

Szám: 6/14-1/2024.



10  
.... sz. napirend

# ELŐTERJESZTÉS


KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2024. szeptember 19-i soros ülésére

*Tárgy:*

**Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2024. II. negyedévi  
belső ellenőrzési tervének teljesítéséről**

*Előterjesztő:*

  
.....  
**Dr. Gábor Hajnalka**  
jegyző



*Az előterjesztést készítette:*

  
.....

**Salamon Ivett**  
belső ellenőr

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 246/2023. (X.26.) számú határozattal fogadta el a 2024. évi belső ellenőrzési munkatervet. (1. számú melléklet)

Az ellenőrzési munkaterv 2024. II. negyedévére három vizsgálat lefolytatását irányozta elő, melyek az előírt ütemezés szerint megvalósultak. Az intézmények átfogó ellenőrzéseinek sorrendje a munkatervhez képest intézményvezetői kérés alapján került felcserélésre.

Az ellenőrzéseket a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott főállású regisztrált belső ellenőr Salamon Ivett (regisztrációs száma: 5113900) végezte el.

A 2024. év második negyedévi ellenőrzések végrehajtása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 33-44. §-ában foglalt előírások, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzítettek alapján történt.

Az ellenőrzésekre megbízólevél és ellenőrzési program adott felhatalmazást. A tapasztalatok ellenőrzési jelentésekben kerültek összegzésre, tartalmazva a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat.

Soron kívüli ellenőrzés elvégzésére, tervmódosításra a második negyedévben sem került sor. A tanácsadó tevékenység ellátása (javaslatok megtétele, szakmai segítségnyújtás stb.) a napi feladatellátás szerves részét képezte.

### **A 2024. év II. negyedévében lefolytatott vizsgálatok az alábbiak voltak:**

- 1. A Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde tevékenységének, gazdálkodásának és működési rendszerének felülvizsgálata**  
(belső ellenőrzési munkaterv 4. sorszámú ellenőrzése)
- 2. A Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár működésének és gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata**  
(belső ellenőrzési munkaterv 3. sorszámú ellenőrzése)
- 3. A munkaruha- és védőruha-juttatások vizsgálata Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél**  
(belső ellenőrzési munkaterv 5. sorszámú ellenőrzése)

A lefolytatott ellenőrzésekről készült összefoglaló tájékoztatót az előterjesztés 2. számú melléklete tartalmazza.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kérem, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek!

**Határozati javaslat**  
**...../2024. (IX.19.) sz. képviselő-testületi határozat**

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2024. II. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2024. II. negyedévi belső ellenőrzésekről készült tájékoztatót tudomásul veszi, az abban foglaltakkal, valamint az abban javasolt intézkedésekkel jóváhagyja.

**Határidő:** tájékoztatásra: 2024. október 31.  
**Felelős:** Dr. Gábor Hajnalka jegyző  
(Salamon Ivett belső ellenőr)

Keszthely, 2024. szeptember 3.

Dr. Gábor Hajnalka  
jegyző



KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
ÖNKORMÁNYZATI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY

KIVONAT

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete  
2023. október 26-ai soros  
nyílt  
ülésének jegyzőkönyvéből

246/2023. (X.26.) számú Képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2023. évi II. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről, valamint Keszthely Város Önkormányzata 2024-2027. évi stratégiai ellenőrzési terve és 2024. évi belső ellenőrzési munkaterve” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata 2024. évi belső ellenőrzési munkatervét a **MELLÉKLET** szerint elfogadja.

A munkaterv előírásait 2024. január 1-től 2024. december 31-ig kell alkalmazni. A képviselő-testület felhatalmazza Keszthely Város Jegyzőjét, hogy az ütemtervek időrendjétől a szükségleteknek megfelelően eltérhet.

Az eltérés indokairól a belső ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóban tájékoztatni kell a képviselő-testületet.

**Határidő:** folyamatos, 2024. december 31-ig

**Felelős:** Dr. Gábor Hajnalka jegyző  
(Saiamon Ivett belső ellenőr)

Dr. Gábor Hajnalka sk.  
jegyző

Manninger Jenő sk.  
polgármester

A kivonat hiteles:

Tóth Ibolya  
testületi referens



2024. ÉVI  
BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV

1.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények
	Az ellenőrzés tárgya:	Normatív állami támogatások igénylésének, elszámolásának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	Az állami támogatások szabályszerű igénylésének, felhasználásának és elszámolásának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2023. január 1-től az ellenőrzési időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

2.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó intézmények
	Az ellenőrzés tárgya:	A gépjármű üzemeltetés és kiküldetési eljárások ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	Az intézményi gépjárművek üzemeltetésének és a kiküldetések elszámolásának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel
	Az ellenőrzött időszak:	2023. január 1-től - az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

3.	Az ellenőrzött szerv:	Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár
	Az ellenőrzés tárgya:	A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának működési rendszerének felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata

	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
3.	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2022. január 1-től az ellenőrzési időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

4.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde
	Az ellenőrzés tárgya:	A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának működési rendszerének felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2022. április 1-től 2024. április 1-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

5.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata fenntartása alá tartozó intézmények
	Az ellenőrzés tárgya:	A munkaruha és védőruha juttatások vizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A munkaruha és védőruha juttatások szabályozottságának, elszámolásának és nyilvántartásának megfelelőségi vizsgálata az önkormányzati intézményeknél
	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, interjú
	Az ellenőrzött időszak:	2023. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

6.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A helyi adóztatási tevékenység felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	Helyi adók kivetésének, beszedésének, kezelésének, nyilvántartásának és elszámolásának jogszabályi megfelelése
	Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2021. január 1-től 2024. június 30-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

7.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának és belső kontrollrendszerének ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás, a működés és a belső kontrollrendszer kialakításának átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi és rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2021. május 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

8.	Az ellenőrzött szerv:	KETÉH Keszthely és Térsége Hulladékkezelő Kft.
	Az ellenőrzés tárgya:	A gazdasági társaság tevékenységének, gazdálkodásának átfogó ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás és a működés átfogó felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi

8.	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetés
	Az ellenőrzött időszak:	2022. január 1. – az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

9.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	Leltározás, selejtezés végrehajtásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, vagyonvédelem, nyilvántartások ellenőrzése a leltározási és selejtezési eljárások tekintetében
	Az ellenőrzés típusa:	Rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés
	Az ellenőrzött időszak:	2021. január 1. – 2024. október 31.
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. IV. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap	

10.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata, Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A 2024. évi európai parlamenti és önkormányzati választások pénzügyi elszámolásának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság és a választásokra biztosított állami támogatások elszámolásának vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2024. év
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. IV. negyedév
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 10 munkanap	



11.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft.
	Az ellenőrzés tárgya:	A gazdasági társaság 2023. évi átfogó ellenőrzésének javaslatai alapján tett intézkedések megvalósításának utóellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	Az ellenőrzési megállapítások alapján vállalt intézkedések megvalósításának utóellenőrzése
	Az ellenőrzés típusa:	Utóvizsgálat – soron kívüli ellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések
	Az ellenőrzött időszak:	2023. június 1.- az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2024. év
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 10 munkanap (soron kívüli kapacitás terhére)

**TÁJÉKOZTATÓ**  
**Keszthely Város Önkormányzata**  
**2024. év II. negyedévi belső ellenőrzési vizsgálatairól**

1. **A Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde tevékenységének, gazdálkodásának és működési rendszerének felülvizsgálata**  
(belső ellenőrzési munkaterv 4. sorszámú ellenőrzése)
2. **A Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár működésének és gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata**  
(belső ellenőrzési munkaterv 3. sorszámú ellenőrzése)
3. **A munkaruha- és védőruha-juttatások vizsgálata Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél**  
(belső ellenőrzési munkaterv 5. sorszámú ellenőrzése)

**II.**

**Az ellenőrzések megállapításai, javaslatai**

1. **A Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde tevékenységének, gazdálkodásának és működési rendszerének felülvizsgálata**

A Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde tevékenységének és gazdálkodásának átfogó vizsgálatára a 2024. évi belső ellenőrzési munkatervben foglaltak alapján került sor 2024 áprilisában.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a vizsgált időszakban az integrációban érintett intézmény működése, gazdálkodása és szabályozottsága megfelel-e a törvényi előírásoknak, belső szabályzatokban foglaltaknak és az alapító által kitűzött céloknak.

Az ellenőrzés keretében felülvizsgálatra kerültek a működést és gazdálkodást érintő legfontosabb belső szabályzatok, azok aktualitása, jogszabályi megfelelése, az intézmény tevékenységeinek ellátása, a feladatok ellátásához szükséges munkaerő rendelkezésre állása, a költségvetés tervezésének, módosításának és végrehajtásának gyakorlata, az éves beszámoló tartalma és alátámasztottsága, a vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységek, nyilvántartások, a selejtezés, leltározás, pénzkezelés és a bizonylatok kezelésének rendje, a belső kontrollrendszer működtetésének megfelelése, továbbá a korábbi ellenőrzési jelentésben javasolt intézkedések végrehajtása.

**Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:**

- Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete az 50/2023. (III. 30.) számú határozatában döntött arról, hogy 2023. szeptember 1. napjától az óvodai és a bölcsődei ellátást többcélú köznevelési intézmény útján biztosítja Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde (továbbiakban Intézmény) elnevezéssel.

Ennek megfelelően a korábban Keszthelyi Életfa Óvoda néven működő költségvetési szerv egy intézményegységgel, a Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye telephelyeként működő Szivárvány Bölcsődével (új neve: Keszthelyi Életfa Óvoda Bölcsődéje) bővült.

- Az Intézmény a jogszabályban előírt és az integrációnak megfelelően kialakított kötelező dokumentumokkal, így alapító okirattal, szervezeti és működési szabályzattal, pedagógiai és szakmai programokkal, munkatervvel, házirenddel (mindkét intézményegységre vonatkozóan), valamint továbbképzési tervvel egyaránt rendelkezett. Szakmai szabályzatai a helyi sajátosságok és jogszabályi előírások figyelembevételével készültek el.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nktv.) 83. § (2) bekezdésében és a fenntartó önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában előírtaknak megfelelően a képviselő-testületi bizottságok véleményezési jogkörébe tartozó dokumentumok (SZMSZ, óvodai és bölcsődei házirend, pedagógiai program) a bizottságok részéről a vizsgált időszakban jóváhagyásra kerültek.

- Az Intézmény önálló jogi személy, gazdálkodását tekintve részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, melynek gazdálkodással és számvittel kapcsolatos legfőbb feladatait, úgymint a költségvetés tervezését, módosítását, a gazdasági események főkönyvi követését, könyvvezetését, az időközi és előírt beszámolók teljesítését a két költségvetési szerv között létrejött munkamegosztási megállapodás alapján a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely (GESZ) látja el. Ennek megfelelően a gazdálkodást, számvitelt és pénzügyet érintő - GESZ által elkészített szabályzatok - az integrált intézményre nézve is hatályosak.

A pénzügyi, gazdasági és számviteli tevékenység szabályozottsága megfelelő, az ASP gazdálkodási szakrendszerhez való csatlakozást követően a korábbi belső ellenőrzés során megfogalmazott javaslatoknak megfelelően a szabályzatok a GESZ hivatalvezetője által módosításra kerültek. A munkamegosztási megállapodás az integrációt követően azonban még nem került aktualizálásra, így annak pótlása szükséges.

- Az Intézmény az Ávr. 13. § (2) pontjában előírt, valamint a Bkr.-ben meghatározott belső szabályzatokkal rendelkezett.

Az SZMSZ mellékleteként előírt adatkezelési szabályzat, a bölcsődei intézményegységre vonatkozóan a közalkalmazotti szabályzat, a beszerzési és közbeszerzési szabályzatok, valamint a közérdekű adatok kezelésére vonatkozó szabályzatok integrációnak megfelelő aktualizálását el kell végezni. Az óvodai dolgozók foglalkoztatási jogviszonyának változásából adódó rendelkezéseket a szakmai előírásoknak megfelelő tartalmú munkáltatói szabályzatban szükséges meghatározni, melynek kialakítására még nem került sor.

- Az Intézmény feladatai megfelelő ellátásához szükséges személyi, tárgyi és infrastrukturális feltételek a vizsgált időszakban rendelkezésre álltak.

Az óvodai intézményegységnél alkalmazott dolgozók létszáma a 2011. évi CXC. törvény (Nktv.) 1. és 2. számú mellékletei, majd a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet hatályba lépésével annak 1. számú mellékletében meghatározott létszámnormákkal összhangban került kialakításra.

A jogszabályokban előírt óvodapszichológus álláshely 2022. szeptember 1-től a folyamatos pályáztatás ellenére betöltetlen maradt, azonban a gyermeklétszám csökkenése miatt alkalmazásának jogszabályi kötelezettsége már nem áll fenn.

- A bölcsődei intézményegységben a vezetői létszám, valamint a kisgyermeknevelők létszáma a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 1. számú mellékletében előírt létszámnormának megfelelő volt, azonban a dajkák létszáma a jogszabályban előírthoz képest 2 fővel kevesebb, így annak rendezése szükséges az engedélyezett létszámkeret növelésével, vagy belső átcsoportosítással.
- A vizsgált időszakban a dolgozók összlétszáma a fenntartó által engedélyezett létszámkereteket nem lépte túl.  
A foglalkoztatásból való időszakos kiesések (pl. tartós táppénz, dolgozók távozása, szabadságok) a folyamatos feladatellátást nem veszélyeztették, az átmeneti időszakokban a helyettesítéseket megoldották.
- Az intézményi dolgozók „személyügyi dossziéi” tartalmazták a Kjt.-ben előírt erkölcsi bizonyítványokat, önéletrajzokat, a végzettséget és szakmai képzettségeket igazoló okiratok másolatait, a kinevezéseket, átsorolásokat, korábbi jogviszonyok beszámítását igazoló ügyiratokat, a 2024.01.01-től hatályos köznevelési foglalkoztatási jogviszonyban való kinevezések ügyiratait, az azt megelőző tájékoztató leveleket, valamint a 2024-ben aktualizált munkaköri leírásokat.  
A Kjt. 83/B. §-ában előírt és 5. mellékletében előírt közalkalmazotti alapnyilvántartást, valamint 2024-ben a Púétv. 4. mellékletében meghatározott foglalkoztatotti alapnyilvántartást megfelelően kialakították, aktualizálása folyamatos volt.
- A dolgozók közalkalmazotti jogviszonyban megállapított illetménye a Kjt.-ben és ágazati jogszabályokban foglaltaknak megfelelően az iskolai végzettség, valamint a közalkalmazotti jogviszonyban eltöltött idő alapján került megállapításra. A pedagógusok besorolása a 326/2013. (VIII.30.) sz. Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően, illetményük megállapítása az Nktv. 7-8. mellékletében foglaltak alapulvételével történt.  
A minősítő vizsgákat követő átsorolásokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezték, az erről szóló tanúsítványok a személyi anyagokban rendelkezésre álltak.
- 2024. január 1-től az Intézménynél foglalkoztatott pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák, óvodatitkárok új foglalkoztatási jogviszonyban – köznevelési foglalkoztatási jogviszonyban – történő kinevezése a 2023. évi LII. törvény, valamint az annak végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) sz. Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően történt.  
Illetményük megállapítását a 401/2023. Korm. rendelet 88. § (1) bekezdése, valamint a 88/A. §-ában meghatározottak alapján végezték el.
- Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 21/2024. (II.15.) számú határozatával döntött arról, hogy a pedagógusok részére a 662/2023. (XII.29.) számú Korm. rendelet 1. § (2) és (3) bekezdése szerinti átlagos 32,2 %-os béremelést visszamenőlegesen 2024. január 1-től biztosítja.  
A dolgozók illetményének megállapítása a központi forrásból biztosított támogatás és a képviselő-testületi határozat alapján a jogszabályban előírt béremelés figyelembevételével került végrehajtásra.
- Az illetmények, valamint a vizsgált időszakban hatályos pótlékok (pl. magasabb vezetői, vezetői, szakmai ágazati, bölcsődei, gyógypedagógiai, átfedési időre járó pótlék stb.) elszámolása és kifizetése a jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően történt.

- Az Intézmény szabadság-nyilvántartását intézményi szinten és egyeztetés alapján a GESZ-nél is vezették, a szabadságok engedélyezésére írásbeli szabadságengedélyeket használtak. Az időarányos szabadságok tárgyévi kiadása megtörtént.  
A munkaidő nyilvántartás vezetése a Mt. 134. §-ában előírt követelményeknek, valamint a korábbi átfogó ellenőrzés során tett javaslatoknak megfelelt. A vezetők általi aláírások a nyilvántartásokon megtalálhatók voltak.
- A dolgozók továbbképzése az ellenőrzési időszakban is biztosított volt, a jogszabályban előírt 5 éves továbbképzési és éves beiskolázási tervek rendelkezésre álltak.
- Az Intézmény fenntartó által jóváhagyott költségvetésének elfogadott főösszege 2022-ben 496.070 e Ft, 2023-ban 552.273 e Ft, az integrációt követően 2024-ben 840.508 e Ft volt. 2022-ben a bevételek 94,38 %-ban, a kiadások 94,30 %-ban, 2023-ban a bevételek 95,53 %-ban, a kiadások 95,24 %-os mértékben teljesültek a módosított előirányzathoz képest. Az előirányzatok túllépésre sem a bevételi, sem a kiadási előirányzatok tekintetében nem került sor.
- A bevételek legnagyobb hányadát mindkét évben a központi és irányítószervi támogatások tették ki 2022-ben 98,88 %-os, 2023-ban 99,01%-os mértékben.  
Az Intézmény működési bevétele az összes bevételen belül 2022-ben mindössze 0,94 %-os, 2023-ban 0,91 %-os mértékű volt, mely elsősorban terembérleti díj bevételeket foglalt magában. Az előző évi pénzmaradványok igénybevételére a fenntartó által jóváhagyott mértékben került sor.
- A kiadások állományának túlnyomó részét mindkét vizsgált évben - 2022-ben 89 %-át, 2023-ban 88,95 %-át- a személyi juttatások és kapcsolódó adók, járulékok tették ki.  
A dologi kiadások elsősorban 2022-ben 77,72 %-ban, 2023-ban 73,64 %-ban teljesültek.  
Állományát elsősorban a korábbi időszakokkal azonosan rezszi költségek, üzemeltetési kiadások, és szakmai kiadások képezték.
- 2022-ben a kis értékű tárgyi eszközök beszerzésére előirányzott összeg mindössze 39,90 %-ban teljesült, mely a beruházási előirányzatok túltervezésére utal. 2023-ban a fenntartó által jóváhagyott tárgyi eszközök, informatikai eszközök beszerzése nagyrészt megtörtént, így a beruházási kiadások 92,60 %-ban teljesültek.  
A felújítási kiadások 2022-ben (vizesblokk felújítás egy tagintézményben) 73,08 %-ban, 2023-ban a tetőablak és linóleum cseréjére előirányzott kiadás 99,80 %-ban teljesült, mely racionális előirányzat tervezésre utal.
- Az éves költségvetési beszámolók a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvizsgálattal, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, 2022-ben tételes és egyeztető leltárral, valamint 2023-ban teljes körű leltárral kerültek alátámasztásra.  
A leltározási tevékenység az Intézményre hatályos Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározottak szerint zajlott, a dokumentumokkal való alátámasztása megfelelő volt.  
A belső ellenőrzés a főkönyvi kivonat, mérleg, leltár összevetése során nem tárt fel különbséget.  
Az időközi költségvetési jelentések és az éves költségvetési beszámolók a KGR K11-ben határidőben feltöltésre kerültek.

- Selejtezési eljárást 2022 decemberében hajtottak végre 1 tárgyi eszköz esetében, melynek dokumentumokkal történő alátámasztása a jogszabályban és belső szabályzatban előírtaknak megfelelt, az állományból történő kivezetése a számviteli törvény előírásainak megfelelően történt.
- A vagyongazdálkodással, a tárgyi eszközök kezelésével, a beruházások aktiválásával, valamint az értékcsökkenések elszámolásával kapcsolatos tevékenységek alapvetően megfeleltek a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak.
- A gazdálkodás szabályszerűségét, valamint a költségvetésben jóváhagyott előirányzatok felhasználását az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen kiválasztott pénztári és banki bizonylatok, valamint ki- és befizetések tételes ellenőrzése útján értékelte.  
Ez alapján megállapítást nyert, hogy mind a pénztári, mind pedig a bankszámlákhoz kapcsolódó gazdasági események bizonylatokkal alátámasztottak, melyek alaki- és tartalmi szempontból megfeleltek a törvényi előírásoknak.  
A bankszámla kivonatok és a pénztárbizonylatok mellett a szükséges alapbizonylatok (számviteli bizonylatok, megrendelések, megbízási- és egyéb szerződések, teljesítésigazolások) valamint az utalványrendeletek is megtalálhatók voltak.
- A gazdálkodási jogkörök gyakorlása a hatályos Gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt. A jogkörök gyakorlása során összeférhetetlenség nem állt fenn.  
A belső kontrollrendszer szabályozottsága részben a GESZ által kiadmányozott, részben pedig az intézmény által kiadott szabályzatok alapján volt biztosított. Az ellenőrzési nyomvonal intézményi szintű kialakítása és a belső monitoring rendszer szabályozása a korábbi belső ellenőrzés során tett javaslatnak megfelelően megtörtént.
- A folyamatokban rejlő kockázatok részletes és dokumentált felmérésére, értékelésére, a kockázati tűréshatárt meghaladó kockázatok azonosítására, valamint az azzal kapcsolatos intézkedések tervezésére és végrehajtására még nem történt meg, így annak pótlása vált szükségessé.

### **Összefoglaló értékelés:**

*A fenti megállapítások alapján a belső ellenőrzés a Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde tevékenységének, gazdálkodásának és belső kontrollrendszerének megfelelőségét a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján „korlátozottan megfelelőnek” minősítette.*

Az ellenőrzés a megállapításokban érintett vezetők részére az alábbi - intézkedések megtételére - irányuló javaslatokat fogalmazta meg:

Ssz.	Megállapítások/ Javaslatok	Kockázat
1)	Az Intézmény adatkezelésre és adatvédelemre vonatkozó szabályzatának, bölcsődei dolgozókra vonatkozó közalkalmazotti szabályzatának, valamint az óvodai alkalmazottak foglalkoztatására vonatkozó munkáltatói szabályzatának kialakítása szükséges.	közepes
2)	A jogszabályváltozásnak és szervezeti változásnak megfelelően a szervezeti és működési szabályzat, beszerzési és közbeszerzési szabályzatok, valamint a közérdekű adatok megismerésére,	közepes

	nyilvántartásának rendjére vonatkozó belső szabályzatok aktualizálása szükséges.	
3)	A GESZ által kiadmányozott számviteli, gazdálkodási szabályzatokat, valamint a munkamegosztási megállapodást az intézményi integrációnak és az intézmény új elnevezésének megfelelően aktualizálni szükséges.	közepes
4)	A dolgozók munkaköri leírásait a helyettesítések rendjével ki kell egészíteni.	alacsony
5)	A jogszabálynak való megfeleléshez a bölcsődei dajkák létszámát - belső átcsoportosítással, vagy a létszámkeret bővítésével - 2 fővel emelni szükséges.	közepes
6)	Az Info tv. 1. mellékletében közzétételre előírt adatokat az intézmény honlapján, majd a 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően a közadattárban is fel kell tölteni.	közepes
7)	A teljesítésigazolások során a szakmai kiadások tekintetében javasolt, hogy olyan személy gyakorolja a jogkört, aki az adott területen szakmailag a legtöbb ismerettel rendelkezik (pl. intézményegység-vezető és helyettese).	alacsony
8)	Az integrált kockázatkezelési rendszer megfelelő működtetése érdekében az integrált intézményre vonatkozóan szükséges a folyamatokban rejlő kockázatok felmérése, értékelése, a kockázati tűréshatárt meghaladó kockázatok azonosítása, valamint a kezelésükre vonatkozó intézkedések megtétele az Integrált kockázatkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően.	közepes

Az Intézmény főigazgatója az ellenőrzési megállapításokban és javaslatokban foglaltaknak megfelelően intézkedési tervet készített, melyben a legutolsó intézkedés megvalósulásának határidejét 2024. augusztus 31. napjában határozta meg. A végrehajtott intézkedésekről szóló beszámoló a vezető részéről időközben benyújtásra került.

## **2. A Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár működésének és gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata**

A Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár (továbbiakban Intézmény) működésének és gazdálkodásának átfogó vizsgálatára 2024. május és június hónapjában került sor.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a vizsgált időszakban az Intézmény működése, gazdálkodása és szabályozottsága megfelel-e a törvényi előírásoknak, belső szabályzatokban foglaltaknak és az alapító által kitűzött céloknak, valamint a korábbi belső ellenőrzési jelentésekben megfogalmazott javaslatok alapján tett intézkedések megvalósultak-e.

Ennek keretében a belső ellenőrzés vizsgálta a működést és gazdálkodást érintő legfontosabb belső szabályzatok meglétét, azok aktualitását, jogszabályi megfelelőségét, az integráció

végrehajtását, az Intézmény alap- és vállalkozási tevékenységeinek ellátását, a feladatok létszámellátottságának biztosítását, a költségvetés tervezésének, módosításának és végrehajtásának gyakorlatát, az éves beszámolókat alátámasztottságát, a vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységeket különös tekintettel a szervezeti átalakulásra, a selejtezés, leltározás, pénzkezelés és a bizonylatok kezelésének rendjét, valamint a belső kontrollrendszer működtetésének megfelelőségét.

**Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:**

- Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 317/2021. (XI. 25.) számú határozatában foglaltakat fenntartva a 209/2022. (IX.29.) számú határozatában döntött arról, hogy a Fejér György Városi Könyvtárat jogutódlással a Goldmark Károly Művelődési Központtal történő egyesítés beolvadással jogcímen az Áht. 11. § (3) bekezdése alapján 2022. december 31. napjával megszünteti.
- Az Önkormányzat a nyilvános könyvtári ellátást, valamint a közművelődés feladatokat 2023. január 1. napjától a Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár néven működő költségvetési szervén keresztül biztosítja.  
Ezt követően a képviselő-testület 89/2023. (IV.27.) számú határozatával döntött arról, hogy 2023. október 1. napjától a keszthelyi Tourinform Irodát változatlan feltételek mellett Keszthely Város Önkormányzata működteti a mindenkori éves költségvetésének terhére a Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár önállóan működő költségvetési szerv útján.
- Az Intézmény a vizsgált időszakban rendelkezett a jogszabályok által előírt és az integrációnak megfelelően kialakított kötelező dokumentumokkal, alapító okirattal, valamint szervezeti és működési szabályzattal.
- Éves munkatervét és a Kultv. 65. § (2a) bekezdésében előírt könyvtár tevékenységéről szóló szakmai beszámolóját rendszeresen elkészítette és a fenntartó önkormányzat részére - jóváhagyás céljából - megküldte.  
A többször módosított alapító okirat tartalma az Ávr. 5. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelt.
- Gazdálkodással és számvittel kapcsolatos legfőbb feladatait, úgymint a költségvetés tervezését, módosítását, gazdasági események főkönyvi könyvvizsgálását, az időközi és éves költségvetési beszámolókat elkészítését Munkamegosztási megállapodás alapján a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely (GESZ) látja el. Ennek megfelelően a GESZ által elkészített számviteli, gazdálkodási szabályzatok az Intézményre is hatályosak.
- Szakmai szabályzatai a helyi sajátosságok és jogszabályi előírások figyelembevételével készültek el.  
Az Intézmény az Ávr. 13. § (2) pontjában előírt, valamint a Bkr.-ben meghatározott belső szabályzatokkal rendelkezett.  
Az SZMSZ mellékletét képező gyűjtőköri szabályzat, valamint a könyvtárhasználati és szolgáltatási szabályzat is 2024. március 1-től módosításra, és az önkormányzati SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, valamint az Emberi Erőforrások Bizottsága által elfogadásra került.
- A szakmai szabályzatok tekintetében a belső ellenőrzés egységes munkaügyi szabályzat és helyiségbérleti szabályzat, valamint a szakmai iránymutatásnak megfelelő új etikai



irányelv kialakítására tett javaslatot, továbbá a hatályos jogszabályok alapján a közbeszerzési szabályzat, a vezetékes és mobiltelefonok használatának rendje és az iratkezelési szabályzat aktualizálása is szükségessé vált.

- Az Intézmény feladatai megfelelő ellátásához szükséges személyi, tárgyi és infrastrukturális feltételek a vizsgált időszakban rendelkezésre álltak.  
A szervezet működéséhez szükséges létszámok kialakítása a fenntartó által jóváhagyott létszámkereten belül, a feladatok ellátásának megfelelően történt.  
A szakmai dolgozók a munkavégzéshez szükséges végzettséggel, szakismerettel rendelkeztek.  
Éves képzésük a jogszabályban előírt feltételeknek és a beiskolázási terveknek megfelelően zajlott.
- 2022-ben a Könyvtár átlagosan 13 fővel, a Művelődési Központ 16 fővel látta el a feladatait.  
Az integrált intézmény létszámkerete 2023-ban 33 főben, majd a Tourinform Iroda működtetésével 35 főben került megállapításra, melyből a betöltetlen álláshelyeknek és a magas fluktuációnak köszönhetően 2023-ban átlagosan 29 fő került foglalkoztatásra. (1 fő igazgató, 1 fő könyvtári igazgatóhelyettes, 7 fő könyvtáros, 2 fő könyvtári asszisztens, 1 fő rendszergazda, 3 fő pénzügyi-gazdasági dolgozó, 1 fő stratégiai tanácsadó, 4 fő rendezvény- és művelődésszervező, 1 fő táncpedagógus, 1 műszaki vezető, 1 fő világító- és fénytechnikus, 1 fő hangtechnikus, 1 fő színpadmester, 1 fő karbantartó, 2 fő takarító, 1 fő grafikus, majd okt. 1-től az utolsó negyedévben 2 fő Tourinform irodai munkatárs.)  
2024-ben az ellenőrzés időszakáig a 35 fős dolgozói keretből átlagosan 32 fő került foglalkoztatásra. 2023-ban 13 fő távozott és került felvételre, 2024. I. félévéig 9 fő távozott és 7 új dolgozó került felvételre az intézménynél, mely mindkét évben magas, 2023-ban 44%-os, 2024. első félévében közel 28 %-os fluktuációs rátát jelentett. Utóbbi a feladatok hatékony ellátását nehezítette.
- A dolgozók foglalkoztatással összefüggő iratait személyenként külön dossziékban tartották nyilván, melyek tartalmazták a részletes munkaköri leírásokat, a korábbi Kjt. szerinti foglalkoztatás során bekért erkölcsi bizonyítványokat, a képzettségeket, továbbképzéseket igazoló bizonyítványok, tanúsítványok másolatait, önéletrajzokat, a dolgozók KIRA-rendszerből kivonatolt munkaszerződéseit és a Mt. 46. § (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatást.
- A jogszabályokban előírt nyilvántartásokat (munkaidő-nyilvántartás, szabadság-nyilvántartás, szabadságengedélyek) a szükséges aláírások mellett folyamatosan vezették. A 2021. évi belső ellenőrzés során tett javaslatoknak megfelelően egy részletesebb munkaidő nyilvántartás bevezetésére került sor, mely a munkaközi szünetek, rendkívüli munkavégzés, munkaszüneti napi munkavégzés stb. kimutatását is alátámasztja. A munkaidő nyilvántartások a szervezeti egységek vezetői által rendszeresen aláírásra kerültek. A túlórák, éjszakai pótlékok, munkaszüneti napi pótlékok a munkaidő nyilvántartás alapján a Munka Törvénykönyvében meghatározott szabályok és mértékek szerint kerültek elszámolásra.
- Az integrált Intézmény és jogelődjei a vizsgált időszakban az előírt határidőre készítették el és küldték meg a fenntartó felé éves költségvetési tervezetüket. Az abban foglalt adatok több fordulóban is egyeztetésre kerültek a fenntartó önkormányzattal, valamint a gazdasági feladatokat ellátó GESZ-el, melyekről minden alkalommal feljegyzés is készült.

- A képviselő-testület által jóváhagyott költségvetés elfogadott főösszege 2022-ben a Fejér György Városi Könyvtár esetében 78 754 e Ft e Ft, a Művelődési Központ esetében 261 477 e Ft, 2023-ban az integrált intézmény esetében 454 224 e Ft, 2024-ben 503 051 e Ft volt.

A Könyvtár esetében 2022-ben a bevételek és a kiadások egyaránt 97,95 %-ban teljesültek, míg a Művelődési Központ bevételei 86,84 %-ban, a kiadásai 86,03 %-ban teljesültek a módosított előirányzathoz képest.

2023-ban a beszámoló alapján az integrált Intézmény bevételei 83,02 %-ban, a kiadásai 82,49 %-ban teljesültek.
- A vizsgált időszakban a bevételek legnagyobb hányadát az önálló intézmények és az integrált intézmény esetében is a központi és irányítószervi (önkormányzati) támogatások tették ki.

A Művelődési Központ 2022. évi és a Könyvtárral integrált intézmény 2023. évi beszámolójában is jelentős hányadot (32-33 %) képviseltek a működési bevételek, mely a Művelődési Központ tevékenysége esetében elsősorban színházbérlet- és jegyértékesítésekből, rendezvények szervezéséből, lebonyolításából és terem-bérletből származó bevételeket foglalt magában.

A pályázati támogatások mértéke a korábban elnyert TOP pályázatok kifizetésének köszönhetően az előző évekhez képest csökkent, 2022-ben 17,5 %, 2023-ban kevesebb, mint 10 %-át tette ki az intézményi bevételnek.
- A kiadások legnagyobb hányadát a Könyvtár esetében 2022-ben a személyi juttatások és kapcsolódó munkaadói járulékok tették ki (70,28 %-ban), a Művelődési Központ esetében 2022-ben 25,50 % volt az aránya, míg az integrált intézmény esetében 39,35 %.

Jelentős arányt képviseltek a dologi kiadások, a Könyvtár esetében 2022-ben 21,42 %, a Művelődési Központnál 67,36 %, 2023-ban az integrációt követően közel 53 % mértékben.
- A fenntartó által is jóváhagyott beruházások mértéke 2022-ben a Könyvtár esetében 7,34 %-ot, a Művelődési Központ esetében mindössze 2%-ot, 2023-ban 6,2 %-ot tettek ki az intézményi kiadásokon belül. Ezen belül a Könyvtárnál kisértékű tárgyi eszközök, könyvek beszerzése, a Művelődési Központ esetében kazácsere, paravánszett és kis értékű tárgyi eszközök, irodabútorok, valamint egy gépjármű beszerzése valósult meg. A beruházások megvalósítási aránya 2023-ban mindössze 50% volt, mivel a beruházások jelentős része utolsó negyedévre lett előirányozva, így a tervezett projektor, belső hangtechnikai és hangosítási eszközök beszerzése, valamint az arculati kézikönyv elkészítése a beszerzési eljárás és szerződéskötések elhúzódása miatt 2024-re tevődtek át. 2024-ben az ellenőrzés időszakáig az arculati kézikönyv és a projektor beszerzés megvalósult, a belső hangtechnikai beruházás megvalósítása azonban még a beszerzési eljárás lefolytatásának fázisában tartott.
- 2022-ben felújítás a Könyvtárnál nem történt, a Művelődési Központnál 2022-ben a Balaton Színház Simándy termének marmórium cseréjét hajtották végre, míg 2023-ban az integrált Intézmény nem hajtotta végre az összesen 12.210 e Ft-ban előirányzott iroda- és színházi nézőtér felújításokat, így jelentős kiadási előirányzat maradvány keletkezett, a felújítás megvalósítása pedig 2024-re húzódott át. A tervezett felújítások elhúzódása elsősorban a Művelődési Központ szervezeti egységben foglalkoztatott dolgozók magas fluktuációjára, a beszerzési eljárások és szerződéskötések elhúzódására vezethető vissza. 2024-ben az irodafelújítás megkezdődött, az ellenőrzés időszakáig a megvalósítás mértéke 25 % volt, utóbbi átadása 2024 szeptemberére lett ütemezve, míg a nézőtér felújítása 2024. első negyedévében teljesen megvalósult, a létesítmény átadásra került.

- Az éves beszámolók a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvizsgálattal, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint tételes leltárral kerültek alátámasztásra. A leltározási tevékenység az intézmény Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározottak szerint zajlott. Az abban foglalt, beszámolót alátámasztó dokumentumok rendelkezésre álltak. A főkönyvi kivonat, mérleg, leltár összevetése során az ellenőrzés nem tárt fel különbséget. Az időközi költségvetési jelentések, mérlegjelentések és az éves költségvetési beszámolók határidőre elkészültek és a KGR-K11-ben rögzítésre kerültek.
- A Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár 2023 októberében folytatott le selejtezési eljárást, mely a belső szabályzatban meghatározottak szerint zajlott. A jegyzőkönyvek a szükséges tartalmi elemeket és aláírásokat tartalmazták. A műszaki gépek, berendezések selejtezése esetében külső szakértői vélemény is rendelkezésre állt. A selejtezett eszközökkel kapcsolatos változások - analitikus és főkönyvi nyilvántartásokban való - átvezetéséről a Számlarendben foglalt előírások betartásával gondoskodtak.
- A vagyongazdálkodással és a tárgyi eszközök kezelésével, a beruházások, felújítások aktiválásával, valamint az értékcsökkenések elszámolásával kapcsolatos tevékenységek alapvetően megfeleltek a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak.
- A gazdálkodás szabályszerűségét, valamint a költségvetésben jóváhagyott előirányzatok felhasználását az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen kiválasztott pénztári és banki bizonylatok, valamint ki- és befizetések tételes ellenőrzése útján értékelte. Ez alapján megállapítást nyert, hogy mind a pénztári, mind pedig a bankszámlákhoz kapcsolódó gazdasági események bizonylatokkal alátámasztottak, melyek alaki- és tartalmi szempontból megfeleltek a törvényi előírásoknak. A bankszámla kivonatok és a pénztárbizonylatok mellett a szükséges alpbizonylatok (számviteli bizonylatok, megrendelések, szerződések, teljesítésigazolások, a jegyértékesítő rendszer által kiadott napi forgalmi összesítő) valamint az utalványrendeletek is megtalálhatók voltak.
- A gazdálkodási jogkörök gyakorlása a bizonylatokon, illetve utalványrendeleteken minden esetben megtörtént az aláírásra jogosult, meghatalmazott személyek által. A jogkörök gyakorlása során összeférhetetlenség nem állt fenn.
- A belső kontrollrendszer szabályozottsága megfelelőnek mondható, az intézményi kockázatok felmérése a korábbi javaslatoknak megfelelően megtörtént, a kockázatok csökkentésére irányuló intézkedések végrehajtása folyamatban van, a vezetői kontrollok elsősorban a munkafolyamatok ellenőrzésén és a gazdálkodási jogkörök gyakorlásán keresztül érvényesülnek

### **Összefoglaló értékelés:**

*A fenti megállapítások alapján a belső ellenőrzés a Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár tevékenységének, gazdálkodásának és belső kontrollrendszerének megfelelőségét a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján „korlátozottan megfelelőnek” minősítette.*

Az ellenőrzés a megállapításokban érintett vezető részére az alábbi – intézkedések megtételére - irányuló javaslatokat fogalmazta meg:

Ssz.	Megállapítások / javaslatok	Kockázat
1)	Javasolt a közbeszerzési szabályzat, az iratkezelési szabályzat, valamint a vezetékes- és mobiltelefonok használatára vonatkozó szabályzatok jogszabálynak és a szervezeti változásnak megfelelő aktualizálása.	közepes
2)	Helyiségek bérbeadására vonatkozó egységes szabályzat, új munkaügyi szabályzat és a szakmai etikai iránymutatás alapján új etikai irányelv kiadása szükséges intézményi szinten.	közepes
3)	A közzétételi kötelezettség tekintetében az Info tv. 1. mellékletében közzétételre előírt adatok és dokumentumok feltöltését pótolni kell, továbbá a 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet 14. § (5) bekezdésében előírt leíró adatok frissítéséről a közadattárban is gondoskodni kell.	közepes
4)	A fennálló 30 napon túli vevőkövetelések behajtásáról a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően egyeztető és felszólító levelek megküldésével intézkedni kell.	közepes
5)	Az SZMSZ-ben meghatározott közművelődési igazgatóhelyettes pozíció betöltéséről a szabályzatnak való megfelelés és a szakmai helyettesítések megfelelő végrehajtása érdekében javasolt intézkedni.	közepes

Az Intézmény igazgatója a megállapításokban és javaslatokban foglaltaknak megfelelően intézkedési tervet készített, melyben a legutolsó intézkedés megvalósulásának határidejét 2024. szeptember 16. napjában határozta meg.

### 3. A munkaruha- és védőruha-juttatások vizsgálata Keszthely Város Önkormányzata intézményeinél

Keszthely Város Önkormányzata intézményei által nyújtott munkaruha- és védőruha-juttatások vizsgálatára Keszthely Város Önkormányzatának 2024. évi belső ellenőrzési munkatervében foglaltak alapján került sor. Az ellenőrzés a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely (Keszthely, Kísérleti u. 10/a.), Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde, (Keszthely, Vaszary Kolos u. 12.), Keszthely Város Önkormányzat Egyesített Szociális Intézménye (Keszthely, Csók István u. 1/a.), Keszthely Város Önkormányzat Alapellátási Intézete (Keszthely, Sopron u. 2.), Keszthelyi Család- és Gyermejkölési Központ (Keszthely, Kisfaludy u. 2.), Balatoni Múzeum (Keszthely, Múzeum u. 2.), Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár (Keszthely, Kossuth L. u. 28.) munka- és védőruha juttatásainak belső ellenőrzésére terjedt ki.

Az ellenőrzés célja annak vizsgálata volt, hogy az intézmények az éves költségvetésben - a munkaruházat vásárlásához - a fenntartó által jóváhagyott keretösszeg terhére biztosították-e

az arra jogosult dolgozók részére a munkavégzéshez szükséges munka- és védőruházatot, valamint a jogszabályban előírt védőeszközöket.

A vizsgálat során ellenőrzésre kerültek az intézmények munkaruha- és védőruha juttatásra vonatkozó belső szabályzatai, a ruházat beszerzésének és elszámolásának megfelelősége, a munkaruházatra vonatkozó nyilvántartások vezetésének megfelelősége, a beszerzések során a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályzat szerinti végrehajtása és a számviteli elszámolások megfelelősége.

#### **Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:**

- Keszthely Város Önkormányzata intézményei a foglalkoztatásokra vonatkozó jogszabályokban (Mt., Kjt., Mtv.), valamint az egyes szakterületekre vonatkozó ágazati jogszabályokban foglaltakra tekintettel az arra jogosult dolgozók részére munkaruhát és védőruhát (továbbiakban munkaruházat) biztosítanak a munkavégzéshez.
- Az intézmények többsége a munkaruházat juttatásának feltételeit önálló szabályzatban határozta meg, melyben rögzítették a munkaruházatra jogosító munkaköröket, a dolgozóknak járó munkaruházati termékek körét, azok beszerzésének, elszámolásának módját, szabályait, valamint a kihordási időre és kihordási időt megelőző elhasználódásra, vagy jogviszony megszűnése esetén követendő eljárásrendre vonatkozó főbb szabályokat.
- Két intézmény esetében, melyek korábban átalakuláson mentek keresztül, az egységes, valamint az egyes szervezeti egységek működését is figyelembe vevő szabályzat még nem került kialakításra, így annak pótlására intézkedés vált szükségessé.  
A többi intézmény esetén is történt kisebb javaslattétel a szabályzatban foglaltak pontosítására, kiegészítésére vonatkozóan, melyet az érintett vezetők az ellenőrzés során módosítással korrigáltak.
- A munkaruha-juttatások éves mértéke az intézményekre vonatkozóan előzetes számítások és vezetői javaslatok alapján a költségvetési rendeletekben került meghatározásra és a fenntartó által jóváhagyásra. Ezt a keretösszeget egy intézmény esetében sem lépték túl.
- A biztosítandó munkaruházati termékek körét az intézményvezetők határozták meg, mely elsősorban típusra és mennyiségre vonatkozó korlátozást jelentett.  
Egyes intézmények esetében előleg biztosításával, vagy utólagos térítéssel a dolgozók vásárolták meg a megfelelő méret és minőség kiválasztása mellett a munkaruházatot, míg a legtöbb intézmény az általa kiválasztott munkaruházati szaküzletből átutalásos számla kiegyenlítésével vásárolta meg és adta ki a dolgozói részére a szükséges termékeket.
- A munkaruházati cikkek átvételét a dolgozók a kiállított bizonylatokon, vagy külön nyilatkozat formájában aláírásukkal és az átvétel dátumának feltüntetésével igazolták.  
Az átadott munkaruházati termékekről az intézmények nyilvántartást vezettek, melyen feltüntették a munkáltató és a munkavállaló főbb adatain felül a ruházat kiadásának dátumát, megnevezését, mennyiségét, egységárát, kihordási idejét, juttatásának kezdőnapját és végét, valamint a ruházat átadására vonatkozó egyéb főbb adatokat.
- Kilépő dolgozók esetében a munkaruházat időarányos értékének visszatérítéséről, vagy a munkaruházat visszaadásáról rendelkeztek a szabályzatok.  
A visszatérítések előírása esetében azonban ahol kilépés volt, elmaradt a téríttetés, a munkaruházat visszaadása esetében több esetben a készletre vétel és selejtezés maradt el,

így a továbbiakban ezek alkalmazására, vagy a tényleges gyakorlatnak megfelelően a belső rendelkezések módosításának szükségességére hívta fel az ellenőrzés a vezetők figyelmét.

- A 65/1999.(XII.22.) EÜM rendeletben és egyéb kapcsolódó jogszabályi rendelkezés alapján a dolgozókat megfelelő ruházattal és egyéni védőeszközökkel kell ellátni, ha munkakörében egészségét vagy testi épségét károsító hatás áll fenn, illetve léphet fel, vagy amennyiben közegészségügyi szempont indokolja.  
Az intézményekre vonatkozó védőeszközök juttatására vonatkozó előírásokat az intézmények által megbízott munkavédelmi szakemberek az általuk kidolgozott munkavédelmi szabályzatban, továbbá egyéb rendelkezéseket a munkaruházatra vonatkozó szabályzatban határozták meg.
- A védőeszközök viselésével, használatával kapcsolatos oktatásokat az intézmények vezetői, vagy a szervezeti egységek vezetői, mint közvetlen felettesek végezték. Az oktatások megtartásáról azonban nem minden esetben állt rendelkezésre jegyzőkönyv, mely gyakorlaton változtatni szükséges.  
A védőeszközöket – a Múzeum kivételével – elsősorban az intézmények vásárolták meg és osztották ki dolgozóiknak. Esetleges elhasználódásuk esetén pótlásukról gondoskodtak. A védőeszközök dolgozók általi átvételéről igazolás és részletes nyilvántartás nem állt rendelkezésre minden szervezet esetében, így azok pótlására hívta fel az ellenőrzés a vezetők figyelmét.
- A munkaruházati-juttatások során a pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlása a gazdálkodási szabályzatokban és ahhoz kapcsolódó felhatalmazásokban foglaltak szerint zajlott.  
A kötelezettségvállalást és utalványozást az intézményvezetők, a pénzügyi ellenjegyzést és érvényesítést a GESZ hivatalvezetője, vagy az általa írásban meghatalmazott, megfelelő végzettségű dolgozó végezte.
- A munkaruhák beszerzésére az Szja tv. 1. melléklete 9.2. pontjában foglaltak szerint került sor, így a munkáltatónak és munkavállalónak sem keletkezett adófizetési kötelezettsége.  
Az adómentesség érdekében azonban szükséges a ruházati termékek számlán való részletes meghatározása, illetve VTSZ. számának feltüntetése, melyeket illetően is voltak hiányosságok.
- A juttatások könyvviteli nyilvántartására a munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően a GESZ részéről került sor a számviteli politikában és számlarendben foglaltaknak megfelelően.  
A kapcsolódó kiadásokat az Áhsz. 16. § (7) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a dologi kiadások között az egységes rovatrend K312 rovatán számolták el.

### **Összefoglaló értékelés:**

*A fenti megállapítások alapján a belső ellenőrzés a munkaruha- és védőruha-juttatások gyakorlati megvalósítását 2 intézmény, a Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde, valamint a Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár esetében korlátozottan megfelelőnek, míg a többi intézmény (GESZ, Egyesített Szociális Intézmény, Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde, Alapellátási Intézet, Balatoni Múzeum, Család- és Gyermejkölési Központ) esetében megfelelőnek minősítette.*

Az ellenőrzés a megállapításokban érintett vezetők részére az alábbi – intézkedések megtételére - irányuló javaslatokat fogalmazta meg:

Ssz.	Megállapítás/javaslat	Kockázat
<b>Keszthelyi Életfa Óvoda és Bölcsőde</b>		
1)	Az integrált intézményre vonatkozóan el kell készíteni a munkaruha- és védőruha juttatására vonatkozó szabályzatot, melyben többek között meg kell határozni a juttatás feltételeit, beszerzés módját, a munkakörönként adható ruházati termékeket és egyéb a juttatásra vonatkozó főbb rendelkezéseket.	közepes
2)	Az átvételeket igazoló elismervényeken tételesen fel kell sorolni az átadott munkaruházatot.	közepes
3)	A megfelelő elszámolás és számlázás érdekében javasolt a munkaruházat vásárlásához vásárlási utalványok alkalmazásának bevezetése.	alacsony
4)	A részmunkaidős dolgozók részére a munkaruházati-juttatás időarányos részének biztosítása szükséges.	közepes
5)	A védőeszközök kiadásáról nyilvántartást kell vezetni és a dolgozókkal az átvételt igazoltatni szükséges.	közepes
<b>Goldmark Károly Művelődési Központ és Könyvtár</b>		
1)	Az integrált intézményre vonatkozóan el kell készíteni a munkaruha- és védőruha juttatására vonatkozó szabályzatot, melyben többek között meg kell határozni a juttatás feltételeit, beszerzés módját, a munkakörönként adható ruházati termékeket és egyéb a juttatásra vonatkozó főbb rendelkezéseket.	közepes
2)	Azon technikai dolgozók részére, akiknek még nem került munkaruházat kiosztásra, de jogosultak rá, gondoskodni kell a ruházat beszerzéséről és kiadásáról.	közepes
3)	A munkaruházati nyilvántartás adattartalma kitöltésének pótlása és a munkaruházati termékek dolgozó általi átvételének igazolása szükséges.	közepes
4)	A védőeszközök dolgozók részére történő átadásáról is nyilvántartást kell vezetni, továbbá a dolgozókkal az átvételt igazoltatni szükséges.	közepes

Az érintett vezetők a megállapításokban és javaslatokban foglaltaknak megfelelően intézkedési tervet készítettek, melyben a legutolsó intézkedés megvalósulásának határidejét 2024. szeptember 16. napjában határozták meg.

Keszthely, 2024. szeptember 3.



Salamon Ivett  
belső ellenőrzési vezető  
regisztrációs száma: 5113900