



# ELŐTERJESZTÉS

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2022. január 27-ei soros ülésére

*Tárgy:*


**Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzata 2021. IV. 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 272/2020. (X.29.) számú határozattal fogadta el a 2021. évi belső ellenőrzési munkatervet. (1. számú melléklet)

Az ellenőrzési munkaterv 2021. IV. negyedévére három vizsgálat lefolytatását irányozta elő, melyek az előírt ütemezés szerint megvalósultak.

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

A 2021. év negyedik negyedévi ellenőrzéseinek végrehajtása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.) 33-44. §-aiban 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 az utolsó negyedévben sem került sor. A tanácsadó tevékenység ellátása (javaslatok megtevétele, szakmai segítségnyújtás stb.) a napi feladatellátás szerves részét képezte.

### **2021. év IV. negyedévi belső ellenőrzés vizsgálatai:**

- 1. Keszthely Város Önkormányzata által céljellel juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzése**  
(belső ellenőrzési munkaterv 8. sorszámú ellenőrzése)
- 2. A VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata**  
(belső ellenőrzési munkaterv 9. sorszámú ellenőrzése)
- 3. A humánerőforrás-gazdálkodás felülvizsgálata a Keszthelyi Polgármesteri Hivatalban**  
(belső ellenőrzési munkaterv 10. sorszámú ellenőrzése)

A lefolytatott ellenőrzéseket 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**  
**...../2022. (I.27.) sz. képviselő-testületi határozat**

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Tájékoztató Keszthely Város Önkormányzatának 2021. IV. negyedévi belső ellenőrzési tervének teljesítéséről” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 2021. IV. negyedévi belső ellenőrzésekről készült tájékoztatót tudomásul veszi, az abban foglaltakkal, az abban javasolt intézkedésekkel jóváhagyja.

**Határidő:** tájékoztatásra: 2022. február 15.

**Felelős:** Dr. Gábor Hajnalka jegyző  
(Dr. Skoda Lilla osztályvezető,  
Salamon Ivett belső ellenőr)

Keszthely, 2022. január 12.

Dr. Gábor Hajnalka  
jegyző



1. számú melléklet

KESZTHELYI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
ÖNKORMÁNYZATI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY

K I V O N A T

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete  
2020. október 29-ei soros  
nyílt  
ülésének jegyzőkönyvéből

272/2020. (X. 29.) számú Képviselő-testületi határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a „Keszthely Város Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési munkaterve” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozta.

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési munkatervét a *MELLÉKLET* szerint elfogadja.

A munkaterv előírásait 2021. január 1-től 2021. 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:** 2020. december 31-ig folyamatos  
**Felelős:** Dr. Gábor Hajnalka jegyző  
(Dr. Skoda Lilla osztályvezető)  
Salamon Ivett belső ellenőr

Dr. Gábor Hajnalka sk.  
jegyző

Nagy Bálint sk.  
polgármester

A kivonat hiteles:

Tóth Ibolya  
testületi referens



*Keszthely, a Balaton községe*

**2021. 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:	2020. január 1-től az ellenőrzési időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2021. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

2.	Az ellenőrzött szerv:	Fejér György Városi Könyvtár
	Az ellenőrzés tárgya:	A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának, működési rendszerének vizsgálata
	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, interjú
	Az ellenőrzött időszak:	2018. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2021. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

3.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Család- és Gyermekjóléti Központ
	Az ellenőrzés tárgya:	A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának ellenőrzése
	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:	2018. január 1-től az ellenőrzési időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2021. I. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

4.	Az ellenőrzött szerv:	Alapellátási Intézet
	Az ellenőrzés tárgya:	A költségvetési szerv tevékenységének, gazdálkodásának ellenőrzése
	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:	2019. január 1-től 2021. március 31-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2021. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

5.	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:	2019. január 1-től 2021. április 30-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2021. II. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

6.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata
	Az ellenőrzés tárgya:	A hazai és európai uniós pályázati források igénylésének és felhasználásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A pályázati források igénylésének és felhasználásának szabályszerűségi ellenőrzése
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavételezés, interjú
	Az ellenőrzött időszak:	2019. január 1- től 2021. június 30-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2021. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

7.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata, Intézmények
	Az ellenőrzés tárgya:	A közbeszerzési eljárások szabályozottságának és lebonyolításának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A közbeszerzési eljárások szabályozottságának, lebonyolításának felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat és információkérés, mintavétel
	Az ellenőrzött időszak:	2020. január 1-től 2021. június 30-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2021. III. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 20 munkanap

8.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthely Város Önkormányzata
	Az ellenőrzés tárgya:	Az önkormányzat által államháztartáson kívülre juttatott céljellelű támogatások felhasználásának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a rendeltetésszerű felhasználás és az elszámolások felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések

	Az ellenőrzött időszak:	2019. január 1-től – 2021. szeptember 30-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2021. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

9.	Az ellenőrzött szerv:	VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft.
	Az ellenőrzés tárgya:	A gazdasági társaság gazdálkodásának, belső kontrollrendszerének és az intézkedési tervben vállalt feladatok megvalósításának ellenőrzése
	Az ellenőrzés célja:	A szabályozottság, a gazdálkodás, belső kontrollrendszer és az intézkedési tervben vállalt intézkedések megvalósulásának vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Pénzügyi-gazdasági, szabályszerűségi és részben utóellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés, mintavétel, számszaki egyeztetések, interjú
	Az ellenőrzött időszak:	2019. július 1-től 2021. szeptember 30-ig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2021. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő ellenőrnek 15 munkanap

10.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A humánerőforrás gazdálkodás felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A Polgármesteri Hivatal feladatellátásához rendelkezésre álló humánerőforrással való gazdálkodás hatékonyságának, a szervezeti struktúra kialakításának és a szabályozásoknak a felülvizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	Rendszerellenőrzés, szabályszerűségi vizsgálat
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumokon alapuló helyszíni vizsgálat, információkérés
	Az ellenőrzött időszak:	2021. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2021. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	1 fő ellenőrnek 10 munkanap



11.	Az ellenőrzött szerv:	Keszthelyi Polgármesteri Hivatal
	Az ellenőrzés tárgya:	A hivatali informatikai rendszerek működésének felülvizsgálata
	Az ellenőrzés célja:	A költségvetési szervnél működő informatikai rendszerek megbízhatóságának, biztonságának, a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének vizsgálata
	Az ellenőrzés típusa:	informatikai rendszerellenőrzés
	Az ellenőrzés módszere:	Dokumentumok, rendszerek szűrőpróbaszerű, esetenként tételes ellenőrzése
	Az ellenőrzött időszak:	2019. január 1-től az ellenőrzés időszakáig
	Az ellenőrzés ütemezése:	2021. IV. negyedév
	Szükséges ellenőrzési kapacitás	külső szakértő bevonása - 15 munkanap

**TÁJÉKOZTATÓ**  
**Keszthely Város Önkormányzata**  
**2021. év IV. negyedévi belső ellenőrzési vizsgálatáról**

1. Keszthely Város Önkormányzata által céljelleggel juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzése  
(belső ellenőrzési munkaterv 8. sorszámú ellenőrzése)
2. A VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata  
(belső ellenőrzési munkaterv 9. sorszámú ellenőrzése)
3. A humánerőforrás-gazdálkodás felülvizsgálata a Keszthelyi Polgármesteri Hivatalban  
(belső ellenőrzési munkaterv 10. sorszámú ellenőrzése)

**II.**

**Az ellenőrzések megállapításai, javaslatai**

1. Keszthely Város Önkormányzata által céljelleggel juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzése

A céljelleggel nyújtott önkormányzati támogatások felhasználásának felülvizsgálatára 2021 október hónapjában került sor a belső ellenőrzési munkatervben foglaltaknak megfelelően.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, Keszthely Város Önkormányzata által céljelleggel nyújtott támogatások megállapítása, felhasználása és elszámolása megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a helyi rendeletben foglaltaknak.

Ennek keretében a belső ellenőrzés vizsgálta a helyi szabályozás tartalmi megfelelőségét, a pénzeszközátadásokról szóló szerződések, illetve megállapodások meglétét, részletes tartalmát, a támogatásokkal kapcsolatos döntési határozatok, költségvetési előirányzatok, fedezetek rendelkezésre állását, az analitikus nyilvántartások vezetését és a közzététel törvényi megfelelőségét.

A támogatottak által átvett pénzeszközök rendeltetésszerű felhasználása, a benyújtott bizonylatok alaki és tartalmi megfelelősége, záradékolása, az elszámolások határidőben és a megállapodásban foglaltaknak megfelelő teljesítése, valamint azok részletes tartalma szűrőpróbaszerű mintavétellel került ellenőrzésre.

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

- Keszthely Város Önkormányzata az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások rendjét az Mőtv. 41. § (9) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a 18/2014. (VI.26.) számú önkormányzati rendeletében szabályozta.  
A rendelet tartalmazza a támogatások odaítélésének legfőbb alapelveit, feltételeit, a támogatási megállapodás/szerződés kötelmét, tartalmát, a támogatottak elszámolással kapcsolatos kötelezettségeit, az ellenőrzések módját, a hiányos elszámolásokról fakadó

szankciókat és következményeket, valamint a támogatásokról készült nyilvántartás vezetésének és közzétételének szabályait.

A rendelet a 2019.12.14-től hatályos és a 30/2019. (XII.13.) önkormányzati rendelettel került módosításra a korábbi belső ellenőrzésben foglalt javaslatoknak megfelelően.

- Az Önkormányzat az ellenőrzött időszakban a tárgyévi költségvetési rendeletében meghatározott költségvetési előirányzatai terhére, az ott meghatározott feltételekkel működési és fejlesztési célú támogatásokat nyújtott.  
A támogatások egy része évente ismétlődő pénzáradás volt, melynek folyósítását az éves költségvetési rendeletek alapozták meg, míg más részük egyedi - írásbeli - kérelem alapján, vagy pályázatok kiírása útján volt elnyerhető.
- A tárgyévi költségvetési rendeletben foglalt támogatások odaítéléséről a képviselő-testület, a bizottságok rendelkezésére álló támogatási keret felosztásáról az illetékes bizottság a polgármesteri keret terhére nyújtott támogatásokról pedig a polgármester döntött. Alapítványi támogatás átadására minden esetben a képviselő-testület döntése alapján került sor.
- A jóváhagyott támogatások eseti jelleggel (meghatározott működési, vagy fejlesztési feladat ellátásához), vagy általános működési támogatásként kerültek folyósításra.  
A bizottságok és a polgármester döntési jogkörébe utalt - rendelkezésre álló - keretösszegek a költségvetési rendeletekben és azok módosításaiban külön meghatározásra kerültek.
- A pénzeszközök átadásáról az Áht. 48. §-ában foglaltaknak megfelelően minden esetben írásos dokumentum az esetek túlnyomó részében megállapodás megkötésére került sor, melyet az Önkormányzat képviselőjében a polgármester írt alá.  
A támogatási szerződések megfeleltek a jogszabályokban előírt legfontosabb alaki és tartalmi követelményeknek, minden esetben pénzügyi és jogi ellenjegyzéssel lettek ellátva.
- A Hivatal a döntéshozók által jóváhagyott támogatásokról és a számadási kötelezettségek teljesítéséről a jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal folyamatos, naprakész nyilvántartást vezet.
- A 67/2008. (III.28.) 2. § (4) alapján az Önkormányzat a [www.kozpenzpalyazat.gov.hu](http://www.kozpenzpalyazat.gov.hu) honlapon 2019. évi adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tett. A 2020. évi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése részben történt meg, mivel az elszámolásokkal kapcsolatos adatok közzétételére nem minden szervezet esetében került sor. A 2021. évi támogatások közzétételére még nem került sor, így azt pótolni szükséges.
- A céljelleggel nyújtott támogatások teljesítésekor az Áht. 5. § (4) bekezdésének előírásait figyelembe vették, mely alapján a költségvetési kiadások a költségvetésben megállapított kiadási előirányzatok mértékéig teljesíthetők. Előirányzat túllépésre a vizsgált időszakban egy esetben sem került sor.
- Az Önkormányzat költségvetési rendeletei az Áht. és Ávr. előírásainak megfelelően mindkét évben elkülönítetten jelenítették meg a működési és felhalmozási célú pénzeszközök átadásának költségvetési előirányzatait, valamint a zárszámadási rendelet mellékletében a teljesítés adatokat.

- A 2019. évben nyújtott támogatások 90,2 %-át működési, 9,8 %-át felhalmozási célra folyósították, melyből a működési célú támogatások előirányzata 88 %-ban, míg a felhalmozási célú támogatások előirányzata 99,1 %-ban teljesült. Ebből az önként vállalt részfeladatok aránya 44 %, a kötelező feladatoké 56 % volt.
- 2020-ban az Önkormányzat - elsősorban a pandémia okozta korlátozások, ezáltal a sport- és kulturális rendezvények elmaradása miatt - a korábbi évhez képest 54,9 %-kal kevesebb támogatást nyújtott.
- Az államháztartáson kívüli szervezetek részére nyújtott támogatások túlnyomó része (95,3 %-a) működési célú pénzeszközátadás, míg kisebb hányada (4,7 %-a) felhalmozási célú támogatás volt.  
A működési támogatások előirányzata 70,9 %-ban, míg a felhalmozási kiadásoké 47,9 %-ban teljesült, melyből összesen 49,4 % volt az önként vállalt, 50,6 % a kötelező feladatok aránya.
- A 2021. évi teljesítési adatok az ellenőrzési időszakban még nem álltak rendelkezésre, de a módosított előirányzatok adatai alapján a jóváhagyott pénzügyi támogatások esetében az előző évhez képest mind a működési, mind pedig a felhalmozási kiadások tekintetében emelkedés volt tapasztalható.
- Az ellenőrzés során szűrőpróbaszerű mintavétellel kerültek kiválasztásra a nagyobb összegű pénzügyi támogatásokban részesülő, vagy ismétlődően támogatott szervezetek megállapodásai, és az Önkormányzat felé benyújtott elszámolásuk teljes dokumentációja.
- Az ellenőrzés alapján megállapítást nyert, hogy a támogatások odaítélése során a döntésre jogosultak a rendeletben foglaltaknak megfelelően jártak el.  
A támogatások jóváhagyását követően a kedvezményezett szervezetekkel minden esetben támogatási megállapodást, vagy szerződést kötöttek, melyek megfeleltek a rendeletben, valamint hatályos jogszabályokban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek, továbbá pénzügyi és jogi ellenjegyzéssel lettek ellátva.  
A dokumentumok iktatásra kerültek, iratkezelésük és megőrzésük a belső iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelt.
- A kiválasztott szervezetek a támogatási célból átvett teljes pénzügyi összeggel hiánytalanul elszámoltak a rendeletben meghatározott elszámoló lap (számlaösszesítő), valamint az elszámoláshoz kapcsolódó bizonylatok másolatának és kifizetést igazoló dokumentumának benyújtásával.  
A december 31-i határidőhöz képest egyes szervezeteknél kisebb csúszások fordultak elő, több esetben a dokumentumok alapján a számadási kötelezettséget elmulasztó kedvezményezett írásbeli felszólítása is szükségessé vált, melyet követően a kötelezettség teljesítése késéssel ugyan, de megtörtént.
- Az elszámolás során a támogatott szervezetek a támogatás felhasználását igazoló hitelesített számlákat, számviteli bizonylatokat és kifizetést igazoló dokumentumokat (bankkivonatokat, pénztárbizonylatokat) az esetek túlnyomó részében benyújtották.  
A bizonylatok záradékolása azonban több szervezet esetében is hiányos volt, vagy nem felelt meg a rendeletben és megállapodásban foglaltaknak, így annak pótlása vált

szükségessé.

- A támogatások elszámolása során a megfelelő dokumentumokkal történő alátámasztásban azonban továbbra is mutatkoztak hiányosságok, így pl. több esetben nem került benyújtásra a célfelhasználásról szóló, rendeltben előírt rövid szakmai beszámoló, valamint a 200.000 Ft feletti szolgáltatások igénybevétele esetében a szerződés, vagy megrendelés másolata. A benyújtott üzemanyagszámlákon nem került feltüntetésre a forgalmi rendszám és az útnyilvántartások ellenőrzése sem került dokumentálásra.
- A támogatottak a kapott támogatás összegével maradéktalanul elszámoltak, azokat a benyújtott bizonylatok alapján a támogatási megállapodásban megjelölt célokra fordították, de ennek egyértelmű bizonyítására az alátámasztó dokumentációk, illetve a pénzügyi elszámolást is alátámasztó szöveges beszámolók megkövetelése – különösen programok, rendezvények lebonyolításának támogatása során – továbbra is kiemelt jelentőséggel bír.

### **Összefoglaló értékelés:**

*A fentiek megállapítások alapján a belső ellenőrzés az önkormányzat által nyújtott céljellegű támogatások szabályozását, juttatását, nyilvántartását és felhasználásuk elszámoltatását 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.	Megállapítás, javaslat	Kockázat
1.	A 67/2008. (III.28.) 2. § (4) bekezdése alapján a <a href="http://www.kozpenzpanyazat.gov.hu">www.kozpenzpanyazat.gov.hu</a> honlapon közzétételre előírt – még hiányzó támogatási adatok – feltöltését pótolni szükséges.	közepes
2.	A benyújtott elszámolások esetében a támogatott szervezet által átadott bizonylatokon a záradékolás rendeletben meghatározott módon történő feltüntetését és a számlahitelesítések meglétét ellenőrizni kell és amennyiben hiányosság tapasztalható, azt pótoltatni szükséges.	közepes
3.	Az alátámasztó dokumentumok (pl. szakmai beszámolók, 200.000 Ft feletti szolgáltatásokról szóló szerződések, megrendelések stb.) bekéréséről gondoskodni kell.	közepes
4.	A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII.31) Korm. rendelet 28. §-a alapján az érintett vezetők készítsenek intézkedési tervet.	közepes

A javasolt intézkedések végrehajtásához a jegyző és az önkormányzati és igazgatási osztály vezetője intézkedési tervet nyújtott be, melyben az intézkedések megvalósításának határidejét 2022. április 30. napjában határozták meg.

## **2. A VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft. tevékenységének és gazdálkodásának felülvizsgálata**

A VÜZ Kft. működésének és gazdálkodásának átfogó vizsgálatára Keszthely Város Önkormányzatának 2021. évi belső ellenőrzési munkatervében foglaltak alapján 2021 novemberében került sor.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a gazdasági társaság működése, gazdálkodása és szabályozottsága megfelel-e a törvényi előírásoknak, belső szabályzatokban foglaltaknak és a tulajdonos által kitűzött céloknak.

Ennek keretében a belső ellenőrzés vizsgálta a működést és gazdálkodást érintő legfontosabb belső szabályzatok meglétét, azok aktualitását és jogszabályi megfelelőségét, az alapító okiratban foglalt tevékenységek ellátását, az azzal kapcsolatban felmerült kötelezettségek teljesítését, a feladatok létszámellátottságának biztosítását, az üzleti tervezéssel, könyvvezetéssel és beszámolóval, a vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységeket, analitikus nyilvántartásokat, a selejtezés, leltározás, pénzkezelés és a bizonylatok kezelésének rendjét, a belső kontrollrendszer működésének megfelelőségét, valamint a korábbi ellenőrzési jelentésben foglalt intézkedések végrehajtását.

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

- A VÜZ Keszthelyi Városüzemeltető Egyszemélyes Nonprofit Kft.-t Keszthely Város Önkormányzata a 10/1992. (I.24.) számú határozatával hozta létre - egyéb feladatok mellett - a távhőszolgáltatás közfeladatainak ellátására.
- A Társaság jelenleg is Keszthely Város Önkormányzata 100 %-os tulajdonában áll. Törzstőkéje 256 560 e Ft, mely a vizsgált időszakban nem változott. Alapító okirata az ellenőrzött időszakban többször módosult, elsősorban az ügyvezetők személyének és megbízásuk módjának, illetve időtartamának változása miatt, melyek a Cégbíróságnál bejegyzésre kerültek.
- A Kft. működésére vonatkozó legfontosabb szabályokat a Szervezeti és működési szabályzatban határozták meg, mely utoljára - a GESZ-től átvett feladatok miatt - a szervezetet érintő változást követően 2021. május 1-jei hatállyal került módosításra.
- A Társaság Felügyelő Bizottsága a jogszabályi előírásoknak megfelelően 4 főből áll, megbízásuk határozott időre 2019. december 1-től 2024. november 30-ig szól. A Bizottság működését Ügyrendben szabályozták, melyben a jogszabályi előírásoknak megfelelően határozták meg a szavazások és határozathozatal rendjét, valamint a döntések nyilvántartásának szabályait. A meghozott határozatokról a vállalkozás nyilvántartást vezetett. A vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint az Mt. 208. §-ának hatálya alá tartozó munkavállalók javadalmazásának szabályait a 2018.10.29-től hatályos és a 275/2018. (X.29.) számú Képviselő-testületi határozattal módosított Javadalmazási szabályzatban határozták meg.
- Az egyes működési területek, üzletágak tevékenységének szabályait az önkormányzati rendeletekben foglaltaknak megfelelően belső szabályzatokban határozták meg.

A dokumentumokban a Társaság szabályozta a strandok használatára, üzemeltetésére, a Fórum parkolóház üzemeltetésére, a piac működésére és a köztemetők működési rendjére vonatkozó előírásokat, melyeket az általa üzemeltetett honlapon is közzétett.

- A távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény és annak végrehajtásáról szóló 157/2005. (VIII.15.) számú Korm. rendelet előírásainak, valamint Keszthely Város Önkormányzata távhőszolgáltatásra vonatkozó 35/2006. (X.27.) számú rendeletében foglaltaknak megfelelően készült el a Kft. Távhőszolgáltatási üzletszabályzata, melynek legutolsó módosítása 2021.06.01-től hatályos.  
A szabályzat a fogyasztóvédelmi hatóságnak a Tszt. 7. § (1) bekezdés a) pontja alapján véleményezés céljából megküldésre került, majd elfogadását követően a cég honlapján a felhasználók részére is közzétették.
- A vállalkozás a működést segítő egyéb szabályzatok tekintetében rendelkezett a kintlévőségek kezelésére és behajtására vonatkozó hátralékkezelési szabályzattal, a Kbt. 27. §-ában foglalt előírásoknak megfelelően közbeszerzési szabályzattal, a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre vonatkozó szabályok meghatározásához beszerzési szabályzattal, az iratok kezelésének és megőrzésének szabályait magában foglaló iratkezelési szabályzattal, a gépjárművek üzemeltetésének és üzemanyag elszámolásának rendjét tartalmazó gépjármű üzemeltetési szabályzattal, a GDPR és az Info tv. előírásai alapján készített adatkezelési szabályzattal, továbbá tűz-és munkavédelmi szabályzatokkal is. Az ügyvezető igazgató a kiküldetésekről, a cégtelefonok használatának rendjéről belső igazgatói utasításokban rendelkezett
- A Társaság a 32/2017. (X.18.) NGM. rendelet előírásai szerint a kapcsolt vállalkozásokkal kötött szerződéskötések és teljesítések miatt transzferár nyilvántartás készítésére kötelezett, melyre vonatkozóan a jogszabályban előírt tartalomnak megfelelően Transzferár nyilvántartási szabályzattal is rendelkezik, melyet a szervezeti változásoknak és feladatoknak megfelelően aktualizálni szükséges.
- A Kft. a számviteli törvény előírásainak megfelelően számviteli politikával, eszközök és források értékelési szabályzatával, leltározási és leltárkészítési szabályzattal, pénzkezelési szabályzattal, önköltségszámítási szabályzattal, felesleges vagyontárgyak selejtezésének és hasznosításának szabályzatával, számlarenddel és számlakerettel, valamint a bizonylatok kezelésére vonatkozó belső szabályzattal rendelkezik.
- A szakmai és pénzügyi-gazdálkodási szabályzatok többsége az időközben bekövetkezett jogszabályi és szervezeti változások miatt aktualizálásra és kiegészítésre szorul, melyre vonatkozóan a belső ellenőrzési jelentésben intézkedés megtételére irányuló javaslatok kerültek megfogalmazásra.
- Keszthely Város Önkormányzata a közigazgatási területén a távhőszolgáltatás közfeladatának ellátásáról a tulajdonában lévő VÜZ Nonprofit Kft. útján gondoskodik. Az Önkormányzat a Tszt.-ben előírt feltételeknek megfelelően a távhőszolgáltatást végzőkre és a szolgáltatást igénybevevő fogyasztókra vonatkozó szabályokat a 35/2006. (X.27.) számú rendeletében, az áralkalmazás és díjfizetés feltételeit a 36/2006. (X.27.) számú rendeletében határozta meg. A közszolgáltatás ellátásának rendjét és a feltételeit a Társasággal kötött közszolgáltatási szerződésben rögzítették.

- A Kft. a tulajdonos rendelkezéseinek, a Tszt. 37-39. §-ában meghatározott feltételeknek és a 157/2005. (VIII.15.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően kötötte meg a fogyasztókkal a közüzemi szerződéseket, melyek nyilvántartásáról és iratkezeléséről a belső szabályzatokban foglaltak alapján tett eleget.
- A távhőszolgáltatás vonatkozásában a Társaság a szolgáltatás folyamatosságáról a szükséges karbantartási és felújítási munkák elvégzésével gondoskodik. Az ehhez szükséges anyagi fedezetet pályázati források bevonásával is igyekszik megteremteni. A távhőszolgáltatás díjának kiszámlázása a Tszt. 57/D. (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a miniszteri rendeletben megállapított korlátozásnak megfelelően, a csatlakozási díjak kiszámlázása pedig az önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint történt.
- A távhőszolgáltatásra vonatkozó Tszt. szerinti szétválasztási szabályokat a számviteli politikában és önköltségszámítási szabályzatban meghatározták és a gyakorlatban annak megfelelően végrehajtották.  
A Társaság a közfeladat ellátásával kapcsolatos bevételeinek és ráfordításainak elkülönített nyilvántartási kötelezettségét a számviteli törvény és a Tszt. előírásainak megfelelően szabályosan végezte.  
A Tszt. 18/A. (4) bekezdése alapján a beszámoló kiegészítő mellékletében a távhőszolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatok elkülönített bemutatásáról és az önálló eredmény-kimutatásról gondoskodtak.  
A könyvvizsgáló beszámolót hitelesítő záradéka tartalmazta, hogy a vállalkozás által kidolgozott és alkalmazott számviteli szétválasztási szabályok, valamint az egyes tevékenységek közötti tranzakciók árazása biztosítja a vállalkozás tevékenységei közötti keresztfinanszírozás-mentességet.
- A távhőszolgáltatással kapcsolatos Tszt-ben közzétételre előírt adatok nyilvánosságra hozataláról a Társaság honlapján gondoskodtak. A tevékenység eredményességének felmérését a 151/2015. (VI.25.) számú határozatban megfogalmazott kritériumrendszernek megfelelően rendszeresen elvégezték.
- Az önkormányzat a távhőszolgáltatáson kívül az Mötv. 13 § (1) bekezdésében meghatározott közfeladatok közül egyes településüzemeltetési – így a köztemető, helyi közutak fenntartásával, parkolás biztosításával, lakás- és helyiség gazdálkodással, vízkárrendezéssel stb. kapcsolatos – feladatok ellátását szintén a Kft. útján biztosítja.  
A temetők üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat és a tevékenységért fizetendő díjat a kegyeleti közszolgáltatási szerződésben határozták meg.
- Az Önkormányzat tulajdonában levő földterületek, lakó- és vegyes rendeltetésű épületek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásához Kft.-vel Ingatlankezelési szerződést kötöttek, melyben felhatalmazták a Társaságot, hogy az önkormányzat nevében eljárva gyakorolja a tulajdonost megillető jogokat és teljesítse az azzal kapcsolatos kötelezettségeket, így az ingatlanok karbantartását, felújítását, bérleti díjak, óvadékok beszedését is.
- Az ingatlankezeléssel kapcsolatos tevékenységek számlázásának és számviteli elszámolásának a gyakorlatát az önkormányzat fenntartásában működő, városüzemeltetési feladatokkal érintett intézmények, társaságok átvilágításáról szóló külső szakértői ellenőrzés is kifogásolta. Az ellenőrzött időszakban annak módjában



még nem történt változtatás, így az intézkedés megtételének szükségességét vonja maga után.

- A városi parkolók és a város közigazgatási területén található strandok üzemeltetésére vonatkozóan üzemeltetési szerződésben határozták meg a tevékenység ellátásával kapcsolatos kötelezettségeket és jogosultságokat, valamint a vagyongazdálkodási díjakra vonatkozó szabályokat. A városi piac üzemeltetésére és a helyhasználati díjak megállapítására, beszedésére vonatkozó szabályokat a vagyongazdálkodó szerződésben határozta meg.
- Az útüzemeltetési- és karbantartási, valamint belvízvédelmi feladatok ellátását a Kft. és az Önkormányzat között létrejött vállalkozási szerződésekben, és azok módosításaiban az elvégzendő munkák részletes felsorolásával határozták meg.  
A Kft. és az Önkormányzat közötti pénzügyi elszámolás a szerződésben meghatározott teljesítések alapján megtörtént.
- A Kft. az egyes tevékenységek - ágazatok - bevételeit és ráfordításait a számviteli előírásoknak megfelelően elkülönítve mutatta ki, ezáltal az egyes üzletágak eredményessége megítélhetővé vált. A legeredményesebb ágazat mindkét évben a parkolás volt, bár 2020. évben kimutatott eredménye 2019-hez képest a pandémia okozta intézkedések miatt az árbevétel 25,3 %-os csökkenése mellett 46,3 %-kal csökkent. Ugyancsak eredményes volt az út-, belvíz, karbantartási ágazat tevékenysége, valamint a távhőszolgáltatás is.
- A vevőkövetelések - különösen a távhőszolgáltatás és ingatlankezelés tekintetében - 2019-ben előző évhez képest csökkentek, míg 2020-ban a kintlévőségek mértékében ismét kisebb növekedés (5,1 %) volt tapasztalható.
- A gépjárművek használatának vizsgálata során megállapítást nyert, hogy a gépjárművek üzemanyag-elszámolási normái - beleértve a GESZ-től átvett - gépjárműveket is, meghatározásra kerültek, mely alapján az üzemanyag-elszámolások és a túlfogyasztás/megtakarítás kimutatása a 2018-as ellenőrzési javaslatban foglaltaknak megfelelően rendszeresen megtörténik.
- A menetlevelek, futásteljesítések nyilvántartásával kapcsolatos előírásokat betartották. A belső ellenőrzés elsősorban a futásteljesítés nyilvántartások vezetésével és a túlfogyasztás okainak vizsgálatával kapcsolatban fogalmazott meg a jelentésben javaslatokat.
- A társaság létszámgazdálkodása és létszámellátottsága az alapidokumentumokban meghatározott tevékenységek folyamatos, zavartalan működéséhez biztosított volt. 2019-ben az átlagos statisztikai állományi létszám 79 fő, 2020-ban 75 fő volt, az ellenőrzési időszak végi (09.30-i) állományadat alapján pedig - a GESZ-től átvett dolgozókkal együtt - 104 fő volt.  
Emellett éves szinten átlagosan 2019-ben 8 fő, 2020-ban 5 fő, 2021-ben 7 fő közfoglalkoztatott és időszakosan alkalmazott alkalmi munkavállaló (EFO keretében) segítette a tevékenységek ellátását.
- A dolgozók „személyügyi dossziéi” magukban foglalták a legfontosabb munkaügyi iratokat (pl. munkaszerződés, szakképzettséget igazoló okiratok, munkaköri leírás stb.)

A munkabérek jogosultság szerint a jogszabály szerinti minimálbért és garantált bérminimumot figyelembe véve kerültek megállapításra.

Munkaidő- és szabadság-nyilvántartást a szervezetnél helyi szinten vezettek. A munkaidő-nyilvántartást a munkáltató, illetve közvetlen felettes aláírásával látta el.

A jogszabály szerinti pótlékok megállapítása és kifizetése megtörtént.

- Az ügyvezető prémiumfizetésének feltételeit a Javadalmazási szabályzatban foglaltaknak megfelelően, az FB előzetes jóváhagyását követően a Képviselő-testület határozatban állapította meg. A prémium kifizetésére az abban foglalt értékelés alapján került sor.
- A Társaság a 2019-2021. évekre vonatkozóan a tulajdonos által meghatározott részletezési követelményeknek megfelelően készítette el üzleti tervét, mely a Képviselő-testület részéről a 2019. év tekintetében a 57/2019. (III.28.) számú határozattal, a 2021. évre vonatkozóan a 73/2021. (III.25.) számú elfogadásra került. A 2020. évi terv elfogadására a pandémia időszakában nem került sor.  
Az ügyvezető az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően a Kft. gazdálkodásáról, és az üzleti tervben foglalt feladatok végrehajtásáról a Taggyűlésnek negyedévente beszámolt.
- Az éves beszámolót és üzleti jelentést a vállalkozás határidőre elkészítette és a Céginformációs Szolgálat részére az OBR rendszeren keresztül megküldte.  
A Társaság könyvvizsgálatra kötelezett. A beszámoló megbízhatóságát és szabályszerűségét a könyvvizsgáló a vállalkozással megkötött szerződésben foglaltaknak megfelelően megvizsgálta, majd hitelesítő záradékkal látta el. A záradék tartalmazta a Tsz. 18/B §-ában meghatározott keresztfinanszírozás-mentességről szóló igazolást is.
- A főkönyvi zárásokat a jogszabályi előírásnak megfelelően hajtották végre, a 2019. és 2020. évi beszámolók adatait a szabályzatnak megfelelően 2019-ben teljes körű, 2020-ban egyeztető leltárral támasztották alá. A Tsz. 18/A. § (2) bekezdésében előírt ágazati elszámolási szabályoknak megfelelően a bevételek és költségek, illetve ráfordítások számviteli elkülönítéséről gondoskodtak.  
A beszámoló adatai alapján a Társaság 2019. évi adózott eredménye 26 218 e Ft, 2020-ban 8 174 e Ft (nyereség) lett.
- A VÜZ Nonprofit Kft. 2019. évi mérlegének főösszege 1 576 647 e Ft, 2020-ban 1 835 513 e Ft volt, amely az előző évhez képest több, mint 16 %-kal nőtt.  
Az eszközökön belül a legnagyobb hányadot a Társaság befektetett eszközei képviselték 2019-ben 91,5 %-os, 2020-ban 83,5 %-os mértékben, melynek legnagyobb részét mindkét évben a tárgyi eszközök és azon belül is az ingatlanállomány tette ki.
- A forgóeszközök részaránya 2019-ben 8,2 %, 2020-ban 16,4 % volt, melynek túlnyomó része 2019-ben a követelés, 2020-ban a pénzeszköz, azon belül is elsősorban elkülönített alszámlákon kimutatott pályázati támogatások összege volt.  
A követelések állománya 2020-ban előző évhez képest közel 11 %-kal csökkent, a hatékony követeléskezelési eljárásának köszönhetően. Túlnyomó részét a vevőkkel szembeni követelések tették ki, melyek értéke 2019-től 2020-ra kis mértékben 5,1 %-kal emelkedett.

- A saját tőke összetétele nem változott, 2020-ban 2019-hez képest 2,2 %-kal nőtt, mely az adózott eredmény 18 044 e Ft-os csökkenésének és az eredménytartalék 26 219 e Ft-os növekedésének volt köszönhető.
- A Kft. hosszú lejáratú kötelezettségeinek értéke 2020-ban előző évhez képest 3,4 %-kal, rövid lejáratú kötelezettségeinek állománya 108,1 %-kal nőtt. A két tényező együttes következményeképpen a kötelezettségállomány 59 %-os növekedést mutatott.
- A Társaság jövedelmezőségi helyzetét jelző mutatók – különösen a likviditási ráták értékét tekintve – mindkét évben kedvezőtlenül alakultak. A saját tőke növekedési üteme azonban kedvező irányban változott.  
A vagyoni helyzetet és tőkeszerkezetet jelző mutatók értékei - bár többségében előző évekhez képest pozitív irányban változtak – továbbra is alulmaradtak az optimális értéktől. Az eladósodottságot jelző mutatók értéke összességében jónak minősíthető.
- A Társaság selejtezési és leltározási tevékenységét a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően végezte. A beszámolók leltárral történő alátámasztása megfelelően biztosított volt.
- A pénzkezelési tevékenységek szűrőpróbaszerű ellenőrzése során elsősorban a pénztári tételek időszakos ellenőrzésének elmaradása, a bizonylatok aláírása tekintetében mutatkoztak hiányosságok.
- A belső kontrollrendszer működése a gazdálkodási jogkörökre vonatkozó szabályok pontos betartásával és a folyamatokba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, illetve szűrőpróbaszerű vezetői ellenőrzések gyakoribb végrehajtásával tovább növelhető.  
A belső ellenőrzés az Állami Számvevőszék által közzétett helyénvalósági kritériumoknak megfelelően egyéb belső kontrollrendszerhez kapcsolódó szabályzatok kialakítását is javasolta a vezetőség részére.

#### Összefoglaló értékelés:

*A lefolytatott vizsgálat alapján a belső ellenőrzés a VÜZ Kft. tevékenységének, gazdálkodásának szabályozottságát és működésének jogszabályi 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.	Megállapítás, javaslat	Kockázat
1)	A vállalkozás belső szabályzatai tekintetében javasolt az ügyrend, a beszerzési és közbeszerzési szabályzatok, a transzferárak nyilvántartására vonatkozó belső szabályozás, a gépjármű üzemeltetési szabályzat, a kiküldetésekre és cégtelefonok használatára vonatkozó igazgatói utasítások, valamint egyes ágazati szabályozások felülvizsgálata és módosítása az ellenőrzési jelentésben foglaltaknak megfelelően.	közepes

2)	A gazdálkodási jogkörök szabályozására vonatkozóan belső szabályzat kialakítása javasolt, továbbá a jogkörök gyakorlására jogosult személyek részére írásbeli meghatalmazást kell kiállítani, valamint jogköreik gyakorlásáról aláírás mintájukkal ellátott nyilvántartást vezetni.	közepes
3)	A Társaság számviteli politikáját és az annak keretében elkészített önköltségszámítási, leltározási, selejtezési, bizonylati és számlarend szabályzatokat a jelentésben javasolt tartalommal ki kell egészíteni.	közepes
4)	A Társaság jogszabályokban (Taktv., Tszt., Info tv. stb.) meghatározott, közzétételre kötelezett adatainak nyilvánosságra hozását felül kell vizsgálni és a jogszabályokban előírtak, valamint belső ellenőrzésben javasoltak alapján a hiányzó adatokat, dokumentumokat pótolni. A GDPR előírásainak megfelelően az adatvédelmi tisztviselő nevére és elérhetőségére vonatkozó adatokat is közzé kell tenni.	közepes
5)	A gépjárművek használata esetében a korrekt üzemanyag-elszámolás érdekében a járműveket hó végén tele tankkal kell leállítani. A szabályzatban meghatározottak szerinti %-ot elérő, tartós túlfogyasztás okát minden esetben vizsgálni kell. A futásteljesítés naplók esetében szintén havi kimutatás készítése szükséges, melyen a tankoláskor esedékes kilométeróra állásokat is javasolt feltüntetni. A gépjárművek, munkagépek útjának, használatának követése érdekében megfontolandó GPS nyomkövetők használata és tartózkodásuk vezető általi szűrőpróbaszerű ellenőrzése.	közepes
6)	A bizonylatok kezelése és a pénzkezelés során a pénzgazdálkodási jogkörök szabályozása szerint kell eljárni és a bizonylatokat a jogkörök gyakorlóinak a jelentésben javasoltak szerinti aláírni. A bizonylatok és pénzeszközök kezelésével kapcsolatos ellenőrzéseket a szabályzatban foglaltak szerint el kell végezni és az ellenőrzés tényét a jogosult személy által aláírással igazolni.	közepes
7)	Az ingatlankezeléssel kapcsolatos bérleti díjak számlázási és elszámolási gyakorlatának tekintetében az önkormányzattal való egyeztetést követően - a könyvvizsgáló által tett javaslat alapján - a jogszabálynak és mindkét félnek megfelelő megoldás kidolgozása és végrehajtása javasolt.	közepes
8)	A belső kontrollrendszer működtetése keretében javasolt az integrált kockázatkezelésre vonatkozó szabályozás elkészítése és a szervezetben rejlő kockázatok felmérése, kezelése, az etikai elvárások és az ajándékok elfogadásának, a belső és külső panaszok kezelésének, valamint az összeférhetetlenségre vonatkozó előírások szabályzatban való meghatározása.	alacsony

A VÜZ Kft. ügyvezetője az ellenőrzési megállapításokban és javaslatokban foglaltaknak megfelelően intézkedési tervet készített, melyben a legutolsó intézkedés megvalósulásának határidejét 2022. május 31. napjában határozta meg.

### **3. A humánerőforrás-gazdálkodás felülvizsgálata a Keszthelyi Polgármesteri Hivatalban**

Az ellenőrzésre Keszthely Város Önkormányzatának belső ellenőrzési munkatervében foglaltak alapján 2021 decemberében került sor.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy a vizsgált időszakban a Hivatalnál (továbbiakban Hivatal) a szervezeti célok eléréséhez és a feladatok ellátásához szükséges humánerőforrás kapacitás rendelkezésre áll-e, a költségvetési szerv rendelkezik-e a munkavégzési feltételekhez szükséges, jogszabályban előírt belső szabályzatokkal, a munka színvonalának javítását szolgáló képzési, továbbképzési tervekkel és teljesítményértékelési rendszerrel, meghatározták-e a munkakörök ellátásához szükséges főbb követelményeket, etikai elvárásokat, valamint a munkaügyi dokumentumok és azok vezetése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés során szűrőpróbaszerű mintavétellel vizsgálatra kerültek a dolgozók személyügyi dokumentumai is, a köztisztviselők besorolása, illetményének megállapítása, a munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettségek megléte, a dolgozók részére adható pótlékok, illetményeltérítések stb. alkalmazásának szabályszerűsége, továbbá a jogszabályban előírt munkaügyi nyilvántartások vezetésének megfelelősége.

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

- A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal szervezeti struktúráját Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testület 323/2014. (XII. 18.) határozatával jóváhagyott, 2015. január 1-től hatályos, többször - így utoljára 2021.11.01.-jei hatállyal - módosított Szervezeti és működési szabályzata határozza meg, melyet a Képviselő-testület a 295/2021. (X.28.) számú határozatával fogadott el.
- A szabályzatban foglaltak alapján szervezeti felépítését tekintve a Hivatal 5 osztályra tagolódik, melyek tevékenységét az osztályvezetők irányítják.  
A dokumentum tartalmilag megfelel a világos szervezeti struktúra, egyértelmű felelősségi- és hatásköri viszonyok, valamint feladatok meghatározása követelményének.  
Mellékletében a korábbi belső ellenőrzési jelentésben meghatározott előírásnak megfelelően és az Ávr. 13. § (1) e) pontjában meghatározott rendelkezésnek eleget téve, elhelyezésre került a Hivatal felépítését szemléltető szervezeti ábra is.
- A belső szervezeti egységek feladatairól az egyes osztályok, illetve szervezeti egységek ügyrendje rendelkezik. Az ügyrendekben részletesen felsorolásra kerültek a fontosabb feladatok, jogkörök és hatáskörök, a belső- és külső kapcsolattartásra vonatkozó feladatok, szabályok és a kiadmányozások rendje.  
A helyettesítések rendjét azonban többnyire nem az ügyrendekben, hanem az egyes dolgozók munkaköri leírásaiban szabályozták.
- Munkaköri leírással minden dolgozó rendelkezett. A jegyző munkaköri leírását a polgármester, a dolgozók munkaköri leírását a jegyző határozta meg és írta alá.

A munkaköri leírásokban egyértelműen meghatározták a fontosabb feladatokat, hatásköröket és felelősségi viszonyokat, valamint a helyettesítés rendjét.

Hiányosság volt a korábbi ellenőrzés során is feltárt Kttv. (1) d) pontjában előírt követelmények (pl. végzettség, képzettség, tapasztalat, képességek stb.) rögzítése, melynek pótlására a jegyző az intézkedési terv alapján 2022. január 31-i határidővel vállalt kötelezettséget.

- A hivatásetikai alapelvek részletes tartalmára és az etikai eljárások szabályait a Kttv. 83. §-ában és 231. § (1) bekezdésében előírtak alapján a Hivatal Hivatásetikai kódexében határozták meg, mely aktualizálásra szorul.  
A 2003. évi CXXV. törvény (Ebktv.) által előírt Esélyegyenlőségi terv a jogszabályban előírt tartalommal készült, módosítása 2021. december 2-től hatályos.
- A Hivatal a 2011. évi CXCV. törvény 75. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően 2015.01.01-től hatályos Községi szabályzattal rendelkezik, mely a vizsgált időszakban kétszer, így utoljára 2021.11.01-jei hatállyal került módosításra.  
A szabályzat magában foglalta a jegyző általános munkáltatói szabályozási hatáskörébe tartozó legfontosabb kérdésekre vonatkozó előírásokat.  
A belső ellenőrzés által a belső kontrollrendszer vizsgálata körében tett javaslatok alapján a szabályzat kiegészítése a Hivatal vezetője részéről az ellenőrzés időszakában még folyamatban volt. További javaslatként merült fel a szabályzatban a betöltendő álláshelyek betöltésével, pályáztatásával kapcsolatos rend meghatározása is.
- A munkaviszony keretében foglalkoztatott dolgozók jogviszonyával kapcsolatos főbb rendelkezéseket a Munkaügyi szabályzatban rögzítették.  
A jegyző az otthoni munkavégzés feltételeit és szabályait az Otthoni munkavégzés szabályzatában, a veszélyhelyzet időtartama alatt érvényes munkavégzés rendjét az 1/2020. (III.19.) számú jegyzői utasításban, a Hivatali épülete és az abban levő eszközök használatával, megóvásával kapcsolatos előírásokat a Házirendben, a dohányzással kapcsolatos tilalmak, korlátozások rendjét a Nemdohányzók védelméről szóló szabályzatában, az ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának rendjét az Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzatában, a dolgozók vagyonyilatkozat-tételére vonatkozó főbb szabályokat pedig a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal vagyonyilatkozatok kezelésére, adatvédelmi és adatbiztonsági előírásaira vonatkozó szabályzatában határozta meg.  
Utóbbi kiegészítésére a belső kontrollrendszer ellenőrzése keretében tett a belső ellenőrzés javaslatot, melynek megfelelően a szabályzat módosítása folyamatban volt.  
Ugyanígy hatályosítás alatt állt az ellenőrzés időszakában a Hivatalra hatályos tűzvédelmi és munkavédelmi szabályozás is.
- A hivatali dolgozók tényleges létszáma a vizsgált időszakban a képviselő-testület által elfogadott létszámkereten (2021-ben 57 fő, majd 2021.11.01-től 59 fő) belül mozgott.  
A munkaviszonyban foglalkoztatottak létszáma ebből 2 fő volt. Közfoglalkoztatás keretében a Hivatalnál nem került foglalkoztatásra munkavállaló, azonban az Önkormányzat foglalkoztatásában 2 fő adminisztratív feladatok ellátásával segítette a Hivatal munkáját.  
A feladatok zavartalan ellátásához szükséges létszám folyamatosan biztosított volt.
- A dolgozók rendelkeztek a vonatkozó törvényekben és egyéb jogszabályokban előírt iskolai végzettséggel, valamint az ahhoz szükséges munkakörökben idegennyelv-tudással.

- A költségvetési szerv vezetője (jegyző) határidőben gondoskodott az egyéni továbbképzési tervek elkészítéséről, melyben foglalt tanulmányi kötelezettségüknek a köztisztviselők határidőben eleget tettek.  
A kötelezően előírt továbbképzési kötelezettségek (p. mérlegképes könyvelő, ÁBPE) szintén teljesültek, melyről szóló tanúsítványok, okiratok a személyi anyagokban rendelkezésre álltak.  
A vizsgált időszakra előírt közigazgatási alap- és szakvizsga kötelezettségüknek a dolgozók szintén eleget tettek.  
A köztisztviselők egyéni teljesítményértékelése – a TÉR rendszer alkalmazásával – a törvényi előírások és határidők betartásával valósult meg.
- A dolgozók személyügyi anyaga és annak tartalma, illetve megfelelősége szűrőpróbaszerű mintavétellel került felülvizsgálatra.  
Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a dolgozók személyügyi iratanyagának tartalma – az 5 évnél nem régebbi fénykép meglétének kivételével – megfelelt a 2011. évi CXCV. törvény 184. § (1) bekezdésében foglalt tartalmi előírásnak.  
A jogszabályban előírt közszolgálati alapnyilvántartást nem papír alapon, hanem elektronikusan vezették a KIRA nevű központosított illetmény-számfejtési rendszerben.
- Az alapilletmények meghatározása a 49/2020. (XII.11) számú KT. határozatban meghatározott illetményalap (46.380 Ft) és a Kttv. 116. §-ban foglaltaknak megfelelően az iskolai végzettségek és a jogszabály szerint beszámítható jogviszony alapulvételével történt.  
A közszolgálati ügykezelők illetményének megállapítása során a Kttv. 242. §-ában és a Közszolgálati szabályzat XIII. fejezetében foglaltaknak megfelelően történt.  
A munkáltatói jogkör gyakorlója élt a Kttv. 133. § (3) szerinti alapilletmény-eltérítés lehetőségével, mely a jogszabályban meghatározott 1 éves időtartamra került meghatározásra a teljesítményértékelés lefolytatását követően.
- A vezetői pótlékok megállapítása a Kttv. 236.§ (4) bekezdés b) pontja figyelembevételével történt az arra jogosult személyek részére.  
Az idegennyelv-tudási pótlékot a Kttv. 141. § (1) bekezdésében és a Közfoglalkoztatási szabályzatban foglaltak alapján az arra jogosult személyek részére állapítottak meg.  
Mértéke megfelelt a Kttv. 141. § (5)-(8) bekezdéseiben foglaltaknak. Az idegennyelv-tudási pótléokra jogosító nyelvvizsga bizonyítványok a személyügyi anyagban megtalálhatók voltak.
- Képzettségi pótlékok a Közfoglalkoztatási szabályzatban felsorolt munkakörökhöz kapcsolódó – pótlékra jogosító – szakképzettségek esetében kerültek elszámolásra.  
Mértékük megfelelt a 249/2012. (VIII.31.) Korm. rendeletben, valamint a Közszolgálati szabályzatban rögzítetteknek.
- Mivel a Kttv. lehetőséget biztosít az önkormányzati hivataloknál dolgozó, kimagasló teljesítményt nyújtó köztisztviselők részére személyi illetmény megállapítására, a jegyző élt a lehetőséggel és több dolgozó esetében is személyi illetményt állapított meg.  
A mintavételezésre kiválasztott dolgozók közül 3 személy részére került személyi illetmény megállapításra a polgármester jóváhagyó aláírásával.  
A tárgyévra megállapított személyi illetmények előzetes teljesítményértékeléssel kerültek alátámasztásra, mely alapján az értékelt időszakban mindhárom dolgozó kimagasló teljesítményt nyújtott.

- A dolgozók kinevezései és illetményük megállapításának vizsgálata során megállapításra került két személy esetében, hogy már kinevezéskor sor került személyi illetmény megállapítására.
- Egy személy esetében 2 hónapos jogviszonyt követően került sor – teljesítményértékelés alapján – a dolgozó részére személyi illetmény megállapítására, amely rövid idő ahhoz, hogy a dolgozó teljesítménye megfelelően felmérhető legyen, ezáltal a belső ellenőrzés azzal a javaslattal élt, hogy a szabályzat alapján legalább 6 hónap munkavégzést követően elvégzett teljesítményértékelés alapján kerüljön sor a személyi illetmény megállapítására.  
A személyi illetmények megállapításakor a Kttv. 235. § (3) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően pótlék, illetve illetményeltérítés nem került megállapításra.
- A jogszabályokban előírt munkaügyi nyilvántartásokat rendszeresen vezették, azonban a munkaidő-nyilvántartások munkáltató, illetve közvetlen vezető által történő aláírása nem történt meg, így azt pótolni szükséges.  
Javasolt továbbá a „jelenléti ív” bővítése az összesített túlórák kimutatására szolgáló táblázattal is a Kttv. 115. § (2) bekezdésében foglaltaknak való megfelelés érdekében.
- Az SZMSZ-ben és jogszabályban előírt vagyonyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségüknek határidőben eleget tettek, az erről készült nyilvántartás vezetése is folyamatos volt.
- A dolgozók éves szabadságának kiadása és nyilvántartása a Kttv. 101.§-114.§-ában foglaltaknak megfelelően történt.  
A szabadságok tervezésére éves ütemtervet készítettek, a kiadott szabadságok nyilvántartását a humánpolitikai ügyintéző saját készítésű táblázatban, valamint a KIRA rendszerben is folyamatosan vezette.
- A szabadságok engedélyezéséhez „szabadságengedély tömböt” használtak, melyben a távollétek mértéke, időtartama pontosan rögzítésre került. A távollét engedélyezését a munkáltatói jogkör gyakorlója minden esetben aláírta.  
A jogszabályokban előírt rendes szabadságok tárgyévi kiadása a vizsgált időszakban túlnyomó részben megtörtént, átvitelre csak a jogszabályban engedélyezett esetben (pl. szolgálati érdek, elháríthatatlan ok) került sor, de az átvitt szabadságok kiadása a törvényben meghatározott tárgyévét követő év január 31-ig megtörtént.
- A belső szabályzatban meghatározott cafetéria nyilvántartást rendszeresen vezették, melyek megőrzéséről a humánpolitikai ügyintéző gondoskodott.

### Összefoglaló értékelés:

*A belső ellenőrzés a fenti megállapítások alapján az ellenőrzött területet „korlátozottan megfelelőnek” minősítette.*


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



Ssz.	Megállapítás, javaslat	Kockázat
1)	Javasolt a Polgármesteri Hivatal belső monitoring tevékenységének és céljai megvalósításának rendjéről szabályozás kialakítása, mely megadja dolgozók részére a monitoring folyamatokról, illetve monitoring rendszerről szóló útmutatót, illetve tájékoztatást.	közepes
2)	A Hivatal vezetője a munkaerő toborzásának, a pályázatok kiírásának és elbírálásának, illetve a munkavállalók kiválasztásának folyamatát, szabályait valamely belső szabályozásban részletesen határozza meg.	alacsony
3)	A dolgozók személyügyi anyagában a Kttv. 184. § (1) bekezdésében előírt - 5 évnél nem régebbi - fénykép pótlása szükséges.	alacsony
4)	A munkaidő nyilvántartás esetében a rendkívüli munkaórák (túlórák) külön feltüntetése szükséges, továbbá a közvetlen felettesek minden hónap végén igazolják aláírásukkal a nyilvántartást. <i>(jegyzői megjegyzés: a javaslat alapján már 2022. február 1. napjától a módosított jelenléti ívek alkalmazására kerül sor)</i>	közepes
5)	A személyi illetmények megállapítása esetében a Kttv. 235. §-ában foglaltak szerint kell eljárni, így annak megfelelően csak minősítéssel, ennek hiányában teljesítmény-értékeléssel alátámasztott, kivételes teljesítményt nyújtó köztisztviselő részére kerüljön sor személyi illetmény megállapítására. Az ellenőrzés javasolja továbbá, hogy személyi illetmény megállapítására legalább 6 hónap Hivatalnál eltöltött jogviszony alapján kerüljön sor.	magas

Az ellenőrzési megállapításokban és javaslatokban foglaltaknak megfelelően az érintett osztályvezető és a jegyző intézkedési tervet készített, melyben a legutolsó intézkedés megvalósulásának határidejét 2022. április 30. napjában határozták meg.

Keszthely, 2022. január 12.

  
 Salámon Ivett  
 belső ellenőrzési vezető  
 regisztrációs száma: 5113900