendszerre, minősítésre vonatkozó rendelkezései - a jubileumi jutalomra, valamint a célfeladatra, céljuttatásra vonatkozó rendelkezések kivételével - nem alkalmazhatóak. A Munkavállaló illetménye munkáltatói döntés alapján is kiegészülhet. Az illetményalap megegyezik a gyakornok besorolású pedagógus illetményével. A végzettségi szint megállapításakor az adott pedagógus munkakörhöz előírt legmagasabb szintű végzettséget kell figyelembe venni. Nem vehető figyelembe olyan szakképzettség, amit a törvény nem ír elő a munkakörhöz, még akkor sem, ha egyébként az ezzel kapcsolatos ismereteit a pedagógus alkalmazza munkája során. Ha valaki magasabb illetményalapra jogosító szakképzettséget szerez, akkor azt az új szakképzettség megszerzését követő hónaptól kell figyelembe venni.

Az ellenőrzés során megállapítottuk, hogy

- a kinevezési okmányok tartalmazták a fizetési osztályt és fizetési fokozatot;

- a kinevezéseket, átsorolásokat, az illetményváltozásról szóló értesítéseket az intézmény igazgatója, mint a munkáltatói jogkör gyakorlója írta alá;
- a fizetési osztályokba történő besorolást az intézmény a Kjt. 61. § (1) bekezdése figyelembevételével végezte, de az egyik bölcsődei dajkát nem megfelelő fizetési osztályba sorolta;
- a munkakör betöltéséhez szükséges legmagasabb iskolai végzettséget, szakképzettséget vették figyelembe;
- a közalkalmazottak fizetési fokozatának megállapítása általában a Kjt. 62. § és 87/A. § alapján történt ugyan, de két esetben a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő kiszámítása nem felelt meg teljes mértékben a jogszabályi előírásoknak;
- a helytelen közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő meghatározása következtében egy esetben nem volt helyes az ágazati összevont pótlék meghatározása;
- a jogviszony megállapítások az alapnyilvántartásban szerepelnek és a korábbi jogviszonyban töltött időtartamok beszámítását a dolgozók személyi anyagai is tartalmazták;
- a bölcsődei pótlékokat a jogszabályoknak megfelelően számolták el.

Az ellenőrzés során megállapított hiányosságok jellegükből fakadóan (bér megállapítás) kiemelt jelentőségűek és közepes kockázatúak.

Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft.

A vizsgálat során felmértük és értékeltük a Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnál (a továbbiakban: Zenthe Színház Kft.) a belső kontrollrendszer kialakítását Salgótarján produkciós színháza Zenthe Ferenc nevét vette fel. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése 2012. februárjában döntött a színház támogatásáról. A színházat 2013. március 1-jétől a Salgótarjáni Közművelődési Nonprofit Kft. működtette, mely gazdasági társaság jogutódja – átalakulást követően - 2018. szeptember 1-jétől a Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft. nevet viseli.

Az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok ellenőrzése kiemelten fontos a vagyon megőrzése és megóvása érdekében, a társaságokkal szemben alapvető követelmény, hogy gazdálkodásuk, működésük szabályszerű, az általuk szolgáltatott adatok minél megbízhatóbbak legyenek.

Az elmúlt években a tulajdonosi joggyakorlás keretében a rendszeres ellenőrzést az Önkormányzat az éves üzleti tervek és beszámolók megtárgyalásával, illetve tulajdonosi ellenőrzéssel teljesítette. Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a Zenthe Színház Kft. feladatellátása a jogszabályi előírások betartásával történt-e, a Zenthe Színház Kft. belső kontrollrendszere biztosította-e az átlátható, szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás feltételeit, szabályszerű volt-e a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, valamint az, hogy a Zenthe Színház Kft. pénzügyi és vagyongazdálkodása megfelelt-e a jogszabályi és tulajdonosi előírásoknak és belső szabályzatainak.

Az Önkormányzat – az Möt. szerinti – közfeladata a művészeti feladatok ellátása, melyet részben a tulajdonában álló gazdasági társaság előadó-művészeti tevékenységének támogatásával valósított meg.

A Zenthe Színház Kft. az alapító okiratában meghatározott feladatokat az Önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés alapján látja el. A szerződésben foglaltak finanszírozása az Önkormányzat részéről az évente külön megkötött megállapodás alapján történik.

A Zenthe Színház Kft. és az Önkormányzat Fenntartói megállapodása tartalmazza azokat a feladatokat, melyek elvégzésével az Önkormányzat a gazdasági társaságot megbízta, de nem alakult ki annak a megfelelő gyakorlata, hogyan számol be részletesen a Zenthe Színház Kft. az általa teljesített művészeti tevékenység pontos mutatószámairól. A Társaság az egyéb előírt

beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségét az előírásoknak és a tulajdonosi elvárásoknak megfelelően teljesítette.

A Zenthe Színház Kft. a kötelezően előírt szabályzatokkal rendelkezett. Nagyságrendi mentesítés alapján a Zenthe Színház Kft. az önköltségszámítás rendjét nem szabályozta. A felelősségi- és feladatköröket az SzMSz tartalmazza, valamint a munkavállalók munkaköri leírásai, illetve szolgáltatási szerződése. Hiányosság a belső kontrollrendszer kialakításának gyakorlati megvalósítása esetében volt tapasztalható.

A Zenthe Színház Kft. miután kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetnek minősül, a Bkr. hatálya alá tartozik és annak egyes rendelkezéseit alkalmaznia kell. Ilyen előírás az integrált kockázat kezelésen kívül például, hogy a szervezetnél ki kell alakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állhat.

A kockázatkezelési tevékenység még nem került integrálásra a Zenthe Színház Kft. működési folyamataiba, de a belső ellenőrzést a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése határozatának megfelelően a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei látják el.

A megállapított hiányosságok többsége nem jelent magas kockázatot, de a belső kontrollkörnyezet nem megfelelő kialakítása, illetve kontrollrendszer működésének hiányosságai jogszabálynak nem megfelelés miatt kiemelt jelentőségűek.

SMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzata

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről szóló kormányrendelet (Bkr.) hatálya kiterjed a helyi nemzetiségi önkormányzatokra is. A Bkr. alapján a nemzetiségi önkormányzatoknál is működtetni kell a belső kontrollrendszert és el kell látni a belső ellenőrzési feladatokat. Az Önkormányzat és a Salgótarján Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: RNÖ) által megkötött együttműködési megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) alapján az RNÖ belső ellenőrzési feladatait az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban Hivatal) belső ellenőrei látják el. A hivatkozott jogszabályok és a Megállapodás alapján került sor – az éves ellenőrzési tervnek megfelelően az RNÖ-nél a feladatalapú támogatás felhasználása és elszámolása ellenőrzésére.

A helyi roma nemzetiségi önkormányzatok feladatalapú támogatásainak kezelése az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő feladatkörébe tartozik.

A SMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezett 2017-re olyan támogatói okirattal, amely a feladatalapú támogatás kifizetéséről rendelkezett.

A feladatalapú támogatás felhasználásának időtartama 2 év, 2017.01.01-2018.12.31-ig tartott.

A támogatott feladatok meghatározását a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény (a továbbiakban: Kv. tv.) 9. számú melléklete I/2. pontja tartalmazta.

A nemzetiségi önkormányzat kötelező nemzetiségi közfeladatok ellátásával kapcsolatos programok során felmerült kiadásait számolhatta volna el a támogatás terhére

Az elszámolt kiadások számláit az elszámolási útmutató előírásainak megfelelően záradékolták.

Az elszámolás formailag a Támogatói okirat, valamint az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő által kiadott elszámolási útmutató alapján történt.

Mind a Kv. tv, mind a Támogatói Okirat meghatározza, hogy a támogatás szempontjából kizárólag a „084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása”, „083080 Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása”, „082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „083092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” és az oktatással összefüggő kormányzati funkciókon elszámolt kiadások vehetők figyelembe. A kiadások a 011140 Országos és helyi önkormányzatok igazgatási tevékenysége

COFOG-on kerültek elszámolásra. Az ellenőrzés megállapította, hogy a kiadások számviteli elszámolása nem felelt meg az előírásoknak.

A számlák kifizetésének folyamata megfelelően dokumentált, a pénzkezelési szabályzatnak megfelelő volt. A pénzgazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlati alkalmazása az Ávr-nek megfelelő.

Az ellenőrzés tapasztalatai alapján a kontrolltevékenység hiánya megállapítható. Az ellenőrök javasolták a hasonló problémák elkerülésére eljárásrend és ellenőrzési nyomvonal kialakítását.

SMJV Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata

A Bkr. hatálya kiterjed a helyi nemzetiségi önkormányzatokra is. A Bkr. alapján a nemzetiségi önkormányzatoknál is működtetni kell a belső kontrollrendszert és el kell látni a belső ellenőrzési feladatokat. Az Önkormányzat és a Salgótarján Megyei Jogú Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: SZNÖ) által megkötött együttműködési megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) alapján az SZNÖ belső ellenőrzési feladatait a Hivatal belső ellenőrei látják el. A hivatkozott jogszabályok és a Megállapodás alapján került sor – az éves ellenőrzési tervnek megfelelően az SZNÖ-nél a feladatalapú támogatás felhasználása és elszámolása ellenőrzésére.

A helyi nemzetiségi önkormányzatok feladatalapú támogatásainak kezelése az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő feladatkörébe tartozott. 2018. szeptember 1-jétől a bolgár, görög, horvát, lengyel, német, örmény, román, ruszin, szerb, szlovák, szlovén és ukrán nemzetiségek esetében a támogatások kezelését a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. vette át.

Az SZNÖ rendelkezett 2017-re olyan támogatói okirattal, amely a feladatalapú támogatás kifizetéséről rendelkezett.

A feladatalapú támogatás felhasználásának időtartama 2 év, 2017.01.01-2018.12.31-ig tartott. A támogatott feladatok meghatározását a Kv. tv. 9. számú melléklete I/2. pontja tartalmazta.

A nemzetiségi önkormányzat kötelező nemzetiségi közfeladatok ellátásával kapcsolatos programok során felmerült kiadásait számolta el a támogatás terhére.

Az elszámolt kiadások számláit az elszámolási útmutató előírásainak megfelelően záradékolták.

Az elszámolás a Támogatói okirat, valamint a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által kiadott elszámolási útmutató alapján történt.

Mind a Kv. tv, mind a Támogatói Okirat meghatározza, hogy a támogatás szempontjából kizárólag a „084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása”, „083080 Nemzetiségi médiatartalom-szolgáltatás és támogatása”, „082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése”, „083092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása” és az oktatással összefüggő kormányzati funkciókon elszámolt kiadások vehetők figyelembe. A kiadások a 011140 Országos és helyi önkormányzatok igazgatási tevékenysége COFOG-on kerültek elszámolásra. Az ellenőrzés megállapította, hogy a kiadások számviteli elszámolása nem felelt meg az előírásoknak.

A számlák kifizetésének folyamata megfelelően dokumentált, a pénzkezelési szabályzatnak megfelelő volt. A pénzgazdálkodási jogkörök szabályozása és gyakorlati alkalmazása az Ávr-nek megfelelő volt.

Az ellenőrzés tapasztalatai alapján a kontrolltevékenység hiánya megállapítható. Az ellenőrök javasolták a hasonló problémák elkerülésére eljárásrend és ellenőrzési nyomvonal kialakítását.

Pénzügyi ellenőrzésre a következő szervezeteknél került sor:

- KIGSZ, Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde,
- SMJV Helyi Választási Iroda,

Költségvetési Intézmények Gazdasági Szolgálat, Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde

A vizsgálat során az ellenőrök felmérték és értékelték az önkormányzat egyes köznevelési és gyermekétkeztetési feladatainak ellátásához kapcsolódó 2018. évi normatív állami támogatás elszámolását.

A gyermekétkeztetés rendszere az állam által biztosított közétkeztetés része. A gyermekek védelméről szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) fekteti le a gyermekétkeztetés alapjait.

A nevelési oktatási intézményekben a gyermekek és a tanulók étkeztetését a Gyvt. gyermekétkeztetésre vonatkozó rendelkezései szerint kell megszervezni.

A Gyvt. 21/A. § szerint a gyermekétkeztetést kell biztosítani az önkormányzat által fenntartott bölcsődében, mini bölcsődében, óvodában, továbbá a közigazgatási területén a tankerületi központ, illetve a szakképzési centrum (a továbbiakban együtt: köznevelési fenntartó) részeként működő nevelési-oktatási intézményben, illetve szakképző intézményben, valamint a közigazgatási területén a köznevelési fenntartó által fenntartott kollégiumban elhelyezett gyermekek részére. Közigazgatási területén az Önkormányzat biztosítja az étkeztetést a Salgótarjáni Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerület) által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben iskolai tanítási napokon.

Az iskolai étkeztetési feladatot a KIGSZ alapító okirata tartalmazza. A feladatot alapvetően a KIGSZ látja el, de megbízási szerződéssel a Tankerület alkalmazottai is közreműködnek a térítési díj beszedésében és adminisztrálásában.

Az adagokról a KIGSZ nyilvántartást vezet. Óvodánként havi bontásban vezetik a 100 %-os normatív kedvezményben részesülők által fogyasztott adagokat és a térítési díjkedvezményben nem részesülők által fogyasztott adagokat. A Salgótarjáni Összevont Óvodában fogyasztott adagok mellé kell számítani az Illyés Gyuláné Óvoda fogyasztását is.

A kimutatás tartalmazza részletezve és összesítve is a Salgótarjáni Általános Iskolában (tagiskoláiban) és az Illyés Gyuláné Általános Iskolában fogyasztott adagszámokat havonta,

- 100 %-os normatív kedvezményben részesülők által fogyasztott adagonként,
- 50 %-os normatív kedvezményben részesülők által fogyasztott adagonként és
- térítési díjkedvezményben nem részesülők által fogyasztott adagszámonként.

Külön táblázatban szerepelnek a csak ebédet kérő általános iskolások. A kimutatásban továbbá hasonló megbontásban szerepelnek a szakiskolák, szakközép-iskolák és gimnáziumok intézményi étkeztetési adatai is.

A kollégiumi adagszámok kimutatásánál azt is meg kell mutatni kollégiumonként, hogy hányan részesültek ötszöri és hányan részesültek napi háromszori étkezésben.

A KIGSZ kimutatásában részletezve szerepel a napi ötszöri étkezést igénybe vevők reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora adagszámai. Az adagszámok eltérő értékeket mutatnak.

Ennek egyik oka, hogy vannak olyan igénybe vevők, akik a reggelit és a vacsorát a kollégiumban, a tízórait, ebédet és az uzsonnát az iskolában fogyasztják el. A Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény (a továbbiakban: Költségvetési tv.) szerint ugyanazon tanuló csak egy feladat ellátási helyen biztosított étkezésnél vehető figyelembe. A kialakult gyakorlat szerint az iskolában étkező kollégiumi diákokat az iskolai adagszámoknál veszik

figyelembe. A kollégiumi adagszámok meghatározásánál a KIGSZ azt a gyakorlatias módszert alkalmazta, hogy napi ötszöri étkezés adagszámainak átlagát vette figyelembe.

Az adagszámok meghatározása 2018. évben:

az étkezésben részt vevők naponként összesített éves létszámát el kell osztani óvodai étkeztetés esetén 220 nappal, kollégiumi, externátusi étkeztetés esetén 200 nappal, iskolai étkeztetés esetén 185 nappal.

A KIGSZ-ben a jogszabály szerinti étkezési napokkal készítették a kimutatást.

Az Önkormányzat egyes köznevelési és gyermekétkeztetési feladataihoz kapcsolódó normatív állami támogatás feltételeit a Költségvetési tv. 2. melléklet II. és III. pontja tartalmazza. A köznevelési támogatáshoz kapcsolódó adatszolgáltatást az Óvoda az étkeztetéshez kapcsolódót a KIGSZ végezte.

Az Óvoda ellenőrzése során megállapított eltérések számolási hibából adódtak. Eszerint a pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező, óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők száma a 2018-ban 8 hónapra 2,5 fővel csökkent, 4 hónapra pedig 1,3 fővel nőtt.

Összességében az intézményi adatszolgáltatás és az ellenőrzés által felülvizsgált adatok közötti eltérés nem jelentős.

A helyszíni ellenőrzés során vizsgáltuk, hogy a vizsgált intézmények által közölt adatokat alátámasztják-e az alaplódokumentumok.

Az ellenőrzés során az ellenőrök megállapították, hogy a vizsgált intézmények törekedtek arra, hogy megfeleljenek a jogszabályi előírásoknak. Az oktatási intézmények vonatkozásában megállapítottuk, hogy az egyes szakmai jogszabályok által előírt – a különböző kedvezményekre való jogosultságot igazoló – dokumentumokat többségében beszerezték.

A vizsgálat során az ellenőrök megállapították, hogy a KIGSZ-ben nem tudnak visszamenőlegesen lekérdezni az étkezőket nyilvántartó informatikai rendszerben. Ezért javasoljuk, hogy minden hónapban készítsenek listát az igénybevevőkről és azok kedvezményeiről.

A helyszíni ellenőrzések során az eltéréseket az ellenőrök egyeztetették az ellenőrzött szervezet vezetőivel. Az ellenőrzés során tett megállapítások nem utalnak alapvetően gyenge pontokra. A feltárt hiányosságok a folyamatba épített ellenőrzési pontok erősítését indokolják.

A feltárt hiányosságok a szokásos munkafolyamatokon keresztül javíthatók, illetve pótolhatók.

Salgótarjáni Helyi Választási Iroda

Az Európa Parlament tagjainak 2019. évi választása pénzügyi lebonyolítása

Az ellenőrzés elsődleges célja volt annak megállapítása, hogy a 2019.05.26-án megtartott Európa Parlament tagjainak 2019. évi választásához kapcsolódó kiadások elszámolásra kerültek-e, megfelelő-e az elszámolás bizonylati alátámasztása, valamint betartották-e a hatásköri szabályokat. Ezen túlmenően az ellenőrzés kiterjedt a szabályozottságra és azok betartására is.

A 7/2019. (III.25.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 1. § (2) bekezdése szerint a helyi választási iroda (a továbbiakban: HVI) vezetője választási feladatai tekintetében

a) felelős a választás pénzügyi tervezéséért és az e rendelet szerinti feladat típusú pénzügyi elszámolásáért,

b) felelős a választás pénzügyi lebonyolításáért, a pénzeszközök célhoz kötött felhasználásáért és ellenőrzéséért,

c) gyakorolja a választás pénzeszközei feletti kötelezettségvállalási és utalványozási jogot az államháztartásról szóló törvény alapján, és szabályozza a választásokhoz kapcsolódóan a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjét, továbbá

d) gondoskodik a választás céljára szolgáló pénzeszközök elkülönített számviteli kezeléséről.

A Nemzeti Választási Iroda 2/2019. (IV.19.) számú elnöki utasítása (a továbbiakban: elnöki utasítás) szerint a tervet a helyi aktuális gazdálkodási szabályzatok és számviteli politika alapján

kell elkészíteni és jóváhagyatni, szükség esetén módosítani. A tervet a VÁKIR rendszerben nem kell feltölteni, azonban az ellenőrzés során rendelkezésre kell bocsátani.

A HVI vezetője a választás lebonyolítására az IM rendeletben meghatározott normatívák figyelembevételével elkészítette a pénzügyi tervet. A pénzügyi tervben megjelent a kapott támogatás és a saját forrás elkülönítése.

Az IM rendelet 6. § (1) bekezdése szerint:

A költségvetési szerv a pénzeszközök felhasználásáról bizonylatonként, jogcímenként tételesen - ezen belül a személyi kiadásokról név szerint - számol el, és a tényleges pénzforgalomról (bevétel, kiadás) a hatályos jogszabályok szerint a szerv könyvviteli nyilvántartásában a választási feladatokkal kapcsolatos részletező nyilvántartást vezet. A részletező nyilvántartásban meg kell jeleníteni mind a kapott támogatást, mind a saját forrás terhére teljesített kiadásokat.

A szavazatszámoló bizottságok tagjainak és póttagjainak megválasztásáról a 36/2018. (III.12.) és a 84/2019 (IV.25) közgyűlési határozat rendelkezett. A megválasztott SZSZB tagok tiszteletdíjban részesültek. A jegyzőkönyvvezetők megbízási díjban, a HVI tagok jutalomban részesültek.

A személyi juttatások megállapítása a jogszabályban foglalt normatívák figyelembevételével történt.

A megbízási díjak elszámolására a megbízási szerződések alapján került sor. A feladat teljesítésének igazolása minden bizonylaton megtörtént.

A HVI vezetője megtette a Nemzeti Választási Iroda Elnökének 2/2019 számú elnöki utasítása melléklete szerinti teljességi és hitelességi nyilatkozatát.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a bizonylatok záradékolása az elnöki utasításnak megfelelően megtörtént. A munkaadót terhelő járulékok elszámolása a hatályos jogszabálynak megfelelően történt.

A bizonylatok tételes ellenőrzése során az ellenőrzés megállapította, hogy a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, a teljesítés igazolása, valamint az utalványozás, és érvényesítés valamennyi esetben megtörtént.

A vizsgálat tapasztalatai alapján biztosított a szabályszerű pénzügyi elszámolás.

A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők 2019. évi választásának pénzügyi lebonyolítása

Az ellenőrzés elsődleges célja volt annak megállapítása, hogy a 2019.10.13-án megtartott helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásához, valamint a nemzetiségi önkormányzati képviselők általános választásához kapcsolódó kiadások elszámolásra kerültek-e, megfelelő-e az elszámolás bizonylati alátámasztása, valamint betartották-e a hatásköri szabályokat. Ezen túlmenően az ellenőrzés kiterjedt a szabályozottságra és azok betartására is.

A 22/2019. (VII.31.) IM rendelet (a továbbiakban: IM rendelet) 1. § (2) bekezdése szerint a helyi választási iroda (a továbbiakban: HVI) vezetője választási feladatai tekintetében

- felelős a választás pénzügyi tervezéséért és az e rendelet szerinti feladat típusú pénzügyi elszámolásáért,
- felelős a választás pénzügyi lebonyolításáért, a pénzeszközök célhoz kötött felhasználásáért és ellenőrzéséért,
- gyakorolja a választás pénzeszközei feletti kötelezettségvállalási és utalványozási jogot az államháztartásról szóló törvény alapján, és szabályozza a választásokhoz kapcsolódóan a pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjét, továbbá
- gondoskodik a választás céljára szolgáló pénzeszközök elkülönített számviteli kezeléséről.

A Nemzeti Választási Iroda 8/2019. (IX.16.) számú elnöki utasítása (a továbbiakban: elnöki utasítás) 2.3. pontja szerint a tervet a helyi aktuális gazdálkodási szabályzatok és számviteli politika

alapján kell elkészíteni és jóváhagyatni, szükség esetén módosítani. A tervet a VÁKIR rendszerben nem kell feltölteni, azonban az ellenőrzés során rendelkezésre kell bocsátani.

A HVI vezetője a választás lebonyolítására az IM rendeletben meghatározott normatívák figyelembevételével elkészítette a pénzügyi tervet. A pénzügyi tervben megjelent a kapott támogatás és a saját forrás elkülönítése.

Az IM rendelet 6. § (1) bekezdése szerint:

A költségvetési szerv a pénzeszközök felhasználásáról bizonylatonként, jogcímenként tételesen - ezen belül a személyi kiadásokról név szerint - számol el, és a tényleges pénzforgalomról (bevétel, kiadás) a hatályos jogszabályok szerint a szerv könyvviteli nyilvántartásában a választási feladatokkal kapcsolatos részletező nyilvántartást vezet. A részletező nyilvántartásban meg kell jeleníteni mind a kapott támogatást, mind a saját forrás terhére teljesített kiadásokat.

Az elnöki utasítás külön felhívta a figyelmet arra, hogy a kötelezettségvállalás során kiemelt figyelmet kell fordítani az IM rendelet, és a gazdálkodási, kötelezettségvállalási szabályzatok szerinti előírásokra, továbbá a kötelezettségvállaló és ellenjegyző személyére.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: ÁVR) 60. § szerint azonos személy nem lehet a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a bizonylatok záradékolása az elnöki utasításnak megfelelően megtörtént, a záradékot dátummal és aláírással is ellátták, a kötelezettségvállalás dokumentumai tartalmazták a pénzügyi ellenjegyzés dátumát, a pénzügyi ellenjegyző aláírását, a kötelezettségvállalás dátumát, és a kötelezettségvállaló aláírását, valamint a záradékot, a teljesítésigazolásokon szerepelt az igazolás dátuma és a teljesítés tényére történő utalás megjelölése, valamint az arra jogosult személy aláírása.

A dologi kiadások között az IM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott tételek (pl.: választási hirdetmények, a szavazóhelyiség kialakításával, működtetésével kapcsolatos költségek szavazókörönként stb.) jelentek meg.

A szavazatszámoló bizottságok tagjainak és póttagjainak megválasztásáról a 36/2018. (III.12.) és a 84/2019 (IV.25) valamint a 161/2019 (IX.12.) közgyűlési határozat rendelkezett. A megválasztott SZSZB tagok tiszteletdíjban részesültek. A jegyzőkönyvvezetők megbízási díjban, a HVI tagok jutalomban részesültek.

A személyi juttatások megállapítása a jogszabályban foglalt normatívák figyelembevételével történt.

A megbízási díjak elszámolására a megbízási szerződések alapján került sor. A feladat teljesítésének igazolása minden bizonylaton megtörtént. SZSZB tagok és a jegyzőkönyvvezetők díja a választást követően volt számfajtván majd kifizetve.

A HVI vezetője megtette a Nemzeti Választási Iroda Elnökének 8/2019 számú elnöki utasítása melléklete szerinti teljességi és hitelességi nyilatkozatát. Az átlagkereseti igény megtérítése a vizsgálat idején kifizetésre került. A munkaadót terhelő járulékok elszámolása a hatályos jogszabálynak megfelelően történt.

A bizonylatok tételes ellenőrzése során az ellenőrzés megállapította, hogy a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése, a teljesítés igazolása, valamint az utalványozás, és érvényesítés valamennyi esetben megtörtént. A vizsgálat tapasztalatai alapján biztosított a szabályszerű pénzügyi elszámolás.

Teljesítmény ellenőrzések

Teljesítmény ellenőrzésre a következő az Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál került sor:

- **Salgótarjáni Csatornamű Szolgáltató Kft.,**
- **Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.**

Salgótarjáni Csatornamű Szolgáltató Kft.

A vizsgálat során felmértük és értékeltük a Salgótarjáni Csatornamű Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaságnál (a továbbiakban: Csatornamű Kft.) a vállalkozás gazdálkodását, az Önkormányzattal kötött Vállalkozási Szerződésben rögzített feladatellátást.

Az Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok ellenőrzése kiemelten fontos a vagyon megőrzése és megóvása érdekében, a társaságokkal szemben alapvető követelmény, hogy gazdálkodásuk, működésük szabályszerű, az általuk szolgáltatott adatok minél megbízhatóbbak legyenek.

Az elmúlt években a tulajdonosi joggyakorlás keretében a rendszeres ellenőrzést az Önkormányzat az éves üzleti tervek és beszámolók megtárgyalásával teljesítette.

A Csatornamű Kft. a forgalmi adatok és a foglalkoztatottak létszáma alapján könyvvizsgálatra nem kötelezett, de a feltárt hiányosságok is azt bizonyítják, hogy szükség van kontrollra.

Az ellenőrzés célja annak értékelése volt, hogy társaság szabályozottsága, gazdálkodása és vagyongazdálkodási tevékenysége, bevételeinek és ráfordításainak elszámolása megfelelt-e a jogszabályi és tulajdonosi előírásoknak.

A Csatornamű Kft. 1994.-ben kezdte meg működését. Salgótarján szennyvízcsatorna-hálózatának és szennyvíz tisztító telepének üzemeltetésére hozták létre. A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény a (a továbbiakban: Vksztv.) kihirdetése jelentette az ágazat átalakulásának kezdetét. A Vksztv. meghatározta a víziközmű-szolgáltatás alapelveit, az ellátási feltételeit és a szennyvízelvezetés és -tisztítás kiemelt jelentősége miatt a víziközmű-szolgáltatókkal szembeni szakmai, gazdasági és jogi követelményeit. Az új ágazati jogszabály számos fontos rendelkezést hozott, amelyek következményeként az Önkormányzat és a Csatornamű Kft. szerepe gyökeresen megváltozott a víziközmű-szolgáltatás ellátása területén. A Csatornamű Kft. eredeti alaptevékenységét 2013-ig gyakorolta, amikor a megváltozott jogszabályi környezet hatására az Önkormányzat az ÉRV Zrt.-t bízta meg a szennyvíz-közmű vagyon működtetésével. Mivel a működéshez szükséges eszközök a Csatornamű Kft. tulajdonában maradtak, az ÉRV Zrt. bérleti szerződést kötött a Csatornamű Kft.-vel azok bérbevételére.

A Csatornamű Kft. működése és gazdálkodása igen sajátos. Nincs a Csatornamű Kft.-nek állandóan foglalkoztatott személyi állománya. Csak eseti jelleggel és csak megbízási szerződéssel alkalmaz olyan szakembereket, akik az adott feladat végrehajtását segítik. A Csatornamű Kft fő feladata az Önkormányzati vagyon hasznosítása, az Önkormányzat tulajdonában lévő zárt csapadékcatornán történő karbantartási, javítási munkák elvégzése, illetve az eseti szakmai feladatok végrehajtásának megszervezése.

A Társaság az előírt beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségét az előírásoknak és a tulajdonosi elvárásoknak megfelelően teljesítette. A Csatornamű Kft. a számviteli beszámolóval összhangban a hatályos előírásoknak megfelelő tartalommal üzleti jelentést is készített, melynek nyilvánosságát az előírásoknak megfelelően biztosította.

Az adatok védelmét és átláthatóságát a társaságnál biztosították. A bevételek és ráfordítások szabályszerű elszámolása megvalósult. A gazdasági társaság kötelezettségállománya nem jelentett kockázatot a működésre a vizsgált időszakban.

A Csatornamű Kft. a kötelezően előírt szabályzatokkal rendelkezett. Nagyságrendi mentesítés alapján a Csatornamű Kft. az önköltségszámítás rendjét nem szabályozta. Az önköltség meghatározása az általános szabályok szerint, utókalkulációval történik. Hiányosság a számviteli politika és annak néhány melléklete esetében volt tapasztalható, illetve a társaság a számlarend és a számlakeret jogszabályi változásokhoz igazodó aktualizálását nem végezte el teljeskörűen.

A megállapított hiányosságok többsége nem jelent magas kockázatot, de a számviteli politika, illetve a számlarend hiányosságai jogszabálynak nem megfelelés miatt kiemelt jelentőségűek. A feltárt hiányosságok a szokásos munkamenet során javíthatók.

Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.

A vizsgálat során felmértük és értékeltük a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. (a továbbiakban: Városfejlesztő Kft.) gazdálkodását.

Az Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok ellenőrzése kiemelten fontos a vagyon megőrzése és megóvása érdekében, a társaságokkal szemben alapvető követelmény, hogy gazdálkodásuk, működésük szabályszerű, az általuk szolgáltatott adatok minél megbízhatóbbak legyenek.

Az elmúlt években a tulajdonosi joggyakorlás keretében rendszeres ellenőrzést az Önkormányzat az éves üzleti tervek és beszámolók megtárgyalásával teljesítette.

A Városfejlesztő Kft. a forgalmi adatok és a foglalkoztatottak létszáma alapján könyvvizsgálatra nem kötelezett, de a feltárt hiányosságok is azt bizonyítják, hogy szükség van megfelelő kontrollra. Az ellenőrzés célja annak értékelése volt, hogy társaság szabályozottsága, gazdálkodása és vagyongazdálkodási tevékenysége, bevételeinek és ráfordításainak elszámolása megfelelt-e a jogszabályi és tulajdonosi előírásoknak.

A Városfejlesztő Kft. az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaság, amely önfenntartó módon, az Önkormányzat megbízásai, illetve kiegészítő jelleggel a piacon szerzett egyéb megbízások szerint látja el tevékenységét az önkormányzati és térségi fejlesztések területén. Az Önkormányzat megbízásából ellátott feladatok „in house” megbízások alapján:

- projektmenedzsment,
- közbeszerzés bonyolítása,
- műszaki ellenőrzés,
- pályázatmegalapozó dokumentumok, egyéb tanulmányok elkészítése.

A Társaság az előírt beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségét az előírásoknak és a tulajdonosi elvárásoknak megfelelően teljesítette.

Az adatok védelmét és átláthatóságát a társaságnál biztosították. A bevételek és ráfordítások szabályszerű elszámolása megvalósult. A gazdasági társaság kötelezettségállománya nem jelentett kockázatot a működésre a vizsgált időszakban.

A Városfejlesztő Kft. a kötelezően előírt szabályzatokkal rendelkezett. Nagyságrendi mentesítés alapján a Városfejlesztő Kft. az önköltségszámítás rendjét nem szabályozta.

Hiányosság a számviteli politika esetében volt tapasztalható, illetve a társaság a számlarend és a számlatükör jogszabályi változásokhoz igazodó aktualizálását sem végezte el teljeskörűen.

A megállapított hiányosságok többsége nem jelent magas kockázatot, de a számviteli politika, illetve a számlarend hiányosságai jogszabálynak nem megfelelés miatt kiemelt jelentőségűek.

A feltárt hiányosságok a szokásos munkamenet során javíthatók.

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

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

A 2019. évi belső ellenőrzési feladatokat 2 fő, a Polgármesteri Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban álló dolgozó látta el. Az 1. számú táblázat tartalmazza a létszámmra vonatkozó adatokat.

A 2019. évi tervben foglaltak végrehajtására a szükséges kapacitás rendelkezésre állt.

A belső ellenőrök végzettsége, képzettségi szintjük és gyakorlatuk megfelel a belső ellenőrökkel szemben támasztott jogszabályi követelményeknek.

Mindkét belső ellenőr rendelkezik a belső ellenőrzési tevékenység végzéséhez szükséges – az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt – engedéllyel. A Bkr.-ben előírtakon felül az egyik belső ellenőr regisztrált mérlegképes könyvelő vállalkozási szakon, államháztartási gazdálkodási és ellenőrzési szaktanácsadó és rendelkezik középfokú angol nyelvvizsgával is.

A belső ellenőrök 2019-ben 5 alkalommal (összesen 16 nap) vettek részt szakmai továbbképzésen, illetve kötelező továbbképzésen. A továbbképzések témái közt szerepelt többek között a közbeszerzések belső ellenőrzése, teljesítmény-ellenőrzés, az Európai Unió általános adatvédelmi rendelete (GDPR) belső kontrollrendszerben, a belső ellenőrzés kockázatkezelése és az integrált kockázatkezelés.

Az egyik belső ellenőr részt vett a regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező képzésén, közigazgatási szakvizsgát tett, illetve elvégezte a Nemzeti Közszeológálati Egyetem, Államtudományi és Közigazgatási Kar, Vezető- és Továbbképzési Központ szervezésében megvalósult Államháztartási gazdálkodás és ellenőrzés szakirányú továbbképzését is.

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

A költségvetési szerveknél gondoskodni kell funkcionálisan független belső ellenőrzés kialakításáról és működtetéséről.

A belső ellenőrzésnek úgy kell elhelyezkednie a szervezeti hierarchiában, amely biztosítja a független feladatellátását. Ezt úgy kell megvalósítani, hogy a belső ellenőrzés a szervezet első számú vezetője közvetlen alárendeltségébe tartozzon.

A belső ellenőrzés a szervezetirányítás fontos pillére, amely működése során független és objektív visszajelzést nyújt a szervezetirányítás számára, a vezetők felelősségi körébe tartozó belső kontrollok és a kockázatkezelés működésének megfelelőségéről.

A belső ellenőrök a tevékenységüket közvetlenül a Jegyző irányításával végezték. Az Önkormányzat SZMSZ-ében rögzítésre került a belső ellenőrzés feladatköri és szervezeti függetlensége – a Bkr. fent hivatkozott előírásainak megfelelően – amely mind az éves ellenőrzési terv kockázatelemzésen alapuló kidolgozása, mind az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása, mind az ellenőrzési módszerek kiválasztása, a következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentések készítése, valamint a Hivatal operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában való részvétel mellőzésének biztosítása révén érvényesült.

A belső ellenőrök tevékenységüket a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, illetve a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok előírásaival összhangban, valamint a Közgyűlés által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint végezték.

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

2019-ben összeférhetetlenségi ok egy ellenőrzés esetében sem állt fenn.

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

A 2019. évi ellenőrzések során nem volt akadálya az ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumokba való betekintésnek. 2019-ben az ellenőrzött szervezetek, hivatali szervezeti egységek teljes mértékben segítettek a belső ellenőri feladatellátást.

I.2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását elősegítő és akadályozó tényezők

A beszámolók alapján elmondható, hogy a belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező a beszámolás évében nem merült fel. A szakmai feladatellátáshoz szükséges technikai és egyéb eszközök biztosítottak. A belső ellenőrök mindennapi munkáját notebook, internet hozzáférés, szakmai folyóiratok és továbbképzéseken történő részvételi lehetőségek segítették.

Az ellenőrzött szervezetek a helyszíni ellenőrzés tárgyi feltételeit (külön irodahelyiség, íróasztal stb.) a lehetőségeikhez képest biztosították. A belső ellenőri munka mind a Hivatalban, mind az ellenőrzött szervezeteknél megfelelő körülmények között zajlott.

A belső ellenőrök több esetben elektronikusan kérték és kapták meg a szükséges dokumentumokat, amely – a helyszíni ellenőrzés napjai számának csökkentése mellett – távkapcsolatban, problémamentesen tette lehetővé a belső ellenőrzési munka ellátását.

I.2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető az elvégzett belső ellenőrzések nyilvántartását a Bkr. 22. és 50. §-ának megfelelően felfektette, gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

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

Az ellenőrzési feladatellátást közvetlenül érintő, a folyamatgazdák általi kockázatelemzési módszerek alkalmazása, elsajátítása, fejlesztése, az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására alkalmas szervezeti felelős kijelölése és ennek a rendszernek a működtetése – a jövőben is jelentkező – több tekintetben is hosszú távú feladat.

A belső ellenőrök szükségesnek látják:

- képzési eredmények szélesebb körű hasznosítását,
- az előző beszámolási évhez hasonlóan – a megállapítások alátámasztottsága, teljesebb kimunkálása érdekében az alkalmazott munkalapok, ellenőrzési listák folyamatos korszerűsítését, aktualizálását;
- a Belső Ellenőrzési Kézikönyv további átdolgozását, amennyiben azt valamilyen jogszabályi vagy egyéb változás indokolja.

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

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és **tanácsadótevékenység**, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, továbbá az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

A belső ellenőrzési tevékenység értékteremtése ott valósul meg, ahol a belsőellenőrök olyan módon dolgozhatnak, hogy tevékenységük illeszkedik a szervezeti kultúrához.

A tanácsadói szolgáltatás jellegét tekintve konzultációs tevékenység, amelyet általában a megbízó konkrét felkérése alapján nyújtanak. A tanácsadói feladat jellege és hatóköre a megbízóval történő megállapodás eredménye.

A tanácsadó tevékenység olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét, hatókörét az érintettek határozzák meg anélkül, hogy felelősséget vállalna magára az ellenőr. A belső ellenőrzés segíti az Önkormányzat céljainak elérését azzal, hogy javaslatokat fogalmaz meg az intézmények belső kontrollrendszerének javítása, továbbfejlesztése érdekében.

A belső ellenőrzés tanácsadó tevékenységének nem csak a belső kontrollrendszer kiépítésével kapcsolatban lehet fontos szerepe, hanem a rendszer fejlesztésében is, mivel a szervezetről átfogó képe van a belső ellenőrzésnek, több területet, folyamatot – és a bennük rejlő kockázatokat – is jól ismer, ennek megfelelően rálátása van az eredményes gazdálkodásra, a hatékonyság növelésére és az egyszerűsítésre is.

2019. évi tanácsadó tevékenység bemutatása:

| <i>Belső kontrollrendszer működésének személyi feltételei</i> | |
|---|---|
| <i>Tárgy</i> | <i>Eredmény</i> |
| <p>A belső kontrollrendszer működés személyi feltételeinek javítása</p> | <p>A Bkr. 7. § (4), (5) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöl ki. A folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel.</p> <p>A Hivatal hatályos Integrált kockázatkezelési szabályzata szerint: A feltárt kockázatok, hibák nyilvántartása a jegyző által kijelölt kockázatkezelési felelős feladata.</p> <p>A feltárt kockázatok, valamint az azok kezelésére vonatkozó javaslatokat a kockázatkezelési felelősön keresztül írásban kell megadni a jegyző részére.</p> <p>A kockázatkezelési felelős biztosítja a szervezet kockázatkezelési tevékenységének folyamatos ellátását és gondoskodik a Kockázatkezelési Szabályzat aktualizálásáról. Kapcsolatot tart a folyamatgazdákkal, valamint ellenőrzi a kockázatok kezelésére hozott intézkedések végrehajtását. Ügygazdaként kezeli és megőrzi a folyamatgazdák által kitöltött kockázatkezelő lapokat. Ezek a dokumentumok a szervezet kockázatkezelésére és a kockázatok nyilvántartására szolgálnak.</p> <p>Haladéktalanul tájékoztatja a jegyzőt, ha a szervezet működését súlyosan veszélyeztető kockázatok azonosításakor a kockázatok megszüntetése, enyhítése céljából hozott intézkedéseket nem hajtják végre.</p> <p>Javasoljuk, hogy az Önkormányzat és a Hivatal éves kockázatkezelési jelentéseit, az intézkedési terveket, a kockázatkezelés során szerzett tapasztalatokat a Hivatal vezetése ossza meg a belső ellenőrzési vezetővel; a Hivatal jelölje ki a Bkr. előírásainak megfelelően az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásáért felelős személyt (nevezhetjük belső kontroll koordinátornak vagy belső kontroll felelősnek is) és a Hivatal jelölje ki a kockázatkezelési felelőst.</p> <p>A belső kontroll felelős és a kockázatkezelési felelős kijelölésével biztosítottá válhat a belső kontrollrendszer megfelelő működése, illetve a belső kontrollrendszer részét képező integrált kockázatkezelés működtetése.</p> |

| <i>A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszere</i> | |
|--|---|
| <i>Tárgy</i> | <i>Eredmény</i> |
| <p>A köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszerének működtetése</p> | <p>A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.) 7/J. § (1) bekezdése szerint a tárgyévet megelőző két üzleti évben a mérlegforduló napján a következő három mutatóérték közül legalább kettő a társaság elfogadott éves beszámolója alapján meghaladja az alábbi határértéket:</p> <ul style="list-style-type: none"> – a mérlegfőösszeg a 600 millió forintot, – az éves nettó árbevétel az 1 200 millió forintot, – az átlagosan foglalkoztatottak száma a 100 főt, <p>belső kontrollrendszert működtet. A belső kontrollrendszer kialakítására és működtetésére kötelezett köztulajdonban álló gazdasági társaságokra a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gtbr.) — előírásai vonatkoznak. A javaslat alapján azon gazdasági társaságokra terjed ki a szabályozás, amelyekre a gazdasági erejük alapján a Takarékos tv.-ben és e törvény szerinti végrehajtási rendeletben meghatározott követelmények nem rónának aránytalan terhet.</p> <p>A Takarékos tv. lehetővé teszi a 7/J. § szerinti belső kontrollrendszer alkalmazását, működtetését az olyan, köztulajdonban álló gazdasági társaságok számára is, amelyek ugyan nem felelnek meg a 7/J. § (1) bekezdésében foglalt feltételeknek, de a felügyelőbizottság ajánlása alapján mégis alkalmazni kívánják e szabályokat.</p> <p>A Gtbr. szerint a köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében a köztulajdonban álló gazdasági társaság működésében érvényesülő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer, és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért. A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője szabályozza a szervezeti integritást sértő események kezelésének, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét. A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetője olyan belső kontrollrendszert alakít ki, amely minden tevékenységi kör esetében alkalmas az etikai értékek és az integritás érvényesítésének biztosítására, valamint a korrupció és a visszaélés hatékony megelőzésére, továbbá kialakítja a köztulajdonban álló gazdasági társaság tevékenységének, valamint a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, amely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.</p> |

| <i>A Bkr. módosítása</i> | |
|---|---|
| <i>Tárgy</i> | <i>Eredmény</i> |
| <p style="text-align: center;">A Bkr. módosításával kapcsolatos kötelezettségek meghatározása</p> | <p>2020. január 1-jén lépett hatályba a Bkr. módosítása. A Bkr. módosításának kettős célja volt; egyrészt a hatályütközés kiküszöbölése a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszerére vonatkozó új kormányrendelettel, másrészt a jogszabály értelmezését, illetve alkalmazását segítő szabályok bevezetése. A Bkr. ténylegesen új szabályokat nem tartalmaz, de rendezésre és egyértelmű elválasztásra kerültek a központi költségvetési szerv, valamint a helyi önkormányzat, a helyi nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzatok társulása belső ellenőrzésének ellátására vonatkozó szabályok.</p> <p>Új szabályozásként jelenik meg a belső kontroll felelős szerepköre, aki segíti a költségvetési szerv vezetőjét és a folyamatgazdákat a belső kontrollrendszer kialakításában és fejlesztésében. A belső kontroll felelős kijelölése lehetőség, nem kötelező. A belső kontroll felelős azért került nevesítésre a jogszabályban, mert sok költségvetési szervnél már jelenleg is jó gyakorlatként működött, hogy a szervezetten belül kijelölésre kerül a belső kontroll felelős, aki a belső kontrollrendszer kialakításában és működtetésében támogatja a szervezetet. A belső kontroll felelős feladatköre költségvetési szervenként eltérhet, ezért célszerű azt valamely belső szabályzatban lefektetni. Ehhez kapcsolódik annak a lehetőségnek a megteremtése is, hogy a költségvetési szerv vezetője maga helyett a belső kontroll felelőst vagy az integritás tanácsadót jelölhesse ki a továbbképzési kötelezettség teljesítésére, hogy a szervezet számára minél jobban tudjon hasznosulni a képzéseken szerzett tudás és gyakorlati ismeret. A Bkr. 33. § (1) bekezdése szerint szakértőnek az adott költségvetési szerv alkalmazottja is kijelölhető az összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével. Szakértő bevonására eddig is volt lehetőség, de a jogszabály azt nem rendezte egyértelműen, hogy ez a szakértő az adott költségvetési szerv alkalmazottja is lehet.</p> <p>A Bkr. 49. § (3a) így módosult: 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 tárgyévét követően, legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.</p> <p>A módosítás alapján az éves ellenőrzési jelentést a jegyző terjeszti be a képviselőtestület részére jóváhagyásra. Korábban itt a polgármester szerepelt, de mivel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119. § (4) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kialakításáért a jegyző a felelős, ezért a jegyzőnek kell beterveznie a belső ellenőrzés éves tevékenységéről szóló jelentést. A félreértést korábban az okozhatta, hogy az éves ellenőrzési jelentés benyújtását a zárszámadási rendelettervezethez kötötték, így ezt módosították, oly módon, hogy nem a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg, hanem a legkésőbb annak elfogadásáig kell a jelentést a képviselő-testület elé terjeszteni.</p> |

I.3.1. Egyéb tevékenység

Az egyéb tevékenységek közé tartoznak a különböző tervek, beszámolók szabályzatok elkészítése, valamint a nyilvántartások vezetése. 2019-ben a jogszabályi előírásnak megfelelően elkészült és jóváhagyásra került a 2018. évi összefoglaló jelentés és a 2020. évi belső ellenőrzési terv is. A belső ellenőrzési vezető felfektette a 2019. évi belső ellenőrzések nyilvántartását, valamint az intézkedési tervekről és azok végrehajtásáról készült nyilvántartást.

Elkészült, és nemzetiségi önkormányzatoknak megküldésre került a 2020. évi belső ellenőrzési terv. Az ellenőrök nemzetiségi önkormányzatonként külön nyilvántartást vezetnek az ellenőrzésekről és az intézkedési tervekről.

Az egyes tevékenységekre fordított időt a 3. táblázat mutatja.

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

II.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]

II.1.1. A belső ellenőrzés kiemelt kategóriába sorolt megállapításai

A belső ellenőrök a 2019-ben végzett ellenőrzések során összesen 17 esetben tettek – a belső ellenőrzési kézikönyv alapján – kiemelt kategóriába tartozó megállapításokat.

Az alábbi táblázat a főbb megállapításokat, következtetéseket és a következtetések nyomán megfogalmazott (jelentős) javaslatokat tartalmazza.

| Vizsgálat címe | Megállapítás | Következtetés | Javaslat |
|-----------------------------------|---|--|--|
| Balassi Bálint Megyei Könyvtár | A Megállapodás egyértelműen nem határozza meg a könyvtári dokumentumokra vonatkozó szabályokat (leltározás, selejtezés, nyilvántartás). | A belső szabályozás erősítése | A megállapodás átdolgozásának kezdeményezése (Intézkedési terv szerinti határidő: 2020.05.20) |
| | A (részleges) időszakos leltár nem teljesen a KM-PM rendeletnek megfelelően történt | A jogszabályok megfelelő alkalmazásának javítása | Az időszakos leltárt a KM-PM rendeletnek és a Könyvtár szabályzatának megfelelően hajtsák végre (Intézkedési terv szerinti határidő: 2020.07.31) |

| | | | |
|--|---|---|--|
| A beszerzett dokumentumok (könyv, CD, DVD) állományba vételének, leltározása gyakorlatának ellenőrzése | A Könyvtár 2019-ben kért először engedélyt a fenntartótól állományból való törlésre állományapasztás szándéka miatt és természetes elhasználódás címen. | A belső szabályozás és annak alkalmazásának, valamint egyeztetésének szükségessége a fenntartóval | Könyvtár a selejtezés engedélyeztetését a KM-PM rendeletnek megfelelően rendszeresen kérje a fenntartótól <i>(Intézkedési terv szerinti határidő: 2020.04.30)</i> |
| Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde | Két esetben a fizetési fokozatba sorolás téves volt | A jogszabályok (Kjt., Nkt.) nem megfelelő alkalmazása miatt további kontroll szükséges | A fizetési fokozatba sorolás felülvizsgálata <i>(Intézkedési terv szerinti határidő: 2019.12.31)</i> |
| A szakmai dolgozók személyi juttatásainak vizsgálata | Egy esetben a fizetési osztályba sorolás téves volt | | A fizetési osztályba sorolás felülvizsgálata <i>(Intézkedési terv szerinti határidő: 2019.12.31)</i> |
| | Egy esetben nem vettek figyelembe minden munkaviszonyt | | Fordítsanak nagyobb figyelmet a fizetési fokozat kiszámítására <i>(Intézkedési terv szerinti határidő: folyamatosan)</i> |
| Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft. | Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése még nem történt meg | A szabályozást nem ültették át a gyakorlatba | Az integrált kockázatkezelési rendszert szabályszerű működtetése <i>(Intézkedési terv szerinti határidő: 2020.08.31)</i> |
| Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaság ellenőrzése | A kontrollkörnyezet kialakításánál nem készítették el az ellenőrzési nyomvonalakat | A belső kontrollrendszer kiépítése még nem fejeződött be | Készítsék el az ellenőrzési nyomvonalakat <i>(Intézkedési terv szerinti határidő: 2020.08.31)</i> |
| Salgótarjáni Csatornamű Szolgáltató Kft. | A számlarend (és számlakeret) nem felel meg teljesen a jogszabálynak | A számviteli szabályozás nem felel meg teljes mértékben a jogszabályoknak | A számlarend (és a számlakeret) jogszabályi változásokhoz igazodó aktualizálása szükséges <i>(Intézkedési terv szerinti határidő: 2020.08.31)</i> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaság ellenőrzése | A számviteli politika és a mellékletei közül a pénzkezelési szabályzat és a leltározási szabályzat nem aktualizált, illetve nem tükrözi a Csatornamű Kft. gazdálkodásának sajátosságait | | A számviteli politika és a mellékletei közül a pénzkezelési szabályzat és a leltározási szabályzat jogszabályi változásokhoz igazodó aktualizálása szükséges (Intézkedési terv szerinti határidő: 2020.08.31) |
| Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaság ellenőrzése | A Városfejlesztő Kft. számlarendje és számviteli politikája nem felel meg teljesen a jogszabálynak | A számviteli szabályozás nem felel meg teljes mértékben a jogszabályoknak | A számlarend és számviteli politika jogszabályi változásokhoz igazodó aktualizálása szükséges (Intézkedési terv szerinti határidő: 2020.06.30) |
| SMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzata | Az RNÖ SZMSZ-e nem tartalmaz minden szükséges COFOG-ot. | Az RNÖ-nél a szükséges kontroll folyamatba történő beépítésére nem került sor | Az SZMSZ kiegészítése (Intézkedési terv szerinti határidő: 2020.01.31) |
| | Nem a megfelelő COFOG-okon történt a feladatalapú támogatás elszámolása | | A használandó COFOG-ok feltüntetése könyvelési utasításként (Intézkedési terv szerinti határidő: 2020.12.31) |
| | A feladatalapú támogatás felhasználása és elszámolása | | Magas kockázatot jelentett, hogy a feladatalapú támogatásokról, elszámolásukról nem készült ellenőrzési nyomvonal és eljárásrend |
| SMJV Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata | A SZNÖ SZMSZ-e nem tartalmaz minden szükséges COFOG-ot | Az SZNÖ-nél a szükséges kontroll folyamatba történő beépítésére nem került sor | Az SZMSZ kiegészítése (Intézkedési terv szerinti határidő: 2020.01.31) |
| | Nem a megfelelő COFOG-okon történt a feladatalapú támogatás elszámolása | | A használandó COFOG-ok feltüntetése könyvelési utasításként (Intézkedési terv szerinti határidő: 2020.12.31) |

| | | | |
|---|--|--|---|
| A feladatalapú támogatás felhasználása és elszámolása | Magas kockázatot jelentett, hogy a feladatalapú támogatásokról, elszámolásukról nem készült ellenőrzési nyomvonal és eljárásrend | | Az eljárásrendnek megfelelő ellenőrzési nyomvonal elkészítése (Intézkedési terv szerinti határidő: 2020.12.31) |
|---|--|--|---|

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

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek biztosítják, hogy

- a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal,
- az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre,
- megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan.

A belső kontrollrendszer öt fő eleme:

- a) a kontrollkörnyezet,
- b) integrált kockázatkezelési rendszer,
- c) kontrolltevékenységek,
- d) információs és kommunikációs rendszer és
- e) a nyomon követési rendszer (monitoring).

Kontrollkörnyezet

A költségvetési szervek tevékenységének fő irányait, kereteit általában jogszabályok határozzák meg, amelyek azonban nem írhatnak elő minden egyes szerv számára részletes követelményeket. A szervezet vezetésének kötelezettsége, hogy elkészítsék azokat az egymással és a jogszabályokkal is összhangban álló belső szabályzatokat, amelyek együttesen megteremtik munkatársaik számára a biztonságos munkavégzéshez szükséges feltételeket, körülményeket, egyidejűleg megszabják a helyes, biztonságos gyakorlat kialakításához szükséges követelményeket.

A Hivatal 2019-ben jelentős erőfeszítéseket tett a belső szabályzatai átdolgozása érdekében.

A költségvetési szerv vezetésének folyamatosan információval kell rendelkeznie arról, hogy a stratégiai és az arra épülő operatív célkitűzések megvalósítása hogyan alakul.

A vezetésnek gondoskodnia kell arról, hogy a feladatellátásra vonatkozó belső szabályzatok kellő részletességgel, közérthetően, elsajátításra alkalmas módon írják elő a munkatársak számára az adott tevékenységi körben ellátandó feladataikat a velük szemben támasztott követelményeket, kötelezettségeket és jogaikat.

A jogszabályi környezet változásait a költségvetési szerv szabályzataiban át kell vezetni. Ezért szükséges az időközönkénti felülvizsgálat, illetve az adott vonatkozó jogszabályi változások mielőbbi átvezetése.

A kontrollkörnyezet értékelése során az ellenőrök vizsgálták a belső szabályzatokat, a feladat- és felelősségi körök megjelölését, a folyamatok meghatározását és dokumentálását. A vizsgált költségvetési szervekről összességében elmondható, hogy a szabályozási kötelezettségnek eleget tettek. Az ellenőrzött szervezeteknél előző időszakhoz képest javult a szabályozás minősége. Hiányosságként került megállapításra, hogy a szabályzatokban nem minden esetben tértek ki

minden szabályozandó területre, nem vették figyelembe a szervezetek sajátosságait és a jogszabályi változásokat nem vezették át a szabályzatokon.

A feladat- és felelősségi körök meghatározása a munkaköri leírásokban többségében megjelent.

Integrált kockázatkezelési rendszer

A jogszabály a költségvetési szerv vezetőjének feladatává teszi az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítását és működtetését, amely egy folyamatalapú kockázatkezelési rendszer.

Az Integrált kockázatkezelési rendszer a kockázatok meghatározásából, felméréséből, elemzéséből és kezeléséből áll.

A szervezet minden tevékenységére ki kell terjeszteni, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet munkatársainak széleskörű bevonásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítani kell a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását és kezelését. A kockázatmenedzsment során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját.

Az ellenőrzési tapasztalatok alapján elmondható, hogy a kockázatkezelés szabályozása nem minden területen történt meg, a kockázatelemzéseket és kezeléseket nem tudatos tevékenységként végzik.

Kontrolltevékenységek

A költségvetési szervek kockázatainak mérséklésére, megszüntetésére olyan kontrollok folyamatokba, rendszerekbe való beépítésére van szükség, amelyek hatékonyan képesek jelezni, megelőzni a kockázat előfordulását, vagy bekövetkezése esetén hatását mérsékelni, illetve esetleg meg is szüntetni. A költségvetési szervekben belül, a különböző területeken igen sok, egymástól eltérő funkciójú folyamat zajlik. A folyamatok szabályos és hatékony működése egyedi jellegük miatt igényli, hogy célszerűen kialakított, a folyamat jellegéhez alkalmazkodó olyan egyedi kontrollpontok kerüljenek beépítésre, amelyek aktív vagy passzív módon képesek a kockázatok bekövetkezését megakadályozni, vagy hatásukat, bekövetkezési valószínűségüket mérsékelni, ezáltal segítve a folyamat elvárt színvonalú működését, a szervezet céljainak elérését.

Az ellenőrzési nyomvonalak kialakításának egyik fontos követelménye, hogy abban egyértelműen legyen meghatározva – a feladatellátásért felelős személy kijelölése mellett – a feladatellátás kontrollja/ellenőrzése, és az azért felelős személy. Ezért az ellenőrzési nyomvonalban meghatározott ellenőrzési pontokon elvégzendő kontrolltevékenységeket világosan kell megfogalmazni, hogy abból az ellenőrzés végrehajtásának módszere és technikája is kiderüljön, és alkalmas legyen az elvégzett kontrolltevékenységek kellő mélységű dokumentálására.

A kontrolltevékenységek körébe tartoznak az engedélyezési és jóváhagyási eljárások, a feladatkörök elhatárolása, a különböző hozzáférési kontrollok (pl.: informatikai), folyamatok tevékenységek vizsgálata és a vezetői ellenőrzés (felügyelet) is.

A költségvetési szerv vezetőjének és az egyes szervezeti egységek vezetőinek kötelessége és felelőssége az általa vezetett (irányított), felügyelt szervezeti egység vagy folyamat, rendszer működésének ellenőrzése és az előírástól eltérő gyakorlat megszüntetése vagy a megszüntetést segítő javaslatok megtétele.

Az ellenőrzések tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a kontrolltevékenységek körébe tartozó elemek (folyamatba épített és vezetői ellenőrzés) kialakítása javult az előző időszakhoz képest.

Információs és kommunikációs rendszer

Egyetlen költségvetési szerv sem képes megfelelő, a külső szervek felé irányuló, illetve belső információs és kommunikációs rendszer nélkül működni. Egyfelől alapfeltétel, hogy a vezetés az általa kitűzött célokat, a teljesítésükkel összefüggő feladatokat, a feladatok teljesítését szolgáló előírásokat, követelményeket és feltételeket minden munkatársával megismertesse. Másfelől viszont a vezetésnek információkhoz kell jutnia a feladatok végrehajtásának, a kitűzött célok elérésének helyzetéről, a célok elérését veszélyeztető kockázatokról. Ezek az információk biztosítják a külső partnerekkel kapcsolatos információs kapcsolatok objektivitását. A szervezeti egységek együttműködésének is alapvető feltétele a kölcsönös információcsere.

Az információ és kommunikáció nélkülözhetetlen az összes kontroll cél megvalósításához. Az információ minőségével szemben elvárás, hogy legyen megfelelő, időben rendelkezésre álló, pontos, aktuális és elérhető. Ehhez szükség van a tevékenységek, események, folyamatok pontos dokumentálására. A kommunikáció információáramlást jelent a szervezet minden részében.

Az információáramlás és kommunikáció területei a rendszeresen megtartott vezetői értekezletek, az intranethálózat működtetése, a megbízható iktatórendszer.

A szervezeti kultúrát erősíti, hogy a belső ellenőrzési vezető is részvevője az irodavezetői értekezleteknek.

A költségvetési szervek működésének funkcionális folyamata az ügykezelés, amely megköveteli, hogy minden iratot, amely a szervezethez érkezik vagy a szervezeten belül keletkezett, vagy a szervezeten kívülre került megküldésre ügyenként megfelelően összekapcsolva, olyan nyilvántartásba rögzítsenek, amely megfelelő áttekintést képes nyújtani az adott ügyirat teljes vertikumáról, előzményéről, az ügyintézés időintervallumáról.

Az információáramlást segítette a 2018-ban bevezetett iratkezelő- szakrendszer, de az ellenőrzések megállapításai azt mutatják, hogy az információáramlás és a kommunikáció nem minden területen működik megfelelően.

A nyomon követési rendszer (monitoring)

A költségvetési szerv vezetésének folyamatosan megalapozott információval kell rendelkeznie arról, hogy az egyes szervezeti egységek, és ezen keresztül az egész szervezet tevékenysége megfelelően szolgálja-e a vezetés által kitűzött célok elérését. Ezért olyan nyomon követési stratégiát kell kialakítani, amely minden szervezeti egységre, funkcióra kiterjedően, lehetővé teszi a nem előírászerű tevékenység mielőbbi feltárását, a korrekciós intézkedések kellő időben való meghozatalát, a későbbi bekövetkezés megelőzését. A monitoring rendszer kialakítása és működtetése a költségvetési szerv vezetőjének feladata.

A jogszabályi előírás alapján, az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódóan, minden költségvetési szervnek ki kell alakítania egy olyan monitoring rendszert (hierarchikusan felépített vezetői információs rendszert), amelynek alapján a szervezet valamennyi tevékenységének minden szakasza értékelhető, és megfelelő jelzést ad a szükséges intézkedések meghozatalára.

A monitoring rendszer teszi lehetővé, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomon követés és értékelés alatt álljon. Így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tud reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

Az elszámoltathatóság, az átláthatóság és a felelősség tartalmi különbségével tisztában kell lennie mindenkinek, akit valamilyen formában érint a vezetői elszámoltathatóság, akár úgy, mint elszámoltatásra kötelezett, akár úgy, mint elszámoltató.

A monitoringnak biztosítani kell, hogy az ellenőrzési megállapításokat és javaslatokat megfelelően hasznosítsák, és azonnal tegyék meg azok alapján a szükséges intézkedéseket. A belső kontrollrendszerek monitoringja rutintevékenységek, külön értékelések, vagy e kettő kombinációja révén valósul meg. A folyamatos monitoring tevékenységek kiterjednek az összes kontroll elemre.

A belső ellenőrzés fókuszába, a változó igényekhez alkalmazkodva, fokozatosan a szervezet kockázatkezelése, célirányos működésének gazdaságossága, hatékonysága és eredményessége, valamint a pénzügyi jelentések tartalmát, megbízhatóságát szolgáló kontrolltevékenységek vizsgálata kell, hogy kerüljön.

A kitűzött szervezeti célok teljesítését akkor képes a belső kontrollrendszer jobban támogatni, ha minden elemét folyamatosan, a változó körülményekhez igazítva korszerűsítik, fejlesztik.

A kontrollok folyamatos nyomon követése mellett azonban szükséges, hogy a vezetés évente legalább egyszer átfogóan értékelje, hogy a belső kontrollrendszer megfelel-e a vele szemben támasztott követelményeknek, a szervezet működésének, és megfelelő alapot nyújt-e a jogszabályok által előírt beszámolók objektív összeállításához. Ennek egyik eszköze a költségvetési szerv vezetője által évente kötelezően elkészített, a belső kontrollrendszer működéséről szóló vezetői nyilatkozat. A nyilatkozatban megfogalmazott fejlesztések nyomon követése elengedhetetlen a belső kontrollrendszer eredményes, hatékony és gazdaságos működtetéséhez.

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

Az ellenőrzött szervezetek a Bkr.-ben előírt 8 napon belül az intézkedési terveket elkészítették. Az intézkedési tervekben az ellenőrzött szervezetek rögzítették a feladat végrehajtásának határidejét és annak felelősét. A vizsgált szervezetek által elkészített intézkedési terveket a belső ellenőrzés minden esetben véleményezte és megfelelőnek találta –az intézkedési tervek összhangban voltak a megállapítással–.

Az ellenőrzött szervezetek az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról nyilvántartást vezettek. A végrehajtásról a Bkr. alapján írásban kell beszámolni a jegyzőnek.

A belső ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatokra készített intézkedések megvalósulását a 4. táblázat számszerűen mutatja.

A 2019. évi belső ellenőri intézkedési nyilvántartásban összesen 49 intézkedés szerepel (a 2019. évi ellenőrzések vonatkozásában), amelyből a 2019. évben lejárt határidejű intézkedések száma: 11, a 2020. évre áthúzódó intézkedések száma: 38.

A hibák, hiányosságok kijavítására 2019-ban összesen 28 intézkedést tettek. Ebből az előző évről áthúzódó intézkedések száma 17.

Az ellenőrzött szervezetek beszámolója alapján a 2019. évi és az előző évről áthozott intézkedések végrehajtása összesen 100%-os volt.

Tóth László
belső ellenőrzési vezető

Ellenőrzések

2. táblázat

| Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata | Szabályszerűségi ellenőrzés | | | | | | Pénzügyi ellenőrzés | | | | | | Teljesítmény-ellenőrzés | | | | | | Utóellenőrzés | | | | | | Ellenőrzések összesen | | | | | | Ellenőri napok összesen | |
|--|-----------------------------|--------------------|--------------------|--------|--------------------|--------------------|---------------------|--------------------|--------------------|-------|--------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|--------------------|-------|--------------------|--------------------|---------------|--------------------|--------------------|------|--------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|--------------|--------------|------|----------------------------|--------|
| | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | db | saját ellenőri nap | külső ellenőri nap | ellenőri nap | ellenőri nap | | | |
| Helyi önkormányzat (I.+II.) | 8,00 | 8,00 | 175,00 | 140,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 3,00 | 20,00 | 28,00 | 0,00 | 0,00 | 2,00 | 0,00 | 45,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11,00 | 14,00 | 280,00 | 168,00 | 0,00 | 0,00 | 280,00 | 263,00 |
| I. Felügyeleti ellenőrzés | 3,00 | 3,00 | 80,00 | 45,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2,00 | 0,00 | 8,00 | 0,00 | 0,00 | 2,00 | 0,00 | 45,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5,00 | 8,00 | 165,00 | 53,00 | 0,00 | 0,00 | 165,00 | 148,00 |
| KIGSZ+Intézmények | 1,00 | 1,00 | 50,00 | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 50,00 | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 50,00 | 50,00 |
| Egyéb ellenőrzések (Nemzetiségi Önkormányzatok) | 2,00 | 2,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2,00 | 2,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 30,00 | 30,00 |
| Soron kívüli ellenőrzések | X | 1,00 | X | 15,00 | X | 0,00 | X | 2,00 | X | 8,00 | X | 0,00 | X | 0,00 | X | 0,00 | X | 0,00 | X | 0,00 | X | 0,00 | X | 0,00 | 0,00 | 3,00 | 40,00 | 23,00 | 0,00 | 0,00 | 40,00 | 23,00 |
| Terven felüli ellenőrzések | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Gazdasági társaságok | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2,00 | 2,00 | 45,00 | 45,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2,00 | 2,00 | 45,00 | 45,00 | 0,00 | 0,00 | 45,00 | 45,00 |
| Salgótarjáni Csatornamű Kft. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 20,00 | 20,00 |
| Salgótarjáni Városfejlesztő Kft | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 25,00 | 25,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 25,00 | 25,00 | 0,00 | 0,00 | 25,00 | 25,00 |
| II. Intézményi és szervezeti belső ellenőrzés | 5,00 | 5,00 | 95,00 | 95,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6,00 | 6,00 | 115,00 | 115,00 | 0,00 | 0,00 | 115,00 | 115,00 |
| 1. Intézményi belső ellenőrzés | 4,00 | 4,00 | 80,00 | 80,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5,00 | 5,00 | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 100,00 |
| Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 20,00 | 20,00 |
| Dornyay Béla Múzeum | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 20,00 | 20,00 |
| Balassi Bálint Megyei Könyvtár | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 20,00 | 20,00 |
| Csamok- és Piacigazgatóság | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 20,00 | 20,00 |
| KIGSZ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 20,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 20,00 | 20,00 |
| 2. Szervezeti belső ellenőrzés | 1,00 | 1,00 | 15,00 | 15,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 15,00 | 15,00 | 0,00 | 0,00 | 15,00 | 15,00 |
| Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft. | 1,00 | 1,00 | 15,00 | 15,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 1,00 | 15,00 | 15,00 | 0,00 | 0,00 | 15,00 | 15,00 |

Tevékenységek

3. táblázat

| Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata | Ellenőrzések összesen | | | | Tanácsadás | | | | Képzés | | | | Egyéb tevékenység | | | | Saját kapacitás összesen | | Külső kapacitás összesen | | Kapacitás összesen | |
|--|-----------------------|--------|--------------------|------|--------------------|-------|--------------------|------|--------------------|-------|--------------------|------|--------------------|-------|--------------------|------|-----------------------------|--------|-----------------------------|------|-----------------------|--------|
| | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény | terv | tény |
| | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | saját ellenőri nap | | külső ellenőri nap | | ellenőri nap | |
| Helyi önkormányzat (I+II) | 280,00 | 263,00 | 0,00 | 0,00 | 15,00 | 14,00 | 0,00 | 0,00 | 15,00 | 16,00 | 0,00 | 0,00 | 63,00 | 80,00 | 0,00 | 0,00 | 373,00 | 258,00 | 0,00 | 0,00 | 373,00 | 373,00 |
| I. Felügyeleti ellenőrzés | 165,00 | 148,00 | 0,00 | 0,00 | 15,00 | 14,00 | 0,00 | 0,00 | 15,00 | 16,00 | 0,00 | 0,00 | 63,00 | 80,00 | 0,00 | 0,00 | 258,00 | 258,00 | 0,00 | 0,00 | 258,00 | 258,00 |
| Polgármesteri Hivatal | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15,00 | 14,00 | 0,00 | 0,00 | 15,00 | 16,00 | 0,00 | 0,00 | 63,00 | 80,00 | 0,00 | 0,00 | 93,00 | 110,00 | 0,00 | 0,00 | 93,00 | 110,00 |
| KIGSZ+Intézmények | 50,00 | 50,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 50,00 | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 50,00 | 50,00 |
| Egyéb ellenőrzések5 (Nemzetiségi Önkormányzatok) | 30,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 30,00 | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 30,00 | 30,00 |
| Soron kívüli kapacitás | 40,00 | 23,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 40,00 | 23,00 | 0,00 | 0,00 | 40,00 | 23,00 |
| Terven felüli kapacitás | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Gazdasági társaságok | 45,00 | 45,00 | 0,00 | 0,00 | | | | | | | | | | | | | 45,00 | 45,00 | 0,00 | 0,00 | 45,00 | 45,00 |
| II. Intézményi és szervezeti belső ellenőrzés | 115,00 | 115,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 115,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 115,00 | 115,00 |

Intézkedések megvalósítása

4. táblázat

| Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata | Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések | Tárgyevi intézkedések | Ebből végrehajtott | Megvalósítási arány |
|--|---|--------------------------|-----------------------|------------------------|
| | db | | | % |
| Helyi önkormányzat (I+II) | 17,0 | 11,0 | 28,0 | 100,0 |
| I. Polgármesteri hivatal összesen | 2,0 | 0,0 | 2,0 | 100,0 |
| II. Irányított szervek összesen | 15,0 | 11,0 | 26,0 | 100,0 |
| 1. Dornyai Béla Múzeum | 5,0 | 2,0 | 7,0 | 100,0 |
| 2. BB Megyei Könyvtár | 0,0 | 2,0 | 2,0 | 100,0 |
| 3. Csamok és Piacigazgatóság | 0,0 | 4,0 | 4,0 | 100,0 |
| 4. Salgótarjáni Összevont Óvoda és Bölcsőde | 5,0 | 3,0 | 8,0 | 100,0 |
| 5. Zenthe Ferenc Színház Nonprofit Kft. | 5,0 | 0,0 | 5,0 | 100,0 |