

Pécel Város Önkormányzata
2022. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentése

Vezetői összefoglaló

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően Pécel Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a költségvetési szervei vonatkozásában külső szakértő bevonásával történt a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítése és működtetése.

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2022. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről a Bkr. alapján jelen, 2022. évi Összefoglaló éves jelentés számol be. A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően támogatja a stratégiai célok meghatározását, módszeresen értékeli, illetve fejleszti a monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött. A lefolytatott vizsgálatok során kisebb hiányosságok kerültek feltárára, amelyek alapján a vizsgált területek szabályozottsága korrigálható.

I./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I./1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzés indokoltsága.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat és a költségvetési szervei működését fejlessze és eredményességét növelje.

Az ellenőrzések tárgya a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult, amely a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, az Önkormányzat 2022. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján teljesült. Az ellenőrzések közül három vizsgálat lefolytatására (Pécel Város Önkormányzatánál az önkormányzat beruházási tevékenységének, a Péceli Család- és Gyermejköltségtérítési Szolgálat, valamint a Péceli Napsugár Bölcsőde vonatkozásában a szociális feladatokhoz kapcsolódó önköltségszámítás rendjének vizsgálata) 2023. évben kerül sor.

A beszámolási időszakban új jogszabályok, jogszabály-módosítások, módszertanok nem jelentek meg, a feladatellátás a korábbi években kialakított és alkalmazott dokumentálási és eljárási rend szerint zajlott.

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

A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárására alapozta. Az ellenőrzés során a dokumentális vizsgálaton felül mélyinterjúra is sor került az adott munkafolyamat felelősével. Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítéséről, az egyes ellenőrzések összesítéséről az 1. számú melléklet ad tájékoztatást.

I./1./b) Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

A 2022. évi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

I./2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont szervezet, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták munkájukat. Minden dokumentum és program hozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult a hatékonysághoz.

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége miatt kellett a munkát összehangolni, hogy a vizsgálatok ideje alatt az ellenőrzött területen a munka folyamatosságát ne akadályozza a vizsgálat.

A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

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

Az Önkormányzat működését biztosító Péceli Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, mivel önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, vagy belső ellenőr teljes munkaidőben történő foglalkoztatása nem lenne gazdaságos, ezért a belső ellenőrzési feladatellátás külső szolgáltató igénybevételével történik.

A belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént, s az Áht-ban meghatározott engedéllyel rendelkeznek.

A külső szolgáltató több belső ellenőri regisztrációval rendelkező és kétévenkénti továbbképzési kötelezettségét teljesítő belső ellenőrt foglalkoztat.

A belső ellenőrzési vezető 2022. évben kötelező továbbképzésre – a kétévenkénti képzési kötelezettség miatt – volt köteles, amelyet „ÁBPE-továbbképzés II. – Teljesítmény-ellenőrzés – belső ellenőrök részére” képzés keretében teljesített.

Mindezek mellett a belső ellenőrzést végzők teljesítették az éves mérlegképes könyvelő továbbképzést, illetve számos online szakmai konferencián vettek részt.

1./2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2022. évben teljeskörűen biztosított volt, mivel a jelentések közvetlenül megküldésre kerültek az ellenőrzött személy vagy szervezet részére. A külső szolgáltatás jellegéből eredően az egyes ellenőrzések során kollegiális érintettség nem merült fel. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem került bevonásra.

1./2./c) Összeférhetetlenségi esetek

2022. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetlenségi helyzet nem merült fel.

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

2022. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

1./2./e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező a járványhelyzetből eredt, de az elmúlt két év tapasztalatai alapján a nehézségek és problémák megoldásra kerültek, ezért alapvetően akadályozó elem nincs.

1./2./f) Az ellenőrzés nyilvántartása

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

A külső ellenőrzések nyilvántartása a jegyző feladata.

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

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

1./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlata szerint a belső ellenőrzés keretében történő véleményezés, állásfoglalás rendje kialakult, amelynek legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság.

A belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenység írásba foglalására nem került sor.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

A vizsgálatok eredményeként megfogalmazott javaslatok elfogadottsági szintje százszázalékos. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartására nem működik adatbázis rendszer.

Kiemelt megállapítás a 2022. évi ellenőrzések lefolytatását követően négy esetben került megfogalmazásra.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	A kiadási, valamint a bevételi bizonylatok tekintetében az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása, nem minden esetben a vonatkozó jogszabálynak és belső szabályzatnak megfelelően történik.	A folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés hiányában jogtalan kifizetések következhetnek be.	Gondoskodni kell az operatív gazdálkodási jogkörök teljes körű ellátásáról.
	A kifizetésekhez kapcsolódó megrendelések, csak azok írásban történő visszaigazolását követően tekinthetők valósnak, hitelesnek.	A folyamatba épített és a vezetői ellenőrzés hiányában jogtalan kifizetések következhetnek be.	Valós, visszaigazolt megrendelések alapján gondoskodni kell a kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés hiteles dokumentálásáról.
	A készpénzes számlákat késve rögzítik be az ASP rendszer pénztár moduljába.	Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátása nem felel meg a jogszabályi előírásoknak.	A gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg a könyvekben rögzíteni kell.
Készpénzkezelés vizsgálata	A vizsgált szerv önálló Pénzkezelési szabályzattal nem rendelkezik.	Az adott folyamat szabályozásának hiánya miatt a jogszabálynak nem megfelelő működés fennállhat.	Gondoskodni kell a Pénzkezelési szabályzat elkészítéséről és hatályba léptetéséről.

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. Kontrollkörnyezet

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítéhető a kontrollkörnyezet.

A célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelendő, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A gyakori jogszabály változás fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, de a Hivatal törekszik a gyakorlat és a szabályozás szinkronjának megteremtésére.

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata az Möt. alapján rendeleti szinten elfogadott.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az Önkormányzatot érintően önállóan nem szabályozott. A Polgármesteri Hivatal tekintetében a jegyző hatályba léptette a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatot, amelyet a gyakorlatban az Önkormányzat tekintetében alkalmaznak külön döntés nélkül.

A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje szintén csak a Polgármesteri Hivatal szintjén szabályozott.

Az integrált kockázatkezelési rendszer szabályozottsága szerinti működtetés nem dokumentált.

3. Kontrolltevékenységek

Az önkormányzati folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendszere és nyilvántartása kialakított, esetenként azonban hibák tapasztalhatók. A jövőben az ellenőrzések a negatívumok megszüntetésére irányulnak.

A MÁK felé és a többi állami hatóság felé a Hivatal jelentéstételi kötelezettségének eleget tett.

4. Információ és kommunikáció

Az Önkormányzaton belül a költségvetési szervek felé az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság.

Az Önkormányzat a kapcsolódó szabályzatokkal önállóan nem rendelkezik, mivel a Hivatal szabályzatait alkalmazza. Ebből eredően az Önkormányzat iratkezelési szabályzattal nem rendelkezik. Dokumentum kezelése a Hivatal által szabályozottak szerint és az általa alkalmazott ASP iktatási rendszerrel történik.

Az Önkormányzat az Info. törvényben előírt közzétételi kötelezettségét folyamatosan teljesíti, de az átláthatóság érdekében további fejlesztés szükséges, különösen a döntések előkészítésére és meghozatalára vonatkozóan.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az Önkormányzat célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

2022. évi ellenőrzési jelentés

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.
A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel, akivel az együttműködés megfelelő.
A külső jelentéstételi kötelezettségének a Hivatal eleget tesz. Adatok, információk nyilvántartása, tárolása szabályozott.

II./3. Az intézkedési tervek megvalósítása

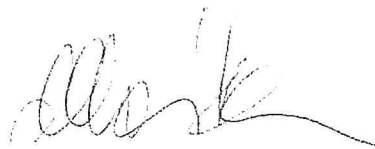
2022. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslat fogalmazódott meg.
Az ellenőrzési megállapítások megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések meghozatalához.

Az intézkedési terv a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és a vonatkozó határidő megjelölésével készül, amelyben a feladathoz kapcsolódó határidő úgy került meghatározásra, hogy az számonkérhető legyen.

A jövőben az intézkedési terv teljesítésére nagyobb figyelmet kell fordítani.

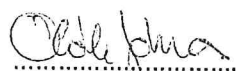
Kelt: Szombathely, 2023. február 14.

Készítette:



.....
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: Pécel, 2023.04.11.


.....
jegyző

1. melléklet

Pécel Város Önkormányzata és költségvetési szervei
2022. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat
Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a gazdálkodás kapcsán a szükséges kontrollok kiépítésre és alkalmazásra kerültek-e	Teljesítményellenőrzés	<p>A vizsgálat során felmértük és értékeltük az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendjét Pécel Város Önkormányzata tekintetében.</p> <p>A szabályszerű felelős gazdálkodás végrehajtása érdekében minden gazdasági eseményt vizsgálni, ellenőrizni kell, mely során az e feladatra kijelölt személyek ellátják a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás feladatát. Ezen operatív gazdálkodási jogkörök ellátásának szabályos időrendi sorrendje a következő:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pénzügyi ellenjegyzés 2. kötelezettségvállalás 3. teljesítésigazolás 4. érvényesítés 5. utalványozás <p>Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátása során az időrendiséget be kell tartani, valamint azt úgy kell rögzíteni, hogy az utólag, a folyamatba épített ellenőrzés, a belső ellenőrzés vagy a külső ellenőrzés során is megállapítható legyen.</p> <p>Pécel Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) pénzügyi, gazdasági feladatait a Péceli Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.</p>

		<p>Az operatív gazdálkodási jogkörök ellenőrzése szűrőpróbaszerűen a 2022. évi dokumentumokra terjedt ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>A Pécel Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) az az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdése értelmében, operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabállyal rendelkezik, mivel a Péceli Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Szabályzatának hatálya kiterjed az önkormányzatra is. A szabályzatot a költségvetési szervek vonatkozásában elkülönítetten kell elkészíteni.</p> <p>Az operatív gazdálkodási jogkörköz kapcsolódó szabályozással az Önkormányzat megteremtette a kontrollkörnyezetet, melyben egyértelműek a feladatok, a folyamatok és a felelősségi- és hatásköri viszonyok. A helyes gyakorlatot a jegyzőkönyv további tartalma alapján a szabályozásnak megfelelően kell kialakítani.</p> <p>Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó meghatalmazások (helyettesítés) írásban rögzítettek.</p> <p>A gazdálkodási feladatok ellátása az ASP integrált gazdálkodási rendszer használatával biztosított. A programban gazdasági eseményként, elektronikusan rögzítésre kerülnek az operatív gazdálkodási jogköröket ellátó személyek, de nevük - az ASP program működéséből eredően - a rögzítés dátumával nem jelenik meg az utalványrendeleten.</p> <p>Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra köteles kifizetések tekintetében a szerződésen/megrendelésen - mint előzetes írásbeli kötelezettségvállalás alapidokumentumán - kell mindenképpen</p>
--	--	---

		<p>szerepelnie a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző aláírásának.</p> <p>Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra nem köteles kifizetések tekintetében a kötelezettségvállalást és a pénzügyi ellenjegyzést a Szabályzat értelmében nem kell írásban rögzíteni.</p> <p>Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra köteles és nem köteles kifizetések tekintetében is, a kötelezettségvállalást és a pénzügyi ellenjegyzést egy megrendelés nevű belső bizonylaton dokumentálják. A megrendelések csak azok írásban történő visszaigazolását követően kötelezik az eladót, kétoldalú nyilatkozatnak tekintendők. A megrendelés a visszaigazolás nélkül, utólag elkészítve nem valós, nem hiteles.</p> <p>A kötelezettségvállalás nyilvántartásba vétele (főkönyvi könyvelés) a kötelezettségvállalás napjával (kötelezettségvállalást követően haladéktalanul) kell, hogy megtörténjen. Jellemző hiba lehet, ha a nyilvántartásba vétel az előzetes írásbeli kötelezettségvállalás esetén is a végleges kötelezettségvállaláskor (számla rögzítésekor) valósul meg.</p> <p>Az utalványozás dokumentálása teljeskörűen (jellemzően a készpénzes kifizetések esetében) nem volt megfelelő. Az utalványozásnak meg kell előznie a pénzügyi teljesítést (vagy legkésőbb aznapi lehet) és ennek a ténynek a dokumentumokról megállapíthatónak kell lennie. Az utalványozás dátuma kézzel rögzített és az utalványrendelet nem tartalmaz kontírozást sem.</p> <p>Az érvényesítés dokumentálása teljes mértékben nem volt megfelelő, mivel az utalványrendeleten az érvényesítés dátuma kézzel rögzített és az utalványrendelet nem tartalmaz kontírozást sem. Az érvényesítés a vizsgált dokumentumokon (jellemzően a készpénzes kifizetések kivételével) megelőzte (vagy azonos volt) az utalványozást és a pénzügyi teljesítést.</p>
--	--	---

		<p>A teljesítésigazolás dokumentálása teljes mértékben nem volt megfelelő. A teljesítésigazolás a vizsgált dokumentumokon általában megelőzte (vagy azonos volt) a pénzügyi teljesítést, az érvényesítést és az utalványozást.</p> <p>Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátása hiányos volt, ezért az ellenőrzés a feladatellátást korlátozottan megfelelőnek minősíti.</p> <p>A vizsgált terület vonatkozásában a megállapítások arra utalnak, hogy a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerét nem minden esetben működtetik, illetve követik nyomon megfelelően. Az ellenőrzési megállapítások olyan szabálytalanságokra utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.</p> <p>Kiemelt jelentőségű és magas kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A kiadási, valamint a bevételi bizonylatok tekintetében az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása, nem minden esetben a vonatkozó jogszabálynak és belső szabályzatnak megfelelően történik. 2. A kifizetésekhez kapcsolódó megrendelések, csak azok írásban történő visszaigazolását követően tekinthetők valósnak, hitelesnek. 3. A készpénzes számlákat késve rögzítik be az ASP rendszer pénztár moduljába. <p>Átlagos jelentőségű és közepes kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében a kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan szervezettel
--	--	---

			<p>érvényesen visszerhes szerződés, illetve nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.</p> <p>2. A megkötött visszerhes szerződésnek, adott megbízásnak, megrendelésnek, vagy más hasonló visszerhes magánjogi kötelelem írásba foglalását tartalmazó okiratnak (továbbiakban: Szerződés) az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell az Ávr. 50. § (1) bekezdésébe foglaltakat is.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell az operatív gazdálkodási jogkörök teljes körű ellátásáról. 2. Valós, visszaigazolt megrendelések alapján gondoskodni kell a kötelezettségvállalás és pénzügyi ellenjegyzés hiteles dokumentálásáról. 3. A gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait készpénzforgalom esetén a pénzmozgással egyidejűleg a könyvekben rögzíteni kell. 4. A szerződésnek tartalmaznia kell a partner szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül. Felülvizsgálatot javasoltunk.
<p>A bérleti és közüzemi díjak beszedési rendjének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a bérleti és közüzemi díjak beszedésének eljárásrendje szabályozott-e, illetve kintlévőségek kezelése megtörténik-e</p>	<p>Teljesítményellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján a bérleti és közüzemi díjak beszedésének eljárásrendje szabályozott-e, illetve kintlévőségek kezelése megtörténik-e.</p> <p>Az ellenőrzés 2021. év dokumentumaira terjedt ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők: Pécel Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)</p>

		<p>pénzügyi gazdálkodási feladatait a Péceli Polgármesteri Hivatal látja el.</p> <p>Az Önkormányzat tevékenységénél fogva belépett az Áfa körbe ("2"-es áfa kódú adóalany).</p> <p>Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó szabályairól a 11/2007. (VI. 8.) önkormányzati rendeletet (a továbbiakban: Rendelet) alkotta.</p> <p>A helyi önkormányzat tulajdonában lévő lakás és egyéb helyiségek bérbeadására a Rendeletben meghatározott feltételekkel lehet bérleti szerződést kötni, mely követelmény érvényesült.</p> <p>A bérleti díj összegét a Képviselő-testületnek a Rendelet 30. § (5) bekezdése értelmében minden év november 30. napjáig felül kell vizsgálnia, mely 2021. évben december 14-én megtörtént (333/2021. (XII.14.) Kt. határozat).</p> <p>A bérleti és közüzemi díjak beszedése eljárásrendjének szabályozottsága megállapítható.</p> <p>Az önkormányzatnak, mint általános forgalmi adó alanyának a termékértékesítéséről, szolgáltatásnyújtásairól bizonylatot kell kibocsátania, mely követelmény érvényesült.</p> <p>2020. július 01-től érvényes szabály, hogy az olyan termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás esetében, amelynek az ellenértékét nem készpénzzel, készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel, vagy a teljesítést követően térítik meg, és a számla áthárított adót tartalmaz, illetve áthárított adót kellene tartalmaznia, az Áfa tv. 163. §-a értelmében a számlát a teljesítéstől számított 8 napon belül (korábban 15 napon belül) – vagyis legkésőbb a 8. napon – ki kell bocsátani, mely követelmény a vizsgált Önkormányzatnál nem minden esetben érvényesült.</p> <p>Az Önkormányzat az ASP integrált főkönyvi szoftverrel állítja ki</p>
--	--	--

		<p>jellemzően papír alapú számláit, mely formája megfelelő.</p> <p>Az Önkormányzat a bérbeadáshoz kapcsolódóan számláz tovább közüzemi költséget, így az minden esetben az Áfa törvény 70. § (1) bekezdés b) pontja szerinti járulékos költségnek minősül és mint ilyen, osztja a főszolgáltatás, azaz a bérbeadás áfa rendszerbeli megítélését, melyet a gyakorlatban alkalmazni kell. A számlára a közvetített szolgáltatás tényét fel kell vezetni.</p> <p>A követelések kimutatásának, állományba vételének, mérlegben történő szerepeltetésének alapvető követelménye a jogszerűségből ered. A szerződésen alapuló követeléseknél a jogszerűséghez szorosan hozzátartozik és elengedhetetlen követelmény, hogy a partner cég, az adós a követelést elismerje.</p> <p>A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltározás alapbizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell.</p> <p>Az Önkormányzat a vevők tekintetében az ASP program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik, melyet a mérleg szerinti értékkel egyeztetni kell. A bérleti és közüzemi díjak kintlévősége kezelésének és nyomon követésének feltételei az ASP programban adottak.</p> <p>A mérlegben a követeléseket a bekerülési értéken kell kimutatni, csökkentve az elszámolt értékvesztéssel, növelve az értékvesztés visszaírt összegével, mely követelmény részben érvényesült.</p> <p>Az önkormányzat a főkönyvi kivonat adatai alapján 2021. évben a közhatalmi bevételeken túl értékvesztést nem számolt el, mely felülvizsgálatát javasoljuk.</p> <p>Ha az értékelés során megállapítást nyer, hogy az értékvesztés elszámolása nem indokolt, a nemlegességet is írásba kell foglalni az értékelési feladatellátás igazolása, a mérleg szerinti érték alátámasztása érdekében.</p> <p>A feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő</p>
--	--	---

			<p>javaslatokat teszi:</p> <p>Intézkedési terv készítésre köteleles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Minden esetben gondoskodni kell az átutalásos számlák kiállításáról – ha a számla áthárított adót tartalmaz – a teljesítést követő 8 napon belül. A közüzemi szolgáltatások közvetett szolgáltatásként történő továbbszámolása során az Áfa törvény 58.§-a alapján kell eljárni. 2. A számlára, közvetített szolgáltatás esetén annak tényét fel kell vezetni. 3. Felülvizgálatra javasoljuk a számlázás tekintetében, hogy a bérbeadáshoz kapcsolódó közüzemi költség az Áfa törvény 70. § (1) bekezdése szerinti járulékos költség és mint ilyen, osztja a főszolgáltatás, azaz a bérbeadás áfa-rendszerbeli megítélését. <p>Intézkedési terv készítésre nem köteleles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A vevőket fizetésre felszólító egyenlegközlő bizonylat a leltározás alapp bizonylata is, mely megküldéséről gondoskodni kell. 2. Az önkormányzat a vevők tekintetében az ASP program által vezetett analitikus nyilvántartással rendelkezik, melyet a mérleg szerinti értékkel egyeztetni kell. 3. Az önkormányzat a főkönyvi kivonat adatai alapján 2021. évben a közhatalmi bevételeken túl értékvesztést nem számolt el, melynek felülvizsgálatát javasoljuk. <p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeltük, hogy a vonatkozó jogszabályok alapján a bérleti és közüzemi díjak beszedésének eljárásrendje szabályozott-e, illetve kintlévőségek kezelése megtörténik-e.</p> <p>Az ellenőrzés 2021. év dokumentumaira terjedt ki.</p>
<p>Önkormányzati tulajdonú lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti rendjének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy az önkormányzati tulajdonú lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletének, illetve vagyonekezelésének</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	

	<p>dokumentálása, s ennek felülvizsgálata miképpen alakult. A kapcsolódó szerződések megfelelnek-e a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek</p>	<p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvényben nyert felhatalmazás alapján a polgári jog alapelveit szem előtt tartva, az Önkormányzat bérbeadói jogainak erősítése céljából az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó szabályairól a többször módosított (jelenleg 2022. szeptember 1-től hatályos) 11/2007. (VI. 8.) önkormányzati rendeletet alkotta.</p> <p>A Rendelet hatálya kiterjed a Pécel Város Önkormányzata tulajdonában lévő valamennyi –a Ltv. 1. §-ban meghatározott – lakásra, továbbá nem lakás céljára szolgáló helyiségre.</p> <p>A Rendelet tartalmazza a helyiségbérlet szabályait (nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbe adása).</p> <p>A Rendelet értelmében a bérleti szerződés megkötésekor a Képviselő-testület által külön határozatban megállapított díjtáblázat szerint kell a bérleti díjban megállapodni a bérlővel, mely követelmény érvényesült.</p> <p>Az Önkormányzat határozati formában állapította meg a nem lakás céljára szolgáló helyiségek és az intézményi helyiségek bérleti díjának összegét (többszörösen módosított 305/2016. (XI. 24.) Kt. határozat), amelyről szóló hatályos határozat a 323/2022. (XI. 24.) Kt. határozat.</p> <p>A bérleti díj összegét a Képviselő-testületnek a Rendelet 30. § (5) bekezdése értelmében minden év november 30. napjáig felül kell vizsgálnia, melyet dokumentálni kell. Ennek teljesítése a 323/2022. (XI. 24.) Kt. határozat elfogadásával teljesített.</p> <p>A helyi önkormányzat tulajdonában lévő helyiség bérére a</p>
--	---	---

<p>Rendeletben meghatározott feltételekkel lehet szerződést kötni. A bérleti és közüzemi díjak beszedése eljárásrendjének szabályozottsága megállapítható.</p> <p>A vizsgált időszakban zajlott – a 323/2022. (XI. 24.) Kt. határozat alapján - számos ingatlan hasznosításának pályáztatása. A pályázati eljárás az Önkormányzat hivatalos honlapján (www.pecel.hu) közzétételre került.</p>	<p>Törvény által vagyongazdálkodási joggal rendelkező Pécel Város Önkormányzata által irányított és fenntartott költségvetési szervek a feladatellátáshoz kapott vagyonelemek feletti hasznosítási joggal rendelkeznek, s így jogszerű, hogy a Rendelet alapján a költségvetési szervek vezetői döntenek a bérbeadásról.</p> <p>A 2022. szeptember 1. naptól hatályos Rendelet értelmében a konyhai funkciót betöltő helyiségek bérbeadásának kivételével az intézményi helyiségek bérbeadásával kapcsolatos jogokat az intézményvezetők gyakorolják, ezért a Lázár Ervin Városi Könyvtár és Szemere Pál Művelődési Ház helyiségeinek a bérbeadásáról a testület nem hozott döntést.</p>	<p>Pécel Város Önkormányzata a 17/2001. (XI. 3.) önkormányzati rendeletben határozta meg az önkormányzati vagyon kezelésének a szabályait. A vagyonrendelet összhangban az Nvtv-vel rögzíti a vagyongazdálkodási szerződés tartalmát, a vagyongazdálkodó kötelezettségét, a vagyongazdálkodási jog gyakorlásának a rendjét, s mindezek ellenőrzésének a szabályait.</p> <p>Pécel Város Önkormányzat több vagyongazdálkodóval kötött szerződést, amelyek törvényi előírások és a 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társasággal kerültek megkötésre.</p> <p>A bérleti díjból származó bevételeket tulajdonosi bevételeként kell</p>
---	--	--

<p>elszámolni a főkönyvi nyilvántartásban. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a B404. rovaton került elszámolásra, mint tulajdonosi bevétel a tárgyi eszköz ellenérték fejében történő használatba adásból származó bevétel. 2021. évben Pécel Város Önkormányzat tulajdonosi bevétele összesen 124.349.211 Ft volt, amely 96 %-a a tervezett bevételnek.</p> <p>A Péceli Polgármesteri Hivatal az önkormányzati bérlakásokról nyilvántartást vezet, amely alapján számos ingatlan helyzete hosszabb idő óta rendezetlen.</p> <p>A vagyongazdálkodásba adott eszközök a számviteli nyilvántartásokban elkülönítetten szerepelnek.</p> <p>A bérleti és közüzemi díjak beszedésének ellenőrzése nem képezte a vizsgálat tárgyát mivel erre vonatkozóan már korábban külön ellenőrzés került lefolytatásra.</p> <p>Az ellenőrzés „megfelelőnek” ítéli a vizsgálat tárgyát érintő területet, mivel alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban.</p> <p>Átlagos jelentőségű és közepes kockázatú/hatású megállapítás: Az önkormányzati bérlakások nyilvántartása alapján számos ingatlan helyzete hosszabb idő óta rendezetlen.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteleles javaslat: Gondoskodni kell arról, hogy a bizonytalan/rendezetlen státuszú ingatlanok jogi helyzete rendezésre kerüljön.</p>		
--	--	--

<p>A készpénzkezelés vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a készpénzkezelés megfelelően szabályozott-e és szabályos-e</p>	<p>Pénzügyi ellenőrzés</p>	<p>A vizsgálat során felmértük és értékeltük, hogy a Péceli Polgármesteri Hivatalnál (a továbbiakban: Hivatal) a pénzkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>A Hivatalban megfelelő számú személy dolgozik ahhoz, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok és a hozzá kapcsolódó jogkörök ellátása szabályszerűen történjen, de a pénztáros osztott munkakörben 7 db pénztárat kezel, mely fokozott leterheltséget jelent számára.</p> <p>A Hivatal pénzkezelési rendjének szabályozása megfelelő, mivel rendelkezik egyedi Pénzkezelési Szabályzattal, így a feladatellátás szabályossága biztosított. A Szabályzat egyedi azonosítóval nem rendelkezik. A Szabályzat egyedi azonosító rögzítésének hiányában iktatásra sem került.</p> <p>A pénzkezelés során biztosított a folyamatba épített ellenőrzés rendje.</p> <p>Jelen ellenőrzés fókuszába a rovancsolás került, mely során a valós pénzkészlet és az ASP programban szereplő pénzkészlet egyezőségét vizsgáltuk. Az ellenőrzés a pénztári dokumentumok tételes vizsgálatára nem terjedt ki.</p> <p>A Hivatal által ellátott házipénztári tevékenység a vizsgált kérdések alapján megfelelő.</p> <p>A tevékenység ellátása megfelelően szabályozott és a pénztár rovancs alapján szabályszerű.</p> <p>A pénzkezeléssel foglalkozó dolgozók személyi és anyagi felelőssége</p>
-------------------------------------	---	----------------------------	---

			<p>nem vetődött fel.</p> <p>A készpénzforgalmat az ASP programban a gazdasági vezető tájékoztatása szerint folyamatosan vezették, mert a helyettesítés megoldott.</p> <p>A pénz szállítási és őrzési feltételei szabályozottak.</p> <p>A készpénzkezelés helyes gyakorlata megállapítható volt, ezért az ellenőrzés a feladatellátást megfelelőnek minősíti.</p> <p>A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a folyamatok rendszerében. Az ellenőrzési jelentésben közölt megállapítások nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. A készpénzkezelés területén gyakorlott, hozzáértő munkaerő dolgozik.</p> <p>Kiemelt jelentőségű és magas kockázatú/hatású megállapítás:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A vizsgált szerv önálló Pénzkezelési szabályzattal nem rendelkezik. <p>Csekély jelentőségű és alacsony kockázatú/hatású megállapítás:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. A Pénzkezelési szabályzatnak nincs egyedi azonosítója. <p>Intézkedési terv készítésére köteleles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell a Pénzkezelési szabályzat elkészítéséről és hatályba léptetéséről. 2. Gondoskodni kell a Pénzkezelési szabályzat iktatásáról, egyedi azonosítóval történő ellátásáról.
Az intézményi iratkezelés rendjének vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy az iratkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	Az ellenőrzés során felmértük és véleményeztük a Lázár Ervin Városi Könyvtár és Szemere Pál Művelődési Ház (a továbbiakban: Intézmény) iktatási rendszerét.

		<p>Az ellenőrzés az iratkezelés aktuális szabályozására tért ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Az Intézmény 2017. szeptember 28. naptól hatályos, s Pécel Város Önkormányzata Kulturális Bizottsága által elfogadott szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik (a továbbiakban: SZMSZ), amely a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdése ellenére nem rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, illetve nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.</p> <p>Az Intézménynél az iratkezelés rendje szabályozott, mivel az Iratkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 2022. április 01-én hatályba lépett az intézményvezető aláírásával.</p> <p>A dolgozói megismerés nem dokumentált.</p> <p>A Szabályzat levéltári egyeztetése az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja ellenére nem történt meg, nem dokumentált.</p> <p>Az Ltv. 10. § (9) bek. alapján az irattári terv az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező mellékleteként. Elfogadási rendje nem válik el az iratkezelési szabályzattól. Ennek ellenére az Intézmény a jogszabályban előírtaknak megfelelően irattári tervvel nem rendelkezik.</p>
--	--	---

		<p>Az Intézményvezető tájékoztatása és adatfelmérés alapján megállapítható, hogy az irattározás a Szabályzat alapján történt.</p> <p>A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre nem került sor.</p> <p>A lefolytatott vizsgálat alapján összességében rögzíthető, hogy az iratkezelés rendje a vonatkozó jogszabályok alapján részben szabályozásra került. Az alkalmazott gyakorlat megfelel a szabályzatban rögzítetteknek.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteleles javaslatok:</p> <p>1./ Az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, illetve az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdése értelmében a szervezeti és működési szabályzatba rögzíteni kell.</p> <p>2./ Az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján az Iratkezelési szabályzatot az illetékes közlevéltárral egyeztetni kell.</p> <p>3./ Az Ltv. 10. § (9) bek. értelmében az irattári terv megfogalmazásáról és a szabályzathoz történő csatolásáról gondoskodni kell.</p> <p>4./ Az iratkezelési szabályzat dolgozókkal történő megismertetéséről gondoskodni kell és a megismertetés tényét dokumentálni szükséges.</p>
--	--	---

	<p>Vagyonynyilatkozattételi kötelezettség szabályozottságának és teljesítésének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a vagyonynyilatkozattételi rendjének szabályozása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek, illetve a teljesítés megtörtént-e</p>	<p>5./ Az iratselejtekezést a vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályzat alapján el kell végezni. 6./ Gondoskodni kell a vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályzat alapján a szabályos iratkezelésről. Az ellenőrzés az aktuális időszak dokumentálására terjedt ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>A közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából meghatározott feladatot ellátó, tisztséget betöltő személyek a saját és a velük egy háztartásban élő hozzátartozóik jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről vagyonynyilatkozatot köteles tenni.</p> <p>A vagyonynyilatkozatokra vonatkozó magyar jogi szabályozás komplex. Törvény írja elő, hogy egy adott közfeladatot ellátó személy, illetve annak meghatározott hozzátartozója köteles-e vagyonynyilatkozatot tenni. Ha igen, abban az esetben vizsgálni kell az arra vonatkozó jogszabályt, hogy az adott vagyonynyilatkozatot ki és milyen módon ismerheti meg.</p> <p>A Vnytv. alapján a vizsgált Lázár Ervin Városi Könyvtár és Szemere Pál Művelődési Ház (a továbbiakban: Intézmény) tekintetében több személy is kötelezett a vagyonynyilatkozattételre, mivel feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében javaslatételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult.</p> <p>A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában kell szabályozni a Vnytv. 4. § d) pontja alapján. Ennek ellenére a vizsgált Intézmény jelenleg hatályos</p>
	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>		

<p>Az intézményi iratkezelés rendjének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy az iratkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) nem rendelkezik a vagyonyilatkozat-tételről.</p> <p>A Vnytv. 11. §-a alapján a vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó részletszabályokat az őrzésért felelős szabályzatban állapítja meg.</p> <p>Az Intézmény rendelkezik önálló szabályzattal, amely a Vnytv. 3. § hatálya alá tartozó kötelezetek vagyonyilatkozatának kezelésével összefüggő feladatok végrehajtásáról rendelkezik.</p> <p>A gyakorlatban az Intézmény vezetője teljesítette a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét.</p> <p>Összességében a vizsgálat alapján megállapítható, hogy vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos helyi szabályozás részben megtörtént, mivel az SzMSz a vagyonyilatkozat-tételről nem rendelkezik, de a részletszabályokat tartalmazó intézményi szabályozásra sor került.</p> <p>A vizsgálat során intézkedési terv készítésére köteleles javaslat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget a Szervezeti és Működési Szabályzatban a Vnytv. 4. § alapján rögzíteni kell. • A Szabályzatban megjelölt személyek vagyonyilatkozat-tételének a teljesítéséről gondoskodni kell. <p>Az ellenőrzés során felmértük és véleményeztük a Pécel Város Óvodái (a továbbiakban: Intézmény) iktatási rendszerét.</p> <p>Az ellenőrzés az iratkezelés aktuális szabályozására tért ki.</p>
---	---	------------------------------------	---

		<p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Az Intézmény 2019. szeptember 01. naptól hatályos, s a fenntartó által elfogadott szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik (a továbbiakban: SZMSZ), amely a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdése ellenére nem rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, illetve nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.</p> <p>Az Intézménynél az iratkezelés rendje szabályozott, mivel az Iratkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 2020. augusztus 01-én hatályba lépett az intézményvezető aláírásával.</p> <p>A dolgozói megismerés nem dokumentált.</p> <p>A Szabályzat levéltári egyeztetése a vizsgálat időtartama alatt az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja szerint folyamatban van.</p> <p>Az Ltv. 10. § (9) bek. alapján az irattári terv az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező mellékleteként. Elfogadási rendje nem válik el az iratkezelési szabályzattól. Ennek megfelelően az Intézmény a jogszabályban előírtaknak megfelelően irattári tervvel rendelkezik.</p> <p>Az Intézményvezető tájékoztatása és adatfelmérés alapján megállapítható, hogy az irattározás a Szabályzat és az Irattári terv</p>
--	--	---

<p>Vagyonyilatközötteli kötelezettség szabályozottságának és teljesítésének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a vagyonyilatközötteli rendjének szabályozása megfelel-</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>alján történt.</p> <p>A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre nem került sor.</p> <p>A lefolytatott vizsgálat alapján összességében rögzíthető, hogy az iratkezelés rendje a vonatkozó jogszabályok alapján részben szabályozásra került. Az alkalmazott gyakorlat megfelel a szabályzatban rögzítetteknek.</p> <p>Intézkedési terv készítésére kötelek javaslatok:</p> <p>1./ Az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, illetve az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdése értelmében a szervezeti és működési szabályzatba rögzíteni kell.</p> <p>2./ Az iratkezelési szabályzat dolgozókkal történő folyamatos megismertetéséről gondoskodni kell és a megismertetés tényét dokumentálni szükséges.</p> <p>3./ Az iratselejtezést a vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályzat alapján el kell végezni.</p> <p>Az ellenőrzés az aktuális időszak dokumentálására terjedt ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>A közelet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából meghatározott feladatot ellátó, tisztséget betöltő személyek</p>
--	---	------------------------------------	--

	<p>e a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek, illetve a teljesítés megtörtént-e</p>	<p>a saját és a velük egy háztartásban élő hozzátartozóik jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről vagyonyilatkozatot köteleles tenni.</p> <p>A vagyonyilatkozatokra vonatkozó magyar jogi szabályozás komplex. Törvény írja elő, hogy egy adott közfeladatot ellátó személy, illetve annak meghatározott hozzátartozója köteles-e vagyonyilatkozatot tenni. Ha igen, abban az esetben vizsgálni kell az arra vonatkozó jogszabályt, hogy az adott vagyonyilatkozatot ki és milyen módon ismerheti meg.</p> <p>A Vnytv. alapján a vizsgált Pécel Város Óvodái (a továbbiakban: Intézmény) tekintetében több személy is kötelezett a vagyonyilatkozat-tételre, mivel feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult.</p> <p>A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában kell szabályozni a Vnyt. 4. § d) pontja alapján.</p> <p>Ennek ellenére a vizsgált Intézmény jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) nem rendelkezik a vagyonyilatkozat-tételről.</p> <p>A Vnytv. 11. §-a alapján a vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó részletszabályokat az őrzésért felelős szabályzatban állapítja meg.</p> <p>Az Intézmény nem rendelkezik önálló szabályzattal, amely a Vnytv. 3. § hatálya alá tartozó kötelezettek vagyonyilatkozatának kezelésével összefüggő feladatok végrehajtásáról rendelkezne.</p>
--	--	--

<p>Az intézményi iratkezelés rendjének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy az iratkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>A gyakorlatban az Intézmény vezetője teljesítette a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét.</p> <p>Összességében a vizsgálat alapján megállapítható, hogy vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos helyi szabályozás nem történt meg, mivel az SzMSz a vagyonyilatkozat-tételről nem rendelkezik és a részletszabályokat tartalmazó intézményi szabályozásra sem került sor.</p> <p>A vizsgálat során intézkedési terv készítésére köteles javaslat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget a Szervezeti és Működési Szabályzatban a Vnytv. 4. § alapján rögzíteni kell. • A vagyonyilatkozat-tételi eljárásra vonatkozó részletes szabályokat külön szabályzatban rögzíteni kell. • Az SZMSZ-ben megjelölt személyek vagyonyilatkozat-tételének a teljesítéséről gondoskodni kell.
<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p>Az ellenőrzés során felmértük és véleményyeztük a Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (a továbbiakban: Intézmény) iktatási rendszerét.</p> <p>Az ellenőrzés az iratkezelés aktuális szabályozására tért ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Az Intézmény 2021. április 15. naptól hatályos, s Pécel Város Önkormányzatának Polgármestere által elfogadott szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik (a továbbiakban: SZMSZ), amely a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. §</p>

	<p>(3) bekezdése ellenére nem rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, illetve nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.</p> <p>Az Intézménynél az iratkezelés rendje szabályozott, mivel az Iratkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 2013. január 02-án hatályba lépett az intézményvezető aláírásával.</p> <p>A dolgozói megismerés dokumentált.</p> <p>A Szabályzat levéltári egyeztetése az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja ellenére nem történt meg, nem dokumentált.</p> <p>Az Ltv. 10. § (9) bek. alapján az irattári terv az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező mellékleteként. Elfogadási rendje nem válik el az iratkezelési szabályzattól. Ennek ellenére az Intézmény a jogszabályban előírtaknak megfelelően irattári tervvel nem rendelkezik.</p> <p>Az Intézményvezető tájékoztatása és adatfelmérés alapján megállapítható, hogy az irattározás a Szabályzat alapján történt.</p> <p>A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre nem került sor.</p> <p>A lefolytatott vizsgálat alapján összességében rögzíthető, hogy az iratkezelés rendje a vonatkozó jogszabályok alapján részben</p>
--	--

Vagyonyilatkozattéli kötelezettség szabályozottságának és teljesítésének vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a vagyonyilatkozattétel rendjének szabályozása megfelel-	<p>szabályozásra került. Az alkalmazott gyakorlat megfelel a szabályzatban rögzítetteknek.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteleles javaslatok:</p> <p>1./ Az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, illetve az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdése értelmében a szervezeti és működési szabályzatba rögzíteni kell.</p> <p>2./ Az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján az Iratkezelési szabályzatot az illetékes közlevéltárral egyeztetni kell.</p> <p>3./ Az Ltv. 10. § (9) bek. értelmében az irattári terv megfogalmazásáról és a szabályzathoz történő csatolásáról gondoskodni kell.</p> <p>4./ Az iratkezelési szabályzat dolgozókkal történő folyamatos megismertetéséről gondoskodni kell és a megismertetés tényét dokumentálni szükséges.</p> <p>5./ Az iratselejtezést a vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályzat alapján el kell végezni.</p> <p>6./ Gondoskodni kell a vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályzat alapján a szabályos iratkezelésről.</p> <p>Az ellenőrzés az aktuális időszak dokumentálására terjedt ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>A közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából meghatározott feladatot ellátó, tisztséget betöltő személyek</p>
	Szabályszerűségi ellenőrzés	

	<p>e a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek, illetve a teljesítés megtörtént-e</p>	<p>a saját és a velük egy háztartásban élő hozzátartozóik jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről vagyonyilatkozatot köteles tenni.</p> <p>A vagyonyilatkozatokra vonatkozó magyar jogi szabályozás komplex. Törvény írja elő, hogy egy adott közfeladatot ellátó személy, illetve annak meghatározott hozzátartozója köteles-e vagyonyilatkozatot tenni. Ha igen, abban az esetben vizsgálni kell az arra vonatkozó jogszabályt, hogy az adott vagyonyilatkozatot ki és milyen módon ismerheti meg.</p> <p>A Vnytv. alapján a vizsgált Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (a továbbiakban: Intézmény) tekintetében több személy is kötelezett a vagyonyilatkozat-tételre, mivel feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében javaslat-tételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult.</p> <p>A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában kell szabályozni a Vnytv. 4. § d) pontja alapján.</p> <p>Ennek ellenére a vizsgált Intézmény jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) nem rendelkezik a vagyonyilatkozat-tételről.</p> <p>A Vnytv. 11. §-a alapján a vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó részletszabályokat az őrzésért felelős szabályzatban állapítja meg.</p> <p>Az Intézmény nem rendelkezik önálló szabályzattal, amely a Vnytv. 3. § hatálya alá tartozó kötelezettek vagyonyilatkozatának kezelésével összefüggő feladatok</p>
--	--	---

			<p>végrehajtásáról rendelkezne.</p> <p>Össességében a vizsgálat alapján megállapítható, hogy vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos helyi szabályozás nem történt meg, mivel az SzMSz a vagyonyilatkozat-tételről nem rendelkezik és a részletszabályokat tartalmazó intézményi szabályozásra sem került sor. A gyakorlatban az Intézmény vezetője teljesítette a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségét. Az őrzés helye a Péceli Polgármesteri Hivatal székhelye.</p> <p>A vizsgálat során intézkedési terv készítésére köteleles javaslat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget a Szervezeti és Működési Szabályzatban a Vnytv. 4. § alapján rögzíteni kell. • A vagyonyilatkozat-tételi eljárásra vonatkozó részletes szabályokat külön szabályzatban rögzíteni kell. • Az SZMSZ-ben megjelölt személyek vagyonyilatkozat-tételének a teljesítéséről gondoskodni kell.
<p>Az intézményi iratkezelés rendjének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy az iratkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során felmértük és véleményyeztük a Péceli Napsugár Bölcsőde (a továbbiakban: Intézmény) iktatási rendszerét.</p> <p>Az ellenőrzés az iratkezelés aktuális szabályozására tért ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Az Intézmény 2019. szeptember 27. naptól hatályos, s Pécel Város Önkormányzata Szociális Bizottsága által elfogadott szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik (a továbbiakban: SZMSZ), amely a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdése ellenére nem rendelkezik az iratkezelés szervezeti</p>

		<p>rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, illetve nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.</p> <p>Az Intézménynél az iratkezelés rendje szabályozott, mivel az Iratkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 2019. október 01-én hatályba lépett az intézményvezető aláírásával.</p> <p>A dolgozói megismerés nem dokumentált.</p> <p>A Szabályzat levéltári egyeztetése az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja ellenére nem történt meg, nem dokumentált.</p> <p>Az Ltv. 10. § (9) bek. alapján az irattári terv az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező mellékleteként. Elfogadási rendje nem válik el az iratkezelési szabályzattól. Ennek megfelelően az Intézmény a jogszabályban előírtaknak megfelelően irattári tervvel rendelkezik.</p> <p>Az Intézményvezető tájékoztatása és adatfelmérés alapján megállapítható, hogy az irattározás nem teljeskörűen a Szabályzat alapján történt, mivel nem ügykörökben kerül sor az iktatásra, hanem dokumentum szinten időrendben. Az alkalmazott iktatókönyv idősoros.</p> <p>A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre nem került sor.</p>
--	--	--

			<p>A lefolytatott vizsgálat alapján összességében rögzíthető, hogy az iratkezelés rendje a vonatkozó jogszabályok alapján részben szabályozásra került. Az alkalmazott gyakorlat megfelel a szabályzatban rögzítetteknek.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteleles javaslatok:</p> <p>1./ Az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, illetve az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdése értelmében a szervezeti és működési szabályzatba rögzíteni kell.</p> <p>2./ Az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján az Iratkezelési szabályzatot az illetékes közlevéltárral egyeztetni kell.</p> <p>3./ Az iratkezelési szabályzat dolgozókkal történő folyamatos megismertetéséről gondoskodni kell és a megismertetés tényét dokumentálni szükséges.</p> <p>4./ Az iratselejtezést a vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályzat alapján el kell végezni.</p> <p>5./ Gondoskodni kell a vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályzat alapján a szabályos iratkezelésről.</p> <p>Az ellenőrzés az aktuális időszak dokumentálására terjedt ki.</p>
<p>Vagyonnyilatkozattéli kötelezettség szabályozottságának és teljesítésének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a vagyonnyilatkozattéli rendjének szabályozása megfelelő-e a vonatkozó jogszabályi</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>A közelet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából meghatározott feladatot ellátó, tisztséget betöltő személyek a saját és a velük egy háztartásban élő hozzátartozóik jövedelmei,</p>

<p>rendeleteknek, illetve a teljesítés megtörtént-e</p>	<p>érdekeltségi és vagyoni helyzetéről vagyonyilatkozatot köteles tenni.</p> <p>A vagyonyilatkozatokra vonatkozó magyar jogi szabályozás komplex. Törvény írja elő, hogy egy adott közfeladatot ellátó személy, illetve annak meghatározott hozzátartozója köteles-e vagyonyilatkozatot tenni. Ha igen, abban az esetben vizsgálni kell az arra vonatkozó jogszabályt, hogy az adott vagyonyilatkozatot ki és milyen módon ismerheti meg.</p> <p>A Vnytv. alapján a vizsgált Péceli Napsugár Bölcsőde (a továbbiakban: Intézmény) tekintetében több személy is kötelezett a vagyonyilatkozat-tételre, mivel feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében javaslat-tételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult.</p> <p>A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatában kell szabályozni a Vnytv. 4. § d) pontja alapján.</p> <p>Ennek ellenére a vizsgált Intézmény jelenleg hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSz) nem rendelkezik a vagyonyilatkozat-tételről.</p> <p>A Vnytv. 11. §-a alapján a vagyonyilatkozat átadására, nyilvántartására, a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó részletszabályokat az őrzésért felelős szabályzatban állapítja meg.</p> <p>Az Intézmény rendelkezik önálló szabályzattal, amely a Vnytv. 3. § hatálya alá tartozó kötelezettek vagyonyilatkozatának kezelésével összefüggő feladatok végrehajtásáról rendelkezik.</p> <p>A gyakorlatban az Intézmény vezetője és helyettese teljesítette</p>
---	--

		<p>a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségét.</p> <p>Összességében a vizsgálat alapján megállapítható, hogy vagyonynyilatkozat-tétellel kapcsolatos helyi szabályozás részben történt meg, mivel az SzMSz a vagyonynyilatkozat-tételről nem rendelkezik, de a részletszabályokat tartalmazó intézményi szabályozásra sor került.</p> <p>A vizsgálat során intézkedési terv készítésére köteles javaslat:</p> <ul style="list-style-type: none">• A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget a Szervezeti és Működési Szabályzatban a Vnytv. 4. § alapján rögzíteni kell.
--	--	---