

TÁJÉKOZTATÓ
Keszthely Város Önkormányzata
2021. év II. negyedévi belső ellenőrzési vizsgálatairól

I.

A 2021. év II. negyedében lefolytatott vizsgálatok

- 1. Keszthely Város Önkormányzata Alapellátási Intézete működésének és gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata**
(belső ellenőrzési munkaterv 4. sorszámú ellenőrzése)
- 2. A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának és belső kontrollrendszerének felülvizsgálata**
(belső ellenőrzési munkaterv 5. sorszámú ellenőrzése)

II.

Az ellenőrzések megállapításai, javaslatai

- 1. Keszthely Város Önkormányzata Alapellátási Intézete működésének és gazdálkodásának átfogó felülvizsgálata**

Keszthely Város Önkormányzata Alapellátási Intézete (továbbiakban Intézmény) működésének és gazdálkodásának átfogó vizsgálatára Keszthely Város Önkormányzatának 2021. évi belső ellenőrzési munkatervében foglaltak alapján 2021. április 19-től 2021. május 7-ig 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.

Ennek keretében a belső ellenőrzés vizsgálta a működést és gazdálkodást érintő alapidokumentumok, belső szabályzatok meglétét, azok aktualitását, jogszabályi megfelelőségét, az Intézmény tevékenységeinek szabályszerű ellátását, a feladat-ellátási szerződések megfelelőségét, a feladatok ellátásához szükséges munkaerő rendelkezésre állását, a költségvetés tervezésének, módosításának és végrehajtásának gyakorlatát, az éves beszámoló tartalmát és jogszabály szerinti alátámasztottságát, a vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenységeket, nyilvántartásokat, a leltározás, pénzkezelés és a bizonylatok kezelésének rendjét, továbbá a belső kontrollrendszer - azon belül különösen a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés működésének és a gazdálkodási jogkörök gyakorlásának - megfelelőségét.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:

- Az Intézmény a vizsgált időszakban rendelkezett a jogszabályok által előírt kötelező alapidokumentumokkal, így Alapító okirattal, Szervezeti és működési szabályzattal, valamint érvényes működési engedéllyel, mely utoljára 2021. március 23-án kelt határozattal került módosításra az iskola-egészségügyi ellátás Ranolder János Római Katolikus Általános Iskolával történő kibővítésével.

- Az Intézmény önálló jogi személy, mely gazdasági szervezettel nem rendelkezik, így a gazdálkodással és számvittel kapcsolatos feladatait az Ávr. 9. § (5) bekezdése a) pontjában foglaltaknak megfelelően Munkamegosztási megállapodás alapján a Gazdasági Ellátó Szervezet Keszthely (továbbiakban GESZ) látja el. Ennek megfelelően a gazdálkodást, számvitelt, pénzügyet érintőt - GESZ által elkészített szabályzatok - az Intézményre is hatályosak.
- A gazdasági, pénzügyi, számviteli tevékenység szabályozottsága összességében megfelelő, de a szabályzatok aktualizálására és kiegészítésére vonatkozóan a belső ellenőrzés a GESZ átfogó ellenőrzése keretében tett javaslatokat, melyek végrehajtása az ellenőrzés időszakában még nem fejeződött be.
- Az Intézmény belső szakmai szabályzatai közül az ügyeleti-készenléti szabályzat, a munkaruhák juttatásának rendje, valamint az élelátást biztosító szemüveg juttatására vonatkozó szabályzatok aktualizálására, a közérdekű bejelentések, panaszok eljárásrendjének kiegészítésére, saját iratkezelési szabályzat kialakítására és az illetékes levéltár részére jóváhagyás céljából történő megküldésére tett az ellenőrzés javaslatot.
- Az Ávr. 13. § (2) pontjában előírt szabályzatok közül (úgy mint kiküldetési, anyag- és eszközgazdálkodási, reprezentációs kiadások felosztásának eljárásrendje, közérdekű adatok megismerésére és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalára vonatkozó szabályzat, vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata), valamint a belső kontrollrendszer keretében elkészítendő szabályozások (szervezeti integritást sértő események eljárásrendje, belső kontrollrendszer) intézményi szintű kialakítását, az ellenőrzési nyomvonal részletesebb, minden működési folyamatot magában foglaló kidolgozását és a gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyek nyilvántartásának aktualizálását javasolta az ellenőrzés.
- Az Önkormányzat az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (Öotv.) előírásainak megfelelően az egészségügyi alapellátás biztosítása érdekében a felnőtt és gyermek házi orvosi feladatellátást végző vállalkozásokkal és a fogorvosi szolgáltatókkal 2013. január 1-jei hatállyal feladat-ellátási szerződéseket kötött, melynek módosítása 2018-ban a minimumfeltételek biztosításához nyújtott önkormányzati támogatás rögzítésével a 12/2018. (I. 25.) számú határozattal, majd a hozzájárulás meghosszabbítása címén a 314/2020. (XI.26.) számú határozattal került elfogadásra.
- A szerződések tartalmazták az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény (Öotv.) 2/B. § (1) bekezdésében meghatározott kötelező tartalmi elemeket, továbbá a korábbi belső ellenőrzés során hiányolt átláthatósági nyilatkozatok is bekérésre kerültek.
- Az Öotv. 2/B. § (1a) bekezdésében meghatározott fenntartási kötelezettsége körében Keszthely Város Önkormányzata a praxisjoggal rendelkező házi orvosok részére a tevékenység ellátáshoz szükséges rendelt (Keszthely, Sopron u. 2. szám alatti épületben) bérleti díj felszámítása nélkül használatba adta és annak önkormányzati tulajdonú felszerelését, továbbá a szükséges festési, karbantartási és felújítási munkákat biztosította, illetve folyamatosan biztosítja.
- A vizsgált időszakban hatályos szerződések tartalmazták a 12/2018 (I.25.) számú és a 314/2020. (XI.26.) számú képviselő-testületi határozatok alapján a házi orvosi és házi

gyermekorvosi és fogorvosi praxisok számára 2018-2020. évekre, valamint 2021-2023. évekre jóváhagyott évi 1-1 millió forintos támogatás folyósítását is.

A szerződés értelmében a támogatás összegéből a rendelő m²-re vetített rezsiköltsége (víz- és csatornadíj, fűtés, áram, szemétszállítás) levonásra kerül, így az Intézmény számla ellenében csak az így fennmaradó részt utalja át a praxisok részére legkésőbb a tárgyév augusztus 1. napjáig.

A támogatás átutalásával kapcsolatos kötelezettségének az Intézmény a vizsgált időszakban eleget tett, a háziorvosi praxisok működése folyamatos és zavartalan volt.

- Az Intézmény a háziorvosi és házi gyermekorvosi feladatok folyamatos ellátása érdekében a háziorvosok napi munkarendjén kívül központi ügyeleti szolgálatot is működtet.
Ennek keretében az ügyeleti feladatok ellátását önként vállaló orvosokkal határozatlan idejű személyes közreműködői, illetve szabadfoglalkozású egészségügyi tevékenység végzésére irányuló szerződéseket kötött, melyekben szabályozták az ellátandó területet, az ügyeleti szolgálat működésének pontos helyét, idejét és módját, a helyettesítés és közreműködés rendjét, az ügyelet díját, az ügyeletes orvos kötelezettségeit és felelősségét, továbbá a szerződés időtartamára, megszűnésére és megszüntetésére vonatkozó főbb szabályokat.
A szerződések tartalmilag megfeleltek a jogszabályokban előírt követelményeknek, pénzügyi ellenjegyzésük megtörtént.
- Az ügyelet működési feltételeit, úgymint ügyeleti gépjárművet (gépkocsivezetővel), az ügyeleti helyiséget, ügyeleti asszisztent és az ügyeleti munka egyéb tárgyi feltételeit (pl. fektető helyiség, számítógép, nyomtató, EKG készülék, EESZT rendszer stb.) az orvosok számára az Intézmény biztosítja.
- Az intézményvezető az ügyeleti ellátás zavartalan működtetése érdekében a szervezeti és működési szabályzat II./2./6. pontjának módosítását indítványozta a képviselő-testület felé annak érdekében, hogy az ügyeleti ellátásba bevonható orvosok körének bővítésére vonatkozó szerződéseket - a hatályos feltételekkel azonos módon - a polgármester előzetes írásbeli tájékoztatási kötelezettsége mellett megköthesse.
Az indítvány a 144/2020. (V.28.) számú veszélyhelyzetben hozott polgármesteri határozattal elfogadásra került. A módosítás átvezetése az SZMSZ-ben megtörtént.
- Az ügyeleti tevékenység ellátása terén ugyancsak nehézséget okoz, hogy 2021. március 1-jét követően az Eszjtv. hatálya alá tartozó egészségügyi szolgáltatónál főszabály szerint csak egészségügyi szolgálati jogviszony, közreműködői, valamint önkéntes segítői jogviszony keretében lehet egészségügyi tevékenységet végezni.
- Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet 23. § (3) bekezdése rendelkezik arról, hogy az országos kórház-főigazgató ellátási érdekből engedélyezheti az Eszjtv. hatálya alá tartozó egészségügyi szolgáltatók számára a személyes közreműködő igénybevételét a továbbiakban is, így az Intézmény 2021. április 29-én kérvényezte az ügyeletre, valamint az iskola- és ifjúság egészségügyi ellátásra vonatkozóan a személyes közreműködők és szabadfoglalkozású dolgozók igénybevételének engedélyezését.
Az OKFÓ engedélye az intézményvezető tájékoztatása alapján időközben megérkezett, így az ügyeleti ellátást az Intézmény továbbra is megbízási szerződések keretében biztosítja.

- A vizsgált időszakban a törvényben előírt egészségügyi alapellátások (házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, védőnői, iskola-egészségügyi, iskola védőnői, valamint házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyelet) folyamatos és zavartalan biztosítása megtörtént.
Az intézményi feladatok megfelelő ellátásához szükséges személyi, tárgyi és infrastrukturális feltételek a vizsgált időszakban rendelkezésre álltak.
- Mivel az Intézmény kiemelt jelentőségű közfeladatot lát el, továbbá az Önkormányzat 23/2014. (X.22.) számú rendelete (SZMSZ) 3. számú melléklet III./1./16. pontja alapján az Emberi Erőforrások Bizottsága „figyelemmel kíséri az önkormányzat egészségügyi és szociális intézményeinek szakmai munkáját, gazdálkodását” a belső ellenőrzés javasolja, hogy az Intézmény a tevékenysége ellátásáról és szakmai munkájáról évente számoljon be a fenntartó felé. A soron következő beszámoló tartalmazza az előző tájékoztató óta eltelt időszak szakmai tevékenységének ismertetését is.
- Az Intézmény az ügyeleti feladatok ellátásához egy 2015-ben vásárolt KIA VENGA típusú gépjárművet üzemeltet, melyre vonatkozó előírásokat az intézményi szinten kialakított gépjármű üzemeltetési szabályzatában fogalmazta meg.
A gépjármű menetleveleit a gépkocsivezetők naponta kiállítják, melyen szabályszerűen feljegyzik az indulás és érkezés időpontját, az induló és záró kilométeróra állást, az útvonalakat, a szállított személyek számát, a gépjárművezető nevét, és a megkülönböztető jelzés használatát (amennyiben sor kerül rá), valamint a járművezető aláírását.
- A havi üzemanyag felhasználás kimutatása havonta rendszeresen megtörténik a tankolt mennyiség feljegyzésével, azonban a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. mellékletében meghatározott korrekciós tényezőket nem veszi figyelembe, továbbá a normától való eltérés (megtakarítás és túlfogyasztás) összegszerű kimutatására sem kerül sor, ezért a jelentésben az üzemanyag elszámolás pontos kimutatásával kapcsolatos javaslatok kerültek megfogalmazásra.
- Az Intézmény az Info tv. 33. § (3) bekezdésében előírt közzétételi kötelezettségének saját honlap hiányában a fenntartóval kötött közzétételi szerződés alapján Keszthely város honlapján (a www.keszthely.hu weboldalon) az Intézmények/Alapellátási Intézet alcímen tesz eleget.
A közzétett adattartalom azonban hiányosságokat mutatott, ezért az ellenőrzés a közzétételre kötelezett adatok pótlólagos megküldésére és azok közzétételének indítványozására hívta fel a vezetőség figyelmét.
- Az Intézmény dolgozóinak átlagos létszáma 2019-2020. években és az ellenőrzés időszakában változatlanul 17 fő volt, mely a fenntartó által a költségvetésben jóváhagyott 20 fős létszámkereten belül alakult.
A dolgozók személyügyi iratai rendezetten, keletkezésük kronológiai sorrendjében kerültek megőrzésre. Tartalmazták a közalkalmazotti alapnyilvántartást, az erkölcsi bizonyítványokat, a dolgozók szakmai képzettségét igazoló okiratainak másolatait, munkaköri leírásokat, a kinevezésekre, átsorolásokra és korábbi jogviszonyok beszámítására vonatkozó ügyiratokat a szükséges aláírásokkal együtt, továbbá a 2021. március 1-től hatályos egészségügyi szolgálati jogviszonyra vonatkozó munkaszerződéseket.

- A dolgozók - korábbi - közalkalmazotti jogviszonyban megállapított illetménye a Kjt.-ben foglaltaknak megfelelően a közalkalmazotti illetménytábla szerinti besorolás alapján került meghatározásra.
A magasabb fizetési fokozatba lépés, és a garantált bérminimum, valamint minimálbér változásából adódó illetmény- és kinevezés módosításokat az előírásoknak megfelelően elvégezték. A dolgozókat jogszabály szerint megillető pótlékokat (pl. vezetői pótlék, védőnői pótlék stb.) a jogszabályi előírásoknak megfelelően állapították meg és számfejtették.
- Az egészségügyi ágazati előmeneteli szabályok hatálya alá tartozó egészségügyi dolgozók (védőnők) 2021. március 1-től hatályos illetményét a jogszabály szerint őket megillető bérpótlékok és a vonatkozó bértábla alapján - a jogviszonyváltozást megelőző illetményüknek megfelelően - állapították meg.
Az egyéb nem egészségügyi dolgozók illetményét ugyancsak a korábban megállapított illetménynek megfelelő összegben határozták meg.
Az intézményvezető illetménye a 2020. évi C. törvény (Eszjtv.) 8. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a törvény 1. melléklete szerinti legmagasabb fizetési fokozathoz tartozó összegben került megállapításra.
- Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló valamennyi dolgozóval megtörtént az egészségügyi szolgálati munkaszerződés megkötése, így jogviszony megszüntetésre a változás okán nem került sor.
- A szabadságok nyilvántartását intézményi szinten is, valamint a GESZ által kezelt KIRA rendszerben is folyamatosan vezették. A szabadságok engedélyéhez „szabadságengedély tömböt” használnak, melyben a távollétek mértéke, időtartama pontosan rögzítésre került. A jogszabályokban előírt rendes szabadságok tárgyévi kiadására a vizsgált időszakban is törekedtek, átvitelre csak a jogszabályban meghatározott esetekben került sor.
- Munkaidő nyilvántartásként az „érkezés” és „távozás” kezdetét és végét, valamint a ledolgozott munkaidőt és a dolgozók aláírását is tartalmazó jelenléti íveket vezettek, amely nem teljesen felelt meg az Mt. 134. §-ában előírt követelményeknek, ezért az ellenőrzés annak pontosabb kialakítására és munkáltató általi rendszeres aláírására tett javaslatot.
- Az Intézmény 1 fő portás betegirányítóval, valamint az ügyeletes ápolói (nővéri) feladatok ellátására 5 fő szakirányú egészségügyi végzettséggel rendelkező személlyel kötött megbízási, valamint 3 fő egyéni egészségügyi vállalkozóval személyes közreműködés igénybevételére irányuló szerződést.
A szerződések tartalmilag megfeleltek a Ptk.-ban, valamint a vonatkozó szakmai jogszabályokban foglalt előírásoknak, a felek jogait, kötelezettségeit, a szükséges aláírásokat (megbízó, megbízott, pénzügyi ellenjegyző) tartalmazták. A szerződések kialakítása során a korábbi ellenőrzési jelentésben javasolt módosításokat átvezették.
- Az Intézmény a vizsgált időszakban az előírt határidőre és a fenntartó által előírt formai és tartalmi előírásoknak megfelelően készítette el és küldte meg a fenntartó felé éves költségvetési tervezetét.
A képviselő-testület által jóváhagyott - intézményi - költségvetés elfogadott főösszege évről évre nőtt, 2019-ben 174.143 e Ft, 2020-ban 195.347 e Ft, 2021-ben 214.181 e Ft volt.

- Az előirányzat módosításokkal kapcsolatos kérelmeket határidőben benyújtották, a munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően a GESZ a jóváhagyott előirányzat átcsoportosításokról részletes nyilvántartást vezetett, mely tartalmazta az Áhsz. 14. melléklet I.2. pontjában előírt kötelező tartalmi elemeket.
- 2019-ben a bevételek 95,03 %-ban, a kiadások 94,62 %-ban, míg 2020-ban a bevételek 95,67 %-ban, a kiadások 95,37 %-ban teljesültek a módosított előirányzathoz képest. A 2019-ben teljesült bevételek túlnyomó részét 52,77 %-át, 2020-ban az 56,82 %-át a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEAK) által folyósított támogatások tették ki. Az irányítószervi támogatás mértéke 2019-ben 41,37 %-át, 2020-ban 35,6 %-át tette ki az összes bevételnek.
- Az Intézmény működési bevétele 2019-ben mindössze 5,52 %-át, 2020-ban 7,42 %-át tette ki a teljes bevételi állománynak, mely 2019-ben kisebb mértékű (1,06 %-os) előirányzat túllépéssel, 2020-ban pedig a módosított előirányzat összegének megfelelően realizálódott. A fenntartó által 2019-ben igénybevételre jóváhagyott 585 e Ft, 2020-ban a 740 e Ft előző évi pénzmaradvány teljes egészében felhasználásra került.
- A kiadások állományának túlnyomó részét - 2019-ben 48,56 %-át, 2020-ban 54,82 %-át - a személyi juttatások és kapcsolódó adók, járulékok tették ki. A dologi kiadások esetében a gazdaságosság és költségracionalizálás elvét betartva csak a legszükségesebb, a működéshez, a szakmai feladatok ellátásához szükséges kiadásokat (egészségügyi szolgáltatási kiadások, rezsi, karbantartási, üzemeltetési kiadások stb.) tervezték. Teljesítésük a módosított előirányzathoz képest 2019-ben 96,37 %, míg 2020-ban 95,16 % volt, mely megfelelően kalkulált, racionális tervezésre utal.
- Beruházásokat a vizsgált időszakban csak kis mértékben hajtott végre az Intézmény, 2019-ben mindössze 45 e Ft, 2020-ban 578 e Ft mértékben, mely alapján a beruházások előirányzata 2019-ben mindössze 1,73 %-ban, 2020-ban 79,29 %-ban teljesült.
- Előirányzat túllépés a kiadási előirányzatok tekintetében egyik évben sem volt, a bevételi előirányzatok 2019. évi túllépését a tervezés idején előre nem ismert, év közben realizálódott többletbevételek okozták kis mértékben.
- Az intézmény a vizsgált időszakban selejtezési eljárást nem hajtott végre. Az éves költségvetési beszámolókat a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, 2019-ben egyeztető leltárral, 2020-ban teljes körű leltárral kerültek alátámasztásra.
- A leltározási tevékenység az Intézményre hatályos Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározottak szerint zajlott. A leltározási dokumentáció rendezetten, áttekinthetően tartalmazta valamennyi leltározás során keletkezett iratot (pl. leltározási ütemterv, leltározási utasítás, megbízások, felelősségvállalási nyilatkozatok, leltárfelvételi ívek, leltározás kiértékelése, jegyzőkönyv stb.), melyek a megfelelő aláírásokkal és dátumokkal rendelkezésre álltak.

A belső ellenőrzés a főkönyvi kivonat, mérleg, leltár összevetése során nem tárt fel különbséget.

Az egyes leltári tételek alátámasztásánál azonban még mutatkoztak hiányosságok.

- A mérlegben olyan követelések szerepeltethetők, melyeket a partner elismert, azonban a vevőkövetelések elismerését igazoló egyeztető levelek nem álltak rendelkezésre.
Az Intézmény lejárt határidejű kintlévősége 2019. év fordulónapján 474 e Ft, míg 2020. december 31-én 463 e Ft. Utóbbi túlnyomó része a fordulónapot követően beérkezett az Intézmény számlájára, azonban a még fennmaradó összeg egyeztetéséről, behajtásáról és számviteli elszámolásáról gondoskodni szükséges.
- Az időközi költségvetési jelentések és 2019. és 2020. évi költségvetési beszámolók megfelelő tartalommal történő megküldése - KGR K11 rendszerben - határidőre teljesült.
- 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.
Az egészséges életmód segítségét célzó és egyéb szolgáltatások (pl. mentálhigiénés tanácsadás, reflexmasszázs, gyógyszertár stb.) érdekében rezsitérítés ellenében használatba adott helyiségek rezsi költségének felosztásával és a hozzájárulás megállapításával és teljesítésének módjával kapcsolatban belső szabályozás nem állt rendelkezésre, így annak pótlására vonatkozó javaslatok kerültek megfogalmazásra.
- 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.
Ennek során 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 az Ávr. 59. §-ában előírt tartalommal rendelkező, a gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyek aláírását tartalmazó utalványrendeletek rendelkezésre álltak.
A gazdasági esemény megtörténtét, valamint a kötelezettségvállalást igazoló alapbizonylatok (számviteli bizonylatok, megrendelések, megbízási szerződések stb.) megtalálhatók voltak.
Hiányosság volt azonban, hogy 2019-ben a szolgáltatási szerződések és megbízási szerződések esetében a szerződészerű teljesítés igazolása nem – a szerződésekben is előírt a teljesítés részletes kimutatását tartalmazó - külön dokumentum (feljegyzés) alkalmazásával, hanem csupán teljesítésigazoló bélyegzővel történt.
- A pénztárból kifizetett megbízási díjak, valamint személyi jellegű egyéb kifizetések esetében többször előfordult, hogy teljesítés igazolás nélkül kerültek kiegyenlítésre.
A képzésekről, konferenciákról szóló kiküldetések esetében azok indokoltságát alátámasztó dokumentumok (pl. visszaigazolt jelentkezés, meghívó, program stb.) hiányoztak.
- A gazdálkodási jogkörök gyakorlása a hatályos Gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak megfelelően a bizonylatokon, illetve utalványrendeleteken történt az aláírásra jogosult, meghatalmazott személyek által. A jogkörök gyakorlása során összeférhetetlenség nem állt fenn.

- A belső kontrollrendszer szabályozottsága részben a GESZ által elkészített és az Intézményre is hatályos egységes szabályzatok, részben az Intézmény által kialakított belső szabályzatok által volt biztosítva. Az ellenőrzés az integrált kockázatkezelési szabályzat és ellenőrzési nyomvonal szétválasztására, valamint a szervezeten belüli kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs, valamint monitoring rendszer helyi szintű szabályozásának szükségességére hívta fel a vezetőség figyelmét.
- A vizsgált időszakban a belső ellenőrzési terv kialakításához szükséges kockázatelemzést kivéve az Intézmény tevékenységében, folyamataiban rejlő kockázatok részletes és dokumentált felmérésére, értékelésére, a kockázati tűrőhatárt meghaladó kockázatok azonosítására, és az azzal kapcsolatos intézkedések megtételére nem került sor, ezért azt haladéktalanul pótolni kell.

Összefoglaló értékelés:

A lefolytatott vizsgálat alapján a belső ellenőrzés az Alapellátási Intézet működésének, gazdálkodásának, belső kontrollrendszerének szabályozottságát és jogszabályi megfelelőségét a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján „korlátozottan megfelelőnek” minősítette.

Az ellenőrzés az intézmény vezetője részére az alábbi – intézkedések megtételére - irányuló javaslatokat fogalmazta meg:

Ssz.	Javaslatok	Kockázat
1)	Javasolt az Intézmény Alapító okirata 4.2. pontjában meghatározott szakágazati besorolás módosítása a „862100 Általános járóbeteg-ellátás” besorolásra, továbbá a 2021. március 1-jétől hatályos jogviszonyváltozást érintő módosítások átvezetése.	közepes
2)	A szervezeti és működési szabályzatot aktualizálni, az ellenőrzési jelentésben javasoltak szerint kiegészíteni, majd a 23/2014. (X.22.) számú rendeletben (önkormányzati SZMSZ) foglaltak alapján elfogadásra a fenntartó elé terjeszteni szükséges.	közepes
3)	Javasolt az Intézmény éves szakmai programjának és munkatervének elkészítése, továbbá a hatályos házirenddel együtt a fenntartó felé - jóváhagyásra - történő előterjesztése.	alacsony
4)	Az intézményvezető a költségvetési szerv tevékenységéről évente számoljon be a képviselő-testület felé.	közepes

5)	<p>Az Ávr. 13. § (2) pontjában felsorolt szabályzatok (kiküldetési, anyag- és eszközgazdálkodási, reprezentációs kiadások felosztásának rendje, vezetékes- és mobiltelefonok használatának rendje, közérdekű adatok megismerésére, valamint kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalára vonatkozó szabályozás), továbbá a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, belső kontroll szabályzat, ingatlan hasznosítására vonatkozó belső szabályozás és iratkezelési szabályzat helyi sajátosságoknak megfelelő - intézményi szintű - kialakítása szükséges.</p> <p>A gazdálkodási szabályzathoz kapcsolódóan - a gazdálkodási jogköröket gyakorlókról - vezetett nyilvántartást aktualizálni kell.</p>	közepes
6)	<p>Javasolt az ügyeleti szolgálat működési szabályzatának, a munkaruhák juttatási rendjének, valamint az éleslátást biztosító szemüveg juttatására vonatkozó szabályzat aktualizálása. A panaszkezelésre vonatkozó szabályzat Eütv. 3. címében meghatározott előírásokkal való kiegészítése szükséges.</p>	közepes
7)	<p>Javasolt az integrált kockázatkezelésre és az ellenőrzési nyomvonalra vonatkozó szabályozás szétválasztása, továbbá az ellenőrzési nyomvonalban az intézménynél előforduló folyamatok részletes meghatározása, a folyamatgazdák megjelölésével együtt.</p>	közepes
8)	<p>A közzétételi kötelezettség tekintetében az Info tv. 1. mellékletében felsorolt - 2021 évben keletkezett - dokumentumokat, továbbá az ötmillió forintot elérő, vagy meghaladó szolgáltatások szerződéseire vonatkozó adatokat a Hivatal részére közzététel céljából megküldeni szükséges.</p>	közepes
9)	<p>Az intézményi gépjármű üzemanyag-elszámolása során az üzemanyag-megtakarítás és túlfogyasztás mértékét is meg kell határozni. Az üzemanyag-elszámolás során a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendeletben meghatározott korrekciós tényezőkkel is javasolt számolni. A korrekt - havi - üzemanyag-elszámolás érdekében célszerű a járművet hó végén tele tankkal leállítani.</p>	közepes
10)	<p>A munkaidő nyilvántartást a Mt. 134. §-ában meghatározottak szerint szükséges vezetni. A nyilvántartásnak a munkáltató aláírását is tartalmaznia kell.</p>	közepes
11)	<p>A közalkalmazotti alapnyilvántartás helyett a 2020. évi C. törvény 2. mellékletében előírt alapnyilvántartás vezetése javasolt.</p>	alacsony

12)	A munkaköri leírások aktualizálása és kiegészítése szükséges az ellenőrzési jelentésben foglaltak szerint. A korábbi intézményvezető személyében új intézményvezető-helyettes kinevezése javasolt, melynek megfelelően a belső szabályzatok és munkaköri leírások módosítása is szükséges.	közepes
13)	Az Intézmény havi bevételei beérkezésének és a kiadásai teljesítésének ütemezéséről az Áht. 78. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a gazdasági szervezettel együttműködve havi felbontású likviditási tervet kell készíteni.	közepes
14)	A teljesítésigazolást az Ávr. 57 -ában meghatározott esetekben mindig végre kell hajtani. A megbízási díjak teljesítésigazolását javasolt külön feljegyzés formájában a szerződés szerint teljesített óraszámok és díjak feltüntetésével elvégezni.	magas
15)	A 30 napon túli vevőkövetelések egyeztetéséről és behajtásáról, valamint behajthatatlanság esetén annak jogszabály szerinti elszámolásáról intézkedni kell.	magas
16)	Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése érdekében a folyamatokban rejlő kockázatok felmérése, értékelése, a kockázati tűréshatárt meghaladó kockázatok azonosítása, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedések megtétele szükséges.	közepes

Az Alapellátási Intézet vezetője az ellenőrzési megállapításokban és javaslatokban foglaltaknak megfelelően intézkedési tervet készített, melyben a legutolsó intézkedés megvalósulásának határidejét 2021. augusztus 31. napjában határozta meg. Az intézmény vezetője a végrehajtott intézkedések túlnyomó részének megvalósításáról 2021. szeptember 8-ig beszámolt, míg egyes – elsősorban szabályzatok módosítását érintő - intézkedések megvalósításának határidejére a Bkr. 45. § (5) bekezdésében foglalt lehetőséggel élve határidő módosítást kezdeményezett. A jóváhagyott határidő 2021. december 15. napjára változott.

2. A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának és belső kontrollrendszerének felülvizsgálata

A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban Hivatal) működésének és gazdálkodásának átfogó vizsgálatára a 2021. évi belső ellenőrzési munkatervében foglaltak alapján 2021.05.20.- 2021.06.17-ig került sor.

Ennek keretében a belső ellenőrzés vizsgálta a Hivatal szabályozási kötelezettségének teljesítését, a kiadott szabályzatok tartalmát, azok hatályos jogszabályi előírásoknak való megfelelőségét, az integritás szemlélet érvényesülését, a Hivatal működését, létszámellátottságát, a költségvetés tervezésének, módosításának, és jóváhagyott előirányzatokon belüli gazdálkodásnak a gyakorlatát, a vagyongazdálkodás, pénzkezelés és a bizonylatok kezelésének rendjét, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításának és működésének megfelelőségét.

A belső kontrollrendszer megfelelőségi vizsgálata a jogszabályi előírásokon felül, az államháztartásért felelős miniszter által kiadott belső kontrollrendszerrel és integritással kapcsolatos útmutatók, belső kontroll standardok, az ÁSZ által kiadott kérdőívek, jelentések és tanácsadó levelek alapulvételével történt.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy:

- A Keszthelyi Polgármesteri Hivatal a vizsgált időszakban a működését, feladatainak ellátását meghatározó, jogszabályokban kötelezően előírt belső szabályzatok és dokumentumok túlnyomó részével rendelkezett.
- A Hivatal Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete által a 311/2016. (X.27.) határozattal elfogadott 2016. november 10-től hatályos Alapító okirata az építésügyi hatósági feladatokkal kapcsolatos illetékesség változása miatt módosításra szorul. Szervezeti és működési szabályzata az Ávr. 13. § (1) bekezdésében és az egyéb jogszabályokban előírt kötelező tartalmi elemeket - a költségvetési szerv felépítését szemléltető szervezeti ábra kivételével - magában foglalta, azonban az építésügyi feladatok ellátásával kapcsolatos illetékesség változása, a belső ellenőrzésre vonatkozó feladatok, valamint az iratkezelés rendjének részletesebb kifejtése szempontjából szintén módosításra és kiegészítésre szorul.
- A szervezeti egységek által ellátott feladatok munkafolyamatainak részletes leírását, a szervezeti egységek vezetőinek és alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, valamint felelősségi szabályait az egyes szervezeti egységek ügyrendjében szabályozták.
- Az Ávr. 13. § (2) bekezdésében felsorolt működéshez kapcsolódóan előírt belső szabályozások - így különösen a tervezéssel, gazdálkodással, gazdálkodási jogkörök gyakorlásával, a közbeszerzési értékhatár alatti és feletti beszerzések lebonyolításával, a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, lebonyolításával, elszámolásával, a reprezentációs kiadások teljesítésének és elszámolásának szabályaival, a gépjárművek igénybevétele, használatának rendjével, a vezetékes- és mobiltelefonok használatával, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjével kapcsolatos szabályzatok - kialakítása a költségvetési szerv vezetője (jegyző) részéről megvalósult, azonban a fentiekben felsorolt szabályzatok túlnyomó részét a jogszabályi előírásoknak és szervezeti sajátosságoknak megfelelően aktualizálni és kiegészíteni szükséges, mellyel kapcsolatban az ellenőrzési jelentésben intézkedés megtételére irányuló javaslatok kerültek megfogalmazásra.
- Egyéb jogszabályi előírásoknak eleget téve készítette el a jegyző a helyiségek, így a díszterem és az udvari tárgyaló bérbeadásáról és bérleti díjáról szóló belső szabályzatot, a Hivatal egyedi, az illetékes levéltár által is jóváhagyott - iratkezelési szabályzatát, pályázatokkal kapcsolatos eljárásrendjét, az informatikai biztonsági, közszolgálati, munkaügyi, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot, a hivatali házirendet, a pandémia idején bevezetett otthoni munkavégzés szabályozását, a hivatásetikai kódexet, az esélyegyenlőségi tervet, a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatokat, a vagyonynyilatkozatok kezelésének rendjét, a nemdohányzók védelmének szabályozását, a bélyegzők használatának rendjét és ahhoz kapcsolódó nyilvántartást, továbbá az ÁSZ által meghatározott helyénvalósági kritériumoknak megfelelően a közérdekű bejelentések és panaszok kezelésének rendjét, valamint az ajándékok, utazások és egyéb előnyök elfogadására vonatkozó belső szabályzatot.

A fenti szabályozások egy részének tartalmi kiegészítésére és aktualizálására vonatkozóan a belső ellenőrzés a jelentésben javaslatokat tett, továbbá kezdeményezte az integritási követelményeknek való megfelelés érdekében külső szakértők alkalmazásának feltételeit meghatározó szabályzat kialakítását is.

- A belső kontrollrendszer működésének és a Nemzeti Korrupcióellenes Program (NKP) filozófiája alapján előírt integritási követelmények teljesítése érdekében készült el a Hivatal integrált kockázatkezelési szabályzata, a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató alapján folyamatszempléletben elkészített, a költségvetési szerv működési folyamatait szöveges és táblázatos formában szemléltető ellenőrzési nyomvonal.
- A kockázatkezelési szabályzat és a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje 2020. január 1-jei hatállyal került aktualizálásra. Utóbbi esetében az ellenőrzés a tájékoztatási szabályokra vonatkozó rendelkezések bővítésére tett javaslatot.
- A Hivatal ellenőrzési nyomvonala azonban a vizsgált időszakban, az időközben lezajlott szervezeti és jogszabályi változásoknak megfelelően nem került aktualizálásra, továbbá a költségvetési szervnél előforduló folyamatok és kontrollpontok feltüntetése is hiányos volt, ezért az ellenőrzés annak mihamarabb történő aktualizálására hívta fel a vezetőség figyelmét.
- Az államháztartási belső kontrollokra vonatkozó útmutatókban foglaltaknak megfelelően az ellenőrzés javasolta egy hivatali monitoring stratégia, vagy monitoring szabályzat kidolgozását is, melyben a folyamatos és eseti nyomonkövetés szabályai és a feladatok/folyamatok megvalósulását mérő indikátorok is meghatározásra kerülnek.
- A Szt. 14. §-a (4) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően készült el a Hivatal számviteli politikája, továbbá annak keretében kerültek kialakításra a Szt. 14. § (5) bekezdésében előírt szabályzatok, úgymint az eszközök és források értékelési szabályzata, az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az önköltségszámítási szabályzat, valamint a pénzkezelési szabályzat. A selejtezési eljárásokkal kapcsolatos előírásokat a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában rögzítették.
A Szt. 161. §-ában foglaltak alapján került kialakításra a Hivatal számlarendje is a hozzá tartozó számlatükörrel együtt.
- Az Állami Számvevőszék 2020. évben lefolytatott *Önkormányzatok ellenőrzése – Az önkormányzatok integritásának ellenőrzése* című vizsgálata során a Hivatal - önkormányzatra és a helyi nemzetiségi önkormányzatra is - hatályos pénzügyi, számviteli és gazdálkodási szabályzatai közül a számviteli politika és annak keretében elkészült belső szabályozások is felülvizsgálatra kerültek.
Az egységes szabályzatokat – a pénzkezelési szabályzat kivételével - a Számvevőszék az Önkormányzatra vonatkozóan kiadott hibalista alapján megfelelőnek, de a Hivatalra vonatkozóan hiányosnak ítélte meg.
Mivel sem az ÁSZ összefoglaló jelentése, sem a részletes megállapítások megkérésére indítványozott válaszlevele nem tartalmazott konkrét módosító javaslatokat, így az ellenőrzés a jogszabályi előírások, belső kontroll standardok és integritás szemlélet érvényesítése tekintetében kiadott előírások és iránymutatások, valamint az ÁSZ korábbi

ellenőrzési tapasztalatait tartalmazó jelentések alapján tett intézkedésre irányuló javaslatokat a fenti szabályzatok kiegészítésére, korrekciójára vonatkozóan.

- Mivel belső szabályzatként nem került meghatározásra az anyag- és eszközgazdálkodás rendje, valamint a bizonylatok kezelésének eljárásrendje, így azok pótlására hívta fel az ellenőrzés a vezetőség figyelmét.
- A Hivatal feladatai megfelelő ellátásához szükséges személyi, tárgyi és infrastrukturális feltételek a vizsgált időszakban rendelkezésre álltak.
- A dolgozók tényleges létszáma a vizsgált időszakban a képviselő-testület által elfogadott létszámkereten belül mozgott. 2019-ben a hivatali dolgozók átlagos állományi létszáma 50 fő, 2020-ban 48 fő volt, melyből munkaviszony keretében mindkét évben 2 fő került foglalkoztatásra. Közfoglalkoztatottat a Hivatal nem alkalmazott, ellenben az Önkormányzat részéről 2 fő került foglalkoztatásra, akik a hivatali adminisztrációs és iratkezelési feladatok ellátásában vettek részt.
- A hivatali dolgozók rendelkeztek a vonatkozó törvényekben és egyéb jogszabályokban előírt iskolai végzettséggel, valamint az ahhoz szükséges munkakörökben idegennyelvtudással.
A költségvetési szerv vezetője (jegyző) határidőben gondoskodott az egyéni továbbképzési tervek elkészítéséről, melyben foglalt tanulmányi kötelezettségüknek a köztisztviselők határidőben eleget tettek. A köztisztviselők egyéni teljesítményértékelése a törvényi előírások és határidők betartásával valósult meg.
- A dolgozók személyi anyaga, munkaügyi dokumentációjának tartalma összességében megfelelt a 2011. évi CXCV. törvényben (Kttv.) foglalt előírásoknak. Az ellenőrzés elsősorban a munkaköri leírások tartalmával kapcsolatban fogalmazott meg javaslatokat. 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.
- Az SZMSZ-ben és jogszabályban előírt vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett köztisztviselők vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségüknek határidőben eleget tettek, az erről készült nyilvántartás vezetése is folyamatos volt.
- A szabadságok tervezésére éves ütemtervet készítettek, a kiadott szabadságok nyilvántartását a KIRA rendszerben folyamatosan vezették.
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 megtörtént, átvitelre csak a jogszabályban meghatározott esetekben került sor.
- A dolgozók kinevezésének, besorolásának, illetménye megállapításának megfelelőségét a belső ellenőrzés a 2021. IV. negyedévre előirányzott humánerőforrás-gazdálkodás ellenőrzése keretében fogja vizsgálni, melynek eredményéről 2022-ben számol be.

- A Hivatal feladatellátását az ellenőrzött időszakban egy 2009-es évjáratú Ford Mondeo típusú gépjármű segítette, továbbá a közterület felügyelői feladatok ellátásához rendelkezésre állt 2 db robogó és 1 motorkerékpár is.
Utóbbiak használata a vizsgált időszakban nem volt jellemző, ezért az intézmények részére történő használatba adásuk, vagy egyéb hasznosításuk (pl. értékesítés) megfontolandó.
- A gépjármű menetlevelét a gépkocsivezető a használat szerint rendszeresen kiállította, melyen szabályszerűen feljegyezte az indulás és érkezés időpontját, az induló és záró kilométeróra állást, a szabályzatban meghatározottak szerint a megtett utak megjelölését, a szállított személyek számát, továbbá tartalmazta a gépjárművezető aláírását.
Az üzemanyag elszámolás minden hónapban a tényleges fogyasztás kimutatásával és a normától való eltérés vizsgálatával megtörtént.
Tartós üzemanyag túlfogyasztás elszámolására és a normától való jelentős eltérés kimutatására a vizsgált időszak szűrőpróbaszerűen ellenőrzött kimutatásai alapján nem került sor.
- A Hivatal az Info tv. 33. § (3) bekezdésében előírt – saját szervezeti, az önkormányzat adataival kapcsolatos, valamint a saját honlappal nem rendelkező intézményekkel kötött közzétételi megállapodásban foglalt – kötelezettségének Keszthely város honlapján (www.keszthely.hu) az Önkormányzat/Közérdekű/Közérdekű adatok címszó alatt tett eleget.
A közérdekű adatok közzétételét a belső ellenőrzés 2020 augusztusában felülvizsgálta, melyre vonatkozóan az ellenőrzési jelentésben intézkedések megtételére irányuló megállapításokat és javaslatokat fogalmazott meg.
A közérdekű adatok közzétételével kapcsolatban hiányosságokat a Hivatal túlnyomó részt pótolta, egyes dokumentumok feltöltése azonban még hiányos volt, mely az ellenőrzés javaslatára az ellenőrzési időszakban pótlásra került.
- A Hivatal költségvetésének tervezése, módosítása és végrehajtása során az Áht. és Ávr. vonatkozó előírásait betartották. A költségvetés tervezésének munkanyagai és a képviselő-testület által elfogadott rendeletek mellékletei a Polgármesteri Hivatal kiemelt előírányzatait elkülönítetten is tartalmazták, a bevételek és kiadások meghatározása során a tervezési útmutatóban és a jogszabályi előírásokban foglaltak szerint jártak el, és kormányzati funkcióként lebontva határozták meg a várható bevételek és kiadások, illetve költségek alakulását.
- A Hivatal az Áht. 78. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a bevételek beérkezésének és a kiadások teljesítésének ütemezéséről havi rendszerességgel likviditási tervet készített, melyet a jegyző részére tájékoztatás és jóváhagyás céljából határidőben megküldött.
- 2019-ben a Hivatal bevételei 92,68 %-ban, a kiadások 89,53 %-ban, 2020. évben a bevételek 91,06 %-ban, a kiadások 86,73 %-ban teljesültek a módosított előírányzathoz képest. Az ellenőrzéssel érintett időszakban a szervezet a kiadási előírányzatok tekintetében a jóváhagyott előírányzatokon belül gazdálkodott, előírányzat túllépésére nem került sor.

- A bevételi előirányzatokon belül a működési bevételek esetében mindkét évben kisebb mértékű előirányzat túllépés volt tapasztalható, ez azonban módosítást nem tett szükségessé. A bevételek túlnyomó részét - 2019-ben 93,10 %-át, 2020-ban 93,77 %-át - mindkét évben a központi, irányítószervi támogatások tették ki.
Az összes bevételen belül a működési célú támogatási bevétel (kistérségi támogatás) 2019-ben 3,73 %-ot, 2020-ban 1,39 %-ot, a felhalmozási célú pénzeszközátvétel (dolgozói kölcsön visszatérülés) 2019-ben 0,2 %-ot, 2020-ban 0,13 %-ot, míg a működési bevételek 2019-ben 0,5 %-ot, 2020-ban 0,8 %-át tettek ki.
Az előirányzott pénzmaradvány igénybevételére teljes mértékben sor került.
- A kiadások állományának túlnyomó részét - 2019-ben 87,42 %-át, 2020-ban 86,49 %-át - a személyi juttatások és kapcsolódó adók, járulékok tették ki.
A dologi kiadások esetében a működtetéshez és a szakmai feladatok ellátásához szükséges kiadások (pl. irodaszerek, kommunikációs és irodatechnikai eszközök, bútorok beszerzése, rezsiköltségek stb.) kerültek tervezésre és teljesítésre mindkét évben a teljes kiadás 11,3-11,4 %-ában.
A Hivatal kizárólag az éves költségvetési tervekben szereplő, valamint a tervmódosítások során elfogadott előirányzattal rendelkező beruházásokat hajtotta végre 2019-ben az összes kiadás 1,26 %-ában, 2020-ban 2,09 %-os mértékben.
- A Hivatal a bevételeit és kiadásait a számviteli könyvvezetésre és nyilvántartások vezetésére alkalmas önkormányzati ASP integrált rendszerben a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkülönítetten tartotta nyilván.
Az éves költségvetési beszámolót a könyvek zárását követően bizonylatokkal, szabályszerű könyvvezetéssel, folyamatosan vezetett részletező nyilvántartásokkal, könyvviteli zárlat során készített főkönyvi kivonattal, valamint egyeztető leltárral támasztották alá.
- A Hivatal a vizsgált időszakban selejtezési eljárást 2019 áprilisában és 2020 szeptemberében hajtott végre, melynek lefolytatása megfelelt a jogszabályokban és belső szabályzatokban foglaltaknak.
- A leltározási tevékenység az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatában meghatározottak szerint zajlott. A leltározási dokumentáció rendezetten, áttekinthetően tartalmazta az egyeztető leltározás során keletkezett iratokat, melyek a megfelelő aláírásokkal és dátumokkal rendelkezésre álltak. Az ellenőrzés a főkönyvi kivonat, analitikus nyilvántartások, mérleg, leltár összevetése során nem tárt fel különbséget.
- A vagyongazdálkodással kapcsolatos tevékenység megfelelt a jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatokban foglaltaknak.
A tárgyi eszközök kezelésével, a beruházások aktiválásával, valamint az értékcsökkenések elszámolásával kapcsolatos tevékenységek alapvetően megfelelt 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 mintavételes ellenőrzése útján értékelte.

Ennek során 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 az Ávr. 59. §-ában előírt tartalommal rendelkező, a gazdálkodási jogkörök gyakorlására jogosult személyek aláírását tartalmazó utalványrendeletek rendelkezésre álltak.

- A gazdálkodási jogkörök gyakorlását az aláírásra jogosult, arra kijelölt, meghatalmazással és a pénzügyi ellenjegyzői, valamint érvényesítői jogkörben az Ávr. 55. § (3) bekezdésében előírt végzettséggel, illetve képesítéssel rendelkező személyek végezték. A jogkörök gyakorlása során összeférhetlenség nem állt fenn.
- A belső kontrollrendszer megfelelő működése szempontjából kiemelkedő jelentősége van az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésének. A Bkr. 7. § (4) bekezdése alapján a szervezetnél kijelölésre került az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásának felelőse (szervezeti felelős), valamint a folyamatgazdák.
- A vizsgált időszakban azonban nem kerültek felmérésére a Hivatal tevékenységében rejlő és a szervezeti célokkal összefüggő kockázatok, nem történt meg a kockázati tőrés határ kijelölése és a tőrés határ feletti kockázatokkal kapcsolatos intézkedések meghatározása, így annak pótlására irányuló intézkedési javaslatok kerültek megfogalmazásra.
- A belső kontrollrendszer működését segítette a Hivatalnál kialakított információs és kommunikációs rendszer, mely a szabályzatokon felül, a jegyzői utasításokat, rendszeres vezetői és dolgozói értekezleteket, belső e-maileket, közös hálózati információs mappák alkalmazását foglalta magában.
- A monitoring rendszer egyrészt a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, valamint az éves munkaterv szerint végrehajtott belső ellenőrzés biztosításával került működtetésre.
A belső ellenőrzés egy megfelelő monitoring stratégia kialakítására és a külső ellenőrzésekről, illetve azok megállapításaival kapcsolatos intézkedések nyomkövetésére alkalmas nyilvántartás vezetésére is tett javaslatot.
- A Bkr. 12. §-ának megfelelően a költségvetési szerv vezetője és gazdasági vezetője ÁBPE továbbképzési kötelezettségüknek a vizsgált időszakban eleget tettek, melyről szóló tanúsítvány rendelkezésre állt.
- A jegyző a Polgármesteri Hivatal tevékenységéről a képviselő-testületnek rendszeresen beszámolt, továbbá a Bkr. 11. § (1) bekezdésének megfelelően évente elvégezte a belső kontrollrendszer minőségének értékelését, melyet a polgármester a zárszámadási rendelet tervezetével egyidejűleg terjesztett a képviselő-testület elé.

Összefoglaló értékelés:

A lefolytatott vizsgálat alapján a belső ellenőrzés a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal működésének, gazdálkodásának és belső kontrollrendszerének szabályozottságát és jogszabályi megfelelőségét a Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak alapján „korlátozottan megfelelőnek” minősítette.

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

Ssz.	Javaslatok	Kockázat
1)	Javasolt az Alapító okirat 4.5. pontjában az építésügyi igazgatás illetékességére vonatkozó rendelkezés törlése.	közepes
2)	A szervezeti és működési szabályzatot aktualizálni, az ellenőrzési jelentésben javasoltak szerint kiegészíteni, majd a 23/2014. (X.22.) számú rendeletben (önkormányzati SZMSZ) foglaltak alapján elfogadásra a fenntartó elé terjeszteni szükséges.	közepes
3)	Javasolt a Hivatal beszerzési, közbeszerzési szabályzatának, pályázatokkal kapcsolatos eljárásrendjének, kiküldetési és gépjármű üzemeltetési, reprezentációs szabályzatának, vezetékes- és mobiltelefonok használata rendjének, bérbeadási szabályzatának, közérdekű bejelentések és panaszok bejelentésére vonatkozó szabályozásának, hivatásetikai kódexének, esélyegyenlőségi tervének, közszolgálati szabályzatának, vagyonyilatkozat-kezelési szabályzatának felülvizsgálata, aktualizálása, valamint a jelentésben javasoltak szerint történő kiegészítése.	közepes
4)	A Hivatal számviteli politikája és annak keretében elkészült szabályzatok (eszközök és források értékelése, leltározási és leltárkészítési, önköltségszámítási) aktualizálása és kiegészítése szükséges az ellenőrzési jelentésben javasoltak szerint.	közepes
5)	Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat, bizonylati rend és album, valamint a külső szakértők alkalmazásának feltételeit magában foglaló szabályozás kialakítása szükséges.	közepes
6)	A belső kontrollrendszer szabályozásai tekintetében a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje és az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése, aktualizálása szükséges, továbbá javasolt az államháztartási kontrollok útmutatóiban foglaltaknak megfelelően egy hivatali monitoring stratégia kialakítása is.	közepes
7)	A Hivatal pénzgazdálkodási jogkörök gyakorlásának szabályzatához tartozó nyilvántartás aktualizálása szükséges, különösen a teljesítés igazolást végzők meghatalmazása vonatkozásában.	közepes

8)	A pénzügyi-gazdálkodási szabályzatokat, az iratkezelési szabályzatot és az informatikai biztonsági szabályzatot a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente egyszer javasolt felülvizsgálni, szükség esetén módosítani, vagy változatlan tartalommal újból hatályosítani. A hivatali szabályzatokat - az aktualizálásokat követően - a belső informatikai hálózaton minden érintett dolgozó részére elérhetővé kell tenni.	közepes
9)	A munkaköri leírásokat a Kttv. 75. § (1) bekezdés d) pontjában előírt munkakör betöltésével kapcsolatos követelményekkel (végzettség, szakképzettség, szakképesítés, tapasztalat, képességek) a jogszabályi előírás értelmében ki kell egészíteni. Javasolt a munkakörök FEOR szám szerinti besorolásának és a képernyő előtti munkavégzésre vonatkozó információk feltüntetése is. A munkaidő-nyilvántartásokat a munkáltatói jogkör gyakorlójának, vagy a közvetlen felettesnek is szükséges aláírni.	közepes
10)	Az integrált kockázatkezelési rendszer működtetése érdekében a folyamatokban rejlő kockázatok felmérése, értékelése, a kockázati tűréshatárt meghaladó kockázatok azonosítása, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedések megtétele szükséges. A kockázatok felmérése során kiemelkedő jelentőséget kell tulajdonítani az integritási és korrupciós kockázatok meghatározásának.	közepes
11)	A Bkr. 14. § (1) bekezdésének megfelelően gondoskodni kell a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedések nyilvántartása vezetéséről.	közepes

A Hivatal ellenőrzési megállapításokban érintett vezetői a javaslatoknak megfelelően intézkedési tervet készítettek, melyben a legutolsó intézkedés megvalósulásának határidejét 2021. december 31. napjában határozták meg.

Keszthely, 2021. október 13.



Salamon Ivett
belső ellenőrzési vezető
regisztrációs száma: 5113900