



**ERCSI VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE**

2451 Ercsi, Fő u. 20. Tel: 06/25/515-602, Fax: 06/25/515-601
e-mail: polghivatal@ercsi.hu

Ikt.sz.: E/119-155/2021.

**Az Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete
hatáskörében eljáró
Ercsi Város Önkormányzat Polgármesterének
155/2021. (V.31.) határozata
a 2020. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentés elfogadásáról**

1. Ercsi Város Önkormányzat Polgármestere rögzíti, miszerint
 - 2021. február 8. napjától hatályban van a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet, melyben a **Kormány** az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV koronavírus világiárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki;
 - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint „Veszélyhelyzetben a **települési önkormányzat képviselő-testületének**, a fővárosi, megyei közgyűlésnek **feladat- és hatáskörét a polgármester**, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke **gyakorolja**. Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.”
2. A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján az Ercsi Város Önkormányzat Képviselő-testülete jogkörében eljáró Ercsi Város Önkormányzat polgármestereként a 2020. évre vonatkozó éves ellenőrzési jelentést elfogadom.
3. Felkérem Dr. Feik Csaba jegyzőt a jelen határozatom végrehajtásához szükséges intézkedés megtételére.

Felelős: Szabó Tamás polgármester
Dr. Feik Csaba jegyző

Határidő: 2021. május 31.



Ercsi Város Önkormányzata
2451 Ercsi
Fő u.20.

ERCSI POLGÁRMESTERI HIVATAL		
Érkezett: 2021 MÁJ 27.		
Szám:	Melléklet:	
2020-4/2021db	
Előszám:	Utószám:	Előadó:
	6629	F. T.

Éves ellenőrzési jelentés 2020. év

Vezetői összefoglaló

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Bkr.) előírásainak megfelelően a belső ellenőrzési vezető az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével készíti el az éves ellenőrzési jelentését.

Az éves ellenőrzési jelentés célja:

- az államháztartási belső kontrollrendszer értékelésével - áttételeken keresztül - segíteni az államháztartásért felelős miniszter kapcsolódó központi koordinációs és harmonizációs tevékenységét,
- kiemelt cél a képviselő testület közpénzkezelési gyakorlata átláthatóságának biztosítása, a közpénz-felhasználás hatékonyságának elősegítése.

Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével elkészített éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:

- a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:
 - az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;
 - a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;
- a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:
 - a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
 - a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;
- az intézkedési tervek, illetve az ellenőrzés során tett ellenőri javaslatok megvalósítása.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének.

A Ercsi Város Önkormányzata és intézményei 2020. évi belső ellenőrzési terve a stratégiai ellenőrzési terv alapján, valamint a belső ellenőrzési kézikönyv módszertana szerint, megalapozott, részletes kockázatelemzésre épült, a kapcsolódó útmutató szerinti módszertani ajánlás 1. számú modelljét alkalmazva.

Ellenőrzési prioritás 2020. évben a szabályszerűség, az átláthatóság és a működési hatékonyság biztosítása volt.

- az államháztartási kontrollok érvényesülése az intézményi gazdálkodásban,
 - a szabályozottság vizsgálata az Európai Unió források felhasználása során,
 - a szabályozottság alakulása a közbeszerzések területén,
 - a többségi tulajdonú gazdasági társaságok eredményességének vizsgálata,
 - a pénzkezelés működtetett eljárásrendjeinek minősítése,
 - korábbi belső ellenőrzések során tapasztalt hibák kijavításának vizsgálata.

Az éves ellenőrzési jelentés feladata a 2020. évi belső ellenőrzési tevékenység bemutatása, az ellenőrzési tervek megvalósításának értékelése, valamint tájékoztatás a belső ellenőr megállapításainak, javaslatainak hasznosításáról.

A 2020. évi belső ellenőrzés témaköreinek kijelölését széleskörű felmérés előzte meg. A szervezeti egységek vezetői szóban és/vagy írásban megfogalmazták az elvárásaikat, véleményüket, melyeket az ellenőrzés a javaslatok összeállítása során hasznosított.

A 2020. évi ellenőrzések fókuszában jellemzően a folyamatalapú elemzések álltak. Az ellenőrzés így igyekezett biztosítani az integrált kockázatkezelési rendszer elemeinek gyakorlati érvényesülését.

Tartalomjegyzék

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr.48.§.a) pont)	4
I.1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése. (Bkr. 48.§ aa) pont). 4	4
I.1.a. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	4
I.1. b.) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítása okok adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása.	6
I.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr.48.§ ab) pont)	7
I.2.a. A belső ellenőrzési egység humán erőforrás-ellátottsága	7
I.2.b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr.18.-19.§-a alapján)	8
I.2.c. Összeférhetetlenségi esetek	8
I.2.d. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	8
I.2.e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	8
I.2. f. Az ellenőrzések nyilvántartása	8
I.2.g. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	9
I.3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48.§ ac) pont)	9
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48.§b) pont)	10
II. 1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr.48.§ba) pont)	10
II. 2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr.48.§bb) pont)	10
III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr.48.§c) pont).....	17

Bevezetés

Az éves ellenőrzési jelentés összeállításának kötelezettségét a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Bkr.) rögzíti.

A jelentéskészítés módszertani forrása az államháztartásért felelős minisztérium által kidolgozott módszertani útmutató és mellékletei.

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

A belső ellenőrzés a feladatát stratégiai terven alapuló, kockázatelemzéssel alátámasztott, a képviselő-testület által jóváhagyott, 2020. évi éves ellenőrzési terv alapján látta el, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben (BEK) előírtakkal összhangban.

Az ellenőrzések típusát tekintve a belső ellenőrzés 2020. évben, pénzügyi, szabályszerűségi, rendszer- és teljesítményellenőrzést végzett. Az ellenőrzés célját illetően minden ellenőrzés téma-ellenőrzés volt. A Ercsi Város Önkormányzata külső szolgáltató bevonásával szervezte meg a belső ellenőrzést, úgy hogy a külső szolgáltatót a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységbe sorolta a jegyző közvetlen irányítása alá. A külső szolgáltató a belső ellenőri feladatok mellett egyben ellenőrzési vezető is.

A vonatkozó adatokat a 3. számú melléklet tartalmazza.

A belső ellenőr az ellenőrzési terv végrehajtásán túl rendelkezésére álló tartalékidőt egyéb tevékenységre fordította. Az egyéb tevékenység tartalmilag szakmai segítségnyújtást jelentett.

A belső ellenőr különösen a tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó jogszabályok értelmezésében, szakmai állásfoglalások kialakításában, valamint a szabályszerűséget elősegítő eljárásrend megvalósításában működött közre.

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

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

A 2020.évi ellenőrzési terv részletes kockázatelemzésen alapult. A kockázatelemzés keretében

súlyozott kockázatok átgondolt, alapos felmérése biztosította a munka hatékonyságát és eredményességét. A belső ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeinek ismeretében biztonsággal állítható, hogy a tervezés során a kockázatos területek megfelelő mértékben bevonásra kerültek, az ellenőrzési fókuszok meghatározása, a kockázat súlyozása megalapozottan nagy pontosságú volt.

A 2020. évi ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzések ellenőrzés típusonkénti, felhasznált kapacitásonkénti megoszlását a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A 2020. évre elfogadott ellenőrzési terv hét jóváhagyott ellenőrzési témakört tartalmazott.

2020. évben mind a hét előirányzott ellenőrzés megvalósult, az ellenőrzési terv maradéktalanul teljesült. 2020. évben egy soron kívüli ellenőrzésre került sor. Az ellenőrzésre fordított ellenőrzési napok száma 2020. évben 90. Az összes ellenőrzés 8 témát ölelt fel.

Az ellenőrzés 15 egyeztetett, elfogadott, jelentős megállapítást tett.

A megállapítások (15) közül különösen magas kockázatú, kiemelt jelentőségű 2, átlagos jelentőségű 13.

Az ellenőrzések megoszlása ellenőrzés típusonként

Megnevezés	Az ellenőrzések száma					
	Szabály-szerűségi	Pénzügyi	Rendszer	Teljesítmény	Soron kívüli	Összesen
Ercsi Város Önkormányzat Intézményei és gazdasági társaságai	1	3	1	2	1	8

Az ellenőrzésekről készült vezetői összefoglalókat, nyilvántartó lapokat, és a teljes ellenőrzési dokumentációt az adott ellenőrzési mappa tartalmazza.

2020. évben informatikai ellenőrzés nem volt.

Elmaradt ellenőrzés 2020. évben nem volt.

Terven felüli ellenőrzés 2020. évben nem volt.

2020. évi terv szerinti ellenőrzés

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
1.) A gyermekétkeztetéshez kapcsolódó pénzkezelés rendszere	A működtetés szabályozottságának, alátámasztottságának vizsgálata	Dokumentumok ellenőrzése, adatbekérés
2.) A pénzkezelés rendszerének ellenőrzése a szociális ágazatban	A működtetés szabályozottságának, alátámasztottságának vizsgálata	Dokumentumok ellenőrzése, adatbekérés
3.) Az Európai Unió források felhasználása	A szabályozottság, dokumentáltság elemzése	Dokumentumok ellenőrzése, adatbekérés
4.) Közbeszerzés szabályozottsága, eljárások összhangja	A szabályozottság vizsgálata összefüggések elemzése	Elemző eljárások, összehasonlító módszerek, tételes ellenőrzés
5.) A Járóbeteg-szakellátó Nonprofit Kft gazdálkodásának vizsgálata	A szabályozottság, szabályszerűség vizsgálata	Dokumentumok vizsgálata, adatelemzési technikák
6.) A Dunakavics Nonprofit Kft gazdálkodásának vizsgálata	A szabályszerűség, megalapozottság, átláthatóság és eredményesség minősítése	Dokumentumok vizsgálata, adatok elemzése
7.) Beruházások, felújítások végrehajtása, beszerzések szabályozottsága	Szabályozottság vizsgálata	Dokumentumok ellenőrzése, adatbekérés

2020. évi soron kívüli ellenőrzés

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Módszer</i>
1.) Az egészségügyi alapellátás humán erőforrás-gazdálkodásáról	A működtetés szabályozottságának, alátámasztottságának vizsgálata	Dokumentumok ellenőrzése, adatbekérés

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

Ebbe a kategóriába tartozó eseményt az ellenőrzés nem tárt fel.

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

A belső ellenőr szakmai felkészültsége szavatolja a minőségi munkavégzést. A belső ellenőrzés szervezete funkcionálisan független. A személyi és tárgyi feltételek adottak. Az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői és alkalmazottai együttműködőek. A belső ellenőrzési szervezeti egységet egy külső szolgáltató jelenti, aki megbízása alapján egyúttal a belső ellenőrzési vezető is. A belső ellenőr maradéktalanul megfelel az előírt képzettségi és képesítési követelményeknek. Szerepel az államháztartásért felelős miniszter által vezetett regisztrációban. A belső ellenőr a kétévente kötelező továbbképzést 2020. évben teljesítette. Az ellenőrzési jelentések a kormányrendeletben és a standardokban megfogalmazott formai és tartalmi követelményeknek megfelelnek. A jelentések elfogadottsága 100 %-os.

A belső ellenőr a szabályozottság és hatékonyság érdekében ajánlásokat fogalmazott meg, melyek megvalósítható javaslatoknak bizonyultak.

Az ellenőrzés közvetlen hatására több megállapítás nyomán jellemzően azonnali korrekcióval reagál az ellenőrzött szervezet. Így a belső ellenőr álláspontja szerint ezen megállapításokkal összefüggésben intézkedési terv készítési kötelezettség nem keletkezik. Ez a körülmény is az ellenőrzés hatékonyságát támasztja alá.

A belső ellenőrzés technikai feltételei megfelelőek.

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

Ercsi Város Önkormányzata belső ellenőrzési egységét egy fő külső szolgáltató jelenti.

A 2020. évi ellenőrzési terv által meghatározott kapacitás, rendelkezésre állt. A feladatot, a tervnek megfelelően, kizárólag külső szolgáltató végezte.

A külső szolgáltató költségvetési minősítésű könyvvizsgáló, aki 10 éven túli, kapcsolódó szakmai gyakorlattal rendelkezik.

A kötelező továbbképzések mellett a belső ellenőrzési egység folyamatosan fejleszti szakmai tudását, különösen adózási, könyvvézetési, szervezési és informatikai területeken.

A humánerőforrás –ellátottsági adatokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

I.2.b. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr.18.-19.§-a alapján)

Ercsi Város Önkormányzata belső ellenőrzési egységének függetlensége biztosított. Az SZMSZ- ben megfelelően rögzített a szervezeti hierarchia. A belső ellenőrzés a tevékenységét közvetlenül a jegyzőnek alárendelve végzi.

A Bkr. 19.§ (2) bekezdésben felsorolt operatív tevékenységek ellátásában a belső ellenőrzés következetesen nem vesz részt. A belső ellenőr funkcionális függetlensége teljes egészében garantált.

I.2.c. Összeférhetetlenségi esetek

2020. évben semmilyen összeférhetlenségi eset nem volt.

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

A belső ellenőri jogok korlátozására nem került sor.

I.2.e. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzési terv megvalósításához szükséges erőforrásokkal összefüggésben a belső ellenőrzés végrehajtása során akadályozó tényező nem merült fel. Az ellenőrzés minden szükséges adathoz, információhoz hozzájutott.

I.2. f. Az ellenőrzések nyilvántartása

A nyilvántartás vezetése a belső ellenőrzési vezető feladata. A külső szolgáltató foglalkoztatásakor a belső ellenőrzési vezetői teendőket is a külső szolgáltató látja el, így ő vezeti a nyilvántartást.

A nyilvántartás szabadlapos, év végén összefűzhető, sorszámozott lapokból áll, mely ellenőrzésenként tartalmazza a vizsgálatok adatait.

A Bkr. 50.§ előírásainak megfelelően, a nyilvántartásban szerepelnek:

- az ellenőrzés azonosítója,
- az ellenőrzött szerv, szervezeti egység megnevezése,
- az ellenőrzés tárgya, kezdeti és lezárási időpontja
- az ellenőr neve
- a vizsgált időszak
- az intézkedési terv készítésének szükségessége

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

A belső ellenőrzés színvonalának minőségi fejlesztése szakmai továbbképzéssel, naprakész jogszabályi ismeretek gyakorlati hasznosításával, a költségvetési gazdálkodást támogató ellenőrzési javaslatokkal, eseti tanácsadással valósul meg.

Fejlesztési cél a szervezeti egységek, intézmények vezetőivel való szoros együttműködés a belső kontrollok kialakításában, működtetésében.

A belső ellenőrzési kézikönyv aktualizálását folyamatosan végzi az ellenőrzés a jól használható kézikönyv - jelleg megőrzése érdekében.

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

Tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzési tevékenységet teljes körűen külső szolgáltató látja el, így a Bkr. 37§.(3) értelmében tanácsadói tevékenység kizárólag írásos felkérés alapján végezhető, és írásbeli felkérés 2020. évben nem volt.

A belső ellenőr *egyéb tevékenység* keretében nyújtott szakmai támogatást a szabályszerűség és átláthatóság fokozása érdekében.

Szóbeli felkérés alapján elvégzett *egyéb tevékenységek*:

Tárgy	Eredmény
- szabályzatok, véleményezése	összefüggések elemzése, szabályozottság javult
- együttműködési modellek véleményezése	érintettek tájékoztatása megvalósult, a helyes értelmezések általánossá váltak
- egyes eljárásrendek elemzése	folyamatok átláthatóbbak lettek

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

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

Kiemelt kategóriájú megállapítások

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
A pénzkezelés rendszerének ellenőrzése a szociális ágazatban	A vizsgált eljárásrend működési nehézségekkel küzd	Az eredményességet javítani kell	A számlázási rendszer fejlesztése és általánossá tétele
A Dunakavics Kft gazdálkodásának vizsgálata	A vállalkozás folytatásának elve nem biztosított	A feladatellátás nem valósul meg	A közzfeladat kiszervezését vissza kell vonni

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

A 2020. évi belső ellenőrzés minden vizsgálata alapvetően a belső kontrollok érvényesülésére koncentrált.

1. Kontrollkörnyezet

1.1. Célok és szervezeti felépítés

Az Ercsi Város Önkormányzata stratégiai célkitűzéseit, a képviselő-testület által jóváhagyott különféle területekre koncentráló stratégiai tervek, valamint az SZMSZ tartalmazza.

A célrendszert valamennyi vezető és dolgozó ismeri. Az önkormányzat honlapján bárki számára könnyen hozzáférhető.

Az Önkormányzat és Intézményei szervezeti felépítése minden érintett által ismert. A munkaköri leírásban is az adott egyén szempontjából egyértelmű a helyzetismertetés.

1.2. Belső szabályzatok

Ercsi Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala szabályozottsága magas színvonalú. Minden szükséges szabályzattal rendelkeznek, azokat megfelelően kezelik, frissítik. Az intézményekre és a nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodására vonatkozóan közös szabályzatokat alkottak.

Az ellenőrzések során meggyőződtem, hogy a vonatkozó szabályzatok, szabályok ismerete megfelelő.

A tevékenység jellege miatt az egyes szervezeti egységek feladatellátása jól mérhető. A vezetés információi a teljesítményekről naprakészek. A gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés jellemző. Az indikátorok kialakítása a meghatározó területeken megtörtént.

A szabályzatokban rögzített kötelezettségek, jogok a munkaköri leírásban személyre szólóan lebontottak. A munkaköri leírások színvonala jó.

Az új belépőkkel a saját és a kapcsolódó területek munkavégzési szabályait is megismertetik.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje a gyakorlatban is jól működik.

Naprakészen vezetik a szabályzatok megismerési nyilvántartását.

A szabályzatok aktualizálása rendszeres ugyan, de további minőségi fejlesztésre szorulnak.

1.3. Feladat-és felelősségi körök

A szervezeti célok teljesítése érdekében elvégzendő alapvető feladatokat írásban rögzítik. A rögzítés helye jellemzően az SZMSZ, a szervezeti egységek ügyrendjei és az egyes eljárásrendeket tartalmazó belső szabályzatok.

A feladat –és felelősségi körök jól strukturáltak.

A munkaköri leírások szerkezete jó, a leírás kellően informatív. Az intézmények dolgozói ismerik a feladataikat, tisztában vannak a szervezetben elfoglalt helyükkel, a szervezeti kapcsolatokkal, a felelősségi szintek rendszerével.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása

Az egyes intézmények táblázatba foglalt ellenőrzési nyomvonalakat használnak. Ezek a legfontosabb folyamatokra kidolgozottak és használhatók.

Az ellenőrzési nyomvonalak aktualizáltak, de bővítésük szükséges. Több nyomvonal túl általános.

1.5. Humánerőforrás

Adott ellenőrzési évben a feladatellátáshoz szükséges létszámú és felkészültségű szakember maradéktalanul nem áll rendelkezésre. A létszámhiány a számviteli-pénzügyi terület eredményességét hosszútávon veszélyezteti.

A meghirdetett állaspályázatok kellően konkrétak ugyan, de jellemzően eredménytelenek, így jelentkező híján, vagy nem lehet betölteni az állást, vagy a képesítési követelmények nem érvényesíthetők maradéktalanul. Előfordul, hogy a kiválasztás során kényszerűségből eltérnek az előzetesen megfogalmazott követelményektől.

A munkatársak munkateljesítményét a szakmai csoportok értekezletein folyamatosan értékelik. Az írásos értékelés (minősítés) a törvényi előírásoknak megfelel.

1.6. Etikai értékek és integritás

A magas-fokú elkötelezettség jellemző az alaptevékenység, a közszolgálat értékei iránt. Íratlan magatartási szabályok a mindennapi munkavégzés során hatékonyan érvényesülnek. A vezetői példamutatás a jellemző.

Összességében megállapítható, hogy az államháztartási belső kontrollok „kontrollkörnyezet” eleme Ercsi Város Önkormányzatánál, Polgármesteri Hivatalában és Intézményeiben megbízhatóan ugyan, de objektív okok miatt (létszámhiány), esetenként kisebb nehézségekkel működik.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése

A kockázatkezelési rendszeren belül fel kell mérni, és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő, és a szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges kockázatkezelési kötelezettségeket, továbbá azok teljesítésének folyamatos nyomon követési módját.

Egyelőre, az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásáért felelős kijelölése egyetlen szervezeti egységben sem történt meg. A folyamatgazdáknak ebben a koordinációban való együttműködési rendje kialakítás alatt áll.

A vezetés valamennyi, a szervezetet érintő jelentős kockázatot ismer, de a dokumentálás hiányos

2.2. A kockázatok elemzése és értékelése

A kockázatok jellemzően nem külön írásos kockázat-nyilvántartásban jelennek meg, hanem különböző szabályzatokban, eljárásrendekben, sokszor nem kerülnek egyedileg írásban rögzítésre, viszont az eredményes kezelés a gyakorlatban általános.

2.3. A kockázatok integrált kezelése

A kockázatok integrált kezelését az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az Intézmények vezetése kiemelt feladatának tekinti.

Az integrált kockázatkezelés a gyakorlatban megbízhatóan és jól működik.

2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

Az egyes kockázati tényezők csökkentése érdekében hozott intézkedések nyomon követése általában megoldott. A beazonosított kockázatok felmérését, elemzését folyamatosan felülvizsgálják. A dokumentálás viszont hiányos.

2.5. Súlyos szervezeti integritást sértő események

A többszintű döntési struktúra a szervezeti integritást sértő súlyos eseteket, a csalás, korrupció lehetőségét jelentősen lecsökkenti, a bekövetkezés valószínűsége csekély.

Összességében megállapítható, hogy az államháztartási belső kontrollok közül az „integrált kockázatkezelés” az Önkormányzatnál, a Polgármesteri Hivatalban és az Intézményekben a gyakorlatban működik, az írásbeliség fejlesztésre szorul. Az intézmények szintjén a hiányzó szabályozás bevezetését meg kell gyorsítani.

3. Kontrolltevékenységek

3.1. Kontroll stratégiák és -módszerek

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen:

- a döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a költségvetési tervezés, kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumait is),
- a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága,
- a döntések szabályszerűségi szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése, valamint
- a gazdasági események elszámolása (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) vonatkozásában.

A folyamatok szabályos és hatékony működése miatt szükséges a folyamat jellegéhez igazodóan kialakított kontrollpontok meghatározása.

A kontrollpontok meghatározása folyamatos tevékenység. Hiányosság, hogy jellemzően túl általánosak a meghatározások.

3.2. Feladatkörök szétválasztása

Az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott kontrollpontokhoz hozzárendelték a

megfelelő kontrolltevékenységeket. A feladatkörök egyértelműen szétválasztottak. A működő struktúrának megfelelő a szervezeten belüli differenciálódás.

3.3. Feladatvégzés folytonossága

A munkaköri átadás-átvételek gyakorlata jó, megfelel a biztonságos és folyamatos működés feltételeinek. Az átadás-átvétel folyamatossága esetenként problémát jelent azon munkakörök esetében, ahol a humánerőforrás hiánya állandósul.

Az államháztartási belső kontrollok „kontrolltevékenységek” eleme a gyakorlatban általában jól működik, a szabályozás jellemzően megfelelő, de a dokumentálás érdemben fejlesztendő.

4. Információ és kommunikáció

4.1. Információ és kommunikáció

A működtetett információs és kommunikációs rendszer célja a külső szervek tájékoztatása, és a belső adatforgalom szabályozása.

A belső adatforgalom jellemzően belső hálózaton keresztül bonyolódik. A vezetői információs rendszer is fejlesztés alatt áll. Adatkezelésre vonatkozóan van szabályzat. Az adathozzáférési szintek kialakítottak. A dolgozóknak, a feladatellátáshoz szükséges információk rendelkezésre állnak.

4.2. Iktatási rendszer

Az iktatási rendszer hivatali, intézményi szinten szervezett. A bekerülés, a tárolás, a kikérés és lekérdezés szabályait rögzítették, a hozzáférési jogosultságokat megállapították. Az intézményi iktatási rendszerek egységesítése folyamatban van.

4.3. Szervezeti integritást sértő események jelentése

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét kialakították.

Az államháztartási belső kontrollok „információ és kommunikáció” eleme a gyakorlatban működik, de a folyamatos fejlesztés indokolt.

5. Nyomonkövetési rendszer (monitoring)

5.1. A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése

A közösségi célok megvalósításának mérésére szolgál a gazdasági, pénzügyi területen keletkező mutatószámok rendszere, a szakmai teljesítmények mérőszámai, és ezek összehasonlítása az adott indikátorok meghatározott határértékével, továbbá a bázis időszakok mérőszámaival.

5.2. A belső kontrollok értékelése

A vezetés a belső kontrollrendszert évente felülvizsgálja, a feltárt hibák kijavításáról folyamatosan intézkedik.

5.3. Belső ellenőrzés

A szervezeten belül működő belső ellenőrzés is a nyomon követési rendszer része. A belső ellenőrzés funkcionálisan független, vizsgálatait a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok alapján végzi.

Az államháztartási belső kontrollok „nyomon követési rendszer”, monitoring eleme működik, de érdemi, folyamatos felülvizsgálata, a mérőszám-rendszerek aktualizálása elengedhetetlen.

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

Ellenőrzési javaslatok és az intézkedési tervek kapcsolata

2020. év

Megnevezés	Előző évről áthúzódó intézkedés	Javaslatok száma	Intézkedési terven kívül megvalósult	Intézkedési tervbe foglalt szám	Lejárt határidő	2020. évre áthúzódó
Ercsi Város Önkorm. , Intézményei és gazdasági társaságai	0	15	15	0	0	0

Lejárt határidejű, végre nem hajtott intézkedés nincs.

Előző évről áthúzódó intézkedés nincs.

Az ellenőrzés megállapításaira született intézkedések részletezését a 4. sz. melléklet tartalmazza.

2020. évi terv szerinti ellenőrzésekben rögzített javaslatok, és a megtett intézkedések kapcsolatának alakulása.

Terv szerinti ellenőrzések

1. Ellenőrzési téma: A gyermekétkeztetéshez kapcsolódó pénzügyi rendszer

Ercsi Város Önkormányzata hatáskörébe tartozó területeken a közétkeztetést a kapcsolódó közbeszerzés nyerteseként külső szolgáltató látja el. Az önkormányzat alapfeladata többek között a köznevelési intézmények közétkeztetése biztosítása, annak megszervezése. A feladat kettős, mert egyrészt előzetesen, folyamatosan figyelni, egyeztetni kell az adagszámot, hogy az önkormányzat számára kiállítandó szolgáltatói számlák teljesítésigazolása megalapozott legyen, másrészt gondoskodni kell a térítési díjak beszedéséről. A gyermekétkeztetés kapcsán

érintett intézmények a Hétszínvirág Óvoda, a Napfény Óvoda és a tankerületi irányítással működő Eötvös József Általános Iskola. A térítési díjak mértékét önkormányzati rendelet rögzíti. A mentességek, kedvezmények rendszere központilag szabályozott. A vizsgált területen magas a kedvezményezett létszám, például a Napfény Óvodában minden gyermek ingyenes étkező. A kedvezmények igénybe vétele pontosan meghatározott dokumentáláson alapul. Ebből következően az adminisztrációs kötelezettség is magas fokú. A kedvezmények igénybe vételét megalapozó dokumentumok, igazolások, határozatok nyilvántartását vezetnie kell a kiállító helyen kívül az érintett intézménynek és a számlaellenőrzést is végző díjbeszedést előkészítőnek. Az ellenőrzés korábbi tapasztalataihoz viszonyítva, az adatbázisok megbízhatósága sokat javult. A folyamatos egyeztetés rendszere a vizsgált időszakban megbízhatóan működött. Az önkormányzat által foglalkoztatott személy közreműködik az iskolában történő, egyeztetett napi adatok összegyűjtésében, rögzítésében, továbbításában. A folyamatszabályozás hiányosságait sikerült kiküszöbölni.

Hasznosítva az ellenőrzés ajánlásait, a nyugtakibocsátás helyett általánossá tették az előzetes adatszolgáltatásra épülő számlázást. Tehát szakítottak azzal a gyakorlattal, amikor a befizetésekről, utólag készült, a pénzforgalom adatait tartalmazó nyugta/számla, és az egyéni folyószámlák tényleges helyzetét csak a kézi nyilvántartásokból lehetett manuálisan levezetni. A díjbeszedéssel érintett területek tehát továbbfejlődtek, az átláthatóság nőtt, a szabálykövetés egységessé vált.

Intézkedési terv készítési kötelezettséget az ellenőrzés nem írt elő, sőt a jó gyakorlat kiterjesztését tartaná az önkormányzati működés eredményességét, hatékonyságát növelő lehetőségnek.

2. Ellenőrzési téma: A pénzkezelés rendszerének ellenőrzése a szociális ágazatban

A Szociális Szolgálat pénzkezelésének rendszerét már a korábbi időszakban is vizsgálta a belső ellenőrzés. A korábbi ellenőrzés fókuszában elsősorban a szabályozottság állt. Jelen elemzés során, az ellenőrzési tervben rögzítetteknek megfelelően, a konkrét pénzkezelési eljárásrend került a figyelem középpontjába. A pénzkezelés szabályrendszerét a kapcsolódó jogszabályokra alapozva, Ercsi Város Önkormányzatának és Intézményeinek gazdálkodási feladatait ellátó Polgármesteri Hivatal által összeállított, és hatályba léptetett, pénzkezelési közös szabályzat határozza meg. A pénzkezelés szabályozását a Szociális Szolgálat kiegészítette az ellátottak pénzkezelésének szabályzatával. Az egyéni nyilvántartók adatai

megegyeztek a letéti pénztárban található készpénz állományával. A gondozási díjak beszéde kapcsán készített dokumentumokkal összefüggésben rögzíthető, hogy a számlázás gyakorlata általánossá vált.

Az intézményben a szabályzatban rögzített folyamatoknak megfelelő a pénzkezelés gyakorlata. Az ellenőrzés álláspontja szerint ugyanakkor általánosítható, hogy a pénzkezelési rendszer szabályozása során még mindig tovább javítható az analitikus és a főkönyvi adatok egyeztetési rendje, az egyéni folyószámlák kézzel történő vezetésének teljes kiváltása, informatikai támogatás igénybe vételével.

A Szociális Szolgálat teljes, díjbeszédessel érintett területének továbbfejlesztése, az átláthatóság növelése érdekében, ismételten javasolja az ellenőrzés a nyugtakibocsátás teljes visszaszorítását és a szabályos számlakészítés általánossá tételét. Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 165. § (1) bekezdés b) pontja szerint a számlaadási kötelezettség alól csak az ellenérték maradékaltan megtérítése esetén van lehetőség a mentesítésre, és csak ebben az esetben lehet nyugta kibocsátásával dokumentálni a készpénzes ügyletet, nem adóalany magánszemély esetén. Mivel a díjbeszéd során életszerűen előfordul, hogy vagy utalással fizetnek, vagy egyszerre nem a teljes összeg áll rendelkezésre, javasolja az ellenőrzés, az előzetes, az igénybevételi adatokon alapuló számlakibocsátás általánossá tételét. Ezzel a szabálykövetés egységesítésén túl, az ellátottak egyéni folyószámlái is átláthatóbbá válnának. Tehát javasolt szakítani azzal a jelenlegi gyakorlattal, miszerint a díjakat készpénzben beszélik, arról nyugta készül, a beszédett összeget pedig csekken befizetik a bankszámlára. Az utalással teljesítők pénzmozgásáról készül számla, és nem a tényleges igénybevételről. A kettő természetesen általában nem tér el egymástól, de a problémát a csekély kivétel jelenti. Minden esetben is megbízhatóan levezethető a valós egyenleg, de ehhez a kézi nyilvántartás adatait is igénybe kell venni. Javasolt a gyermekétkeztetés kapcsolódó jó gyakorlatát átvenni.

A korábban hiányolt honlap-fejlesztés eredményesen befejeződött, és minden szükséges információ ott fellelhető. Ezzel a szabályozottság, átláthatóság és az információ-közvetítés magasabb szintje megvalósult.

Tekintettel arra, hogy a számlázási rendszer fejlesztése csak részben intézményi hatáskör, az ellenőrzés nem rögzít intézményi kötelezettségként intézkedési terv készítést.

3.) Ellenőrzés téma: Az Európai Unió források felhasználása

A 2020. évi belső ellenőrzési tervben, a Bkr előírásaival összhangban foglaltaknak megfelelően, teljesült az önkormányzat érdekkörében futó EU-s projektek ellenőrzése.

Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy a futó projektek körül több bizonytalanság felmerült. A belső ellenőrzés, meghívottként több alkalommal is részt vett a különböző egyeztető, értelmező megbeszéléseken.

Az ellenőrzés fókuszába a nyilvántartások elkülönítettségének, valamint a befogadott számlák dokumentáltságának szűrőpróbaszerű ellenőrzése került.

A vizsgált időszakban az önkormányzatnál ténylegesen hat projekt futott. A hetedikre ugyan volt ráfordítás (TOP-2.1.1. Tiszti klub felújítása, 150 millió Ft-nyi támogatás), de a kiutalt előleget 146250 EFt, és a felhasznált 3315 EFt-ot az önkormányzat visszafizette, a megvalósítástól elállt.

1.) TOP-5.2.1. Tótlík akcióterv, támogatási összeg: 43250 EFt. A projekt konzorciumban valósul meg. A vizsgálat időpontjában (2020. 11.30.) a támogatási szerződés módosítása éppen folyamatban volt, a költségvetési átcsoportosítások szintén. Az elkülönített nyilvántartás megtörtént.

2.) TOP-3.1.1. Kerékpárút építés, támogatási összeg: 129875 EFt. Az önkormányzat által befogadott 116186 EFt-nyi számla kincstári ellenőrzése folyamatban volt. Az elkülönített nyilvántartás ezen projekt esetében is dokumentált.

3.) TOP-4.3.1. Tótlík szociális bérlakások és útfelújítás, támogatási összeg: 91400 EFt. Befogadásra került 89215 EFt-nyi számla, melynek kincstári véglegzése a vizsgálat időpontjában még nem fejeződött be. A nyilvántartások elkülönítettsége biztosított.

4.) TOP-1.2.1. Duna-part felújítása, támogatási összeg: 198179,134 EFt. Ezen projekt kapcsán sor került kötbér érvényesítésére. A kincstár által elfogadott összeg 168077,101 EFt. A nyilvántartás bizonyítottan elkülönített.

5.) TOP-3.2.1. Napfény Óvoda energetikai korszerűsítése, támogatási összeg: 74999,999 EFt. A szerződésmódosítások, valamint a kapcsolódó számlák a kincstári befogadást megelőző ellenőrzés alatt álltak.

6.) TOP-1.4.1. Mini bölcsőde építése, támogatási összeg: 75000 EFt. Közel 40 millió forintnyi számlát befogadott a kincstár, az utolsó elszámolás még folyamatban volt.

Jellemző valamennyi projektre, hogy meghatározóan a körülmények változása miatt szerződésmódosítás/ok váltak szükségessé. Az ellenőrzés tapasztalatai alapján a Magyar Államkincstár részéről a segítségnyújtás jelentős volt, az együttműködési készség pedig

példás.

Az ellenőrzés kiemelt jelentőségű megállapítást nem tett, intézkedési terv készítési kötelezettsége a vizsgált szervezetnek nincs.

4.) Ellenőrzési téma: Közbeszerzés szabályozottsága, eljárások összhangja

Az önkormányzat a közbeszerzéssel összefüggésben rendelkezik minden szükséges szabállyal, melynek aktualizálása folyamatos. 2019. évben új közbeszerzési szabályzat készült. A közbeszerzéssel összefüggő feladatokat külső szolgáltató, akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó látja el. Az ellenőrzés a tervnek megfelelően, a 2019. évi közbeszerzési eseményekre fókuszált. 2019. évben egyetlen befejezett közbeszerzési eljárás volt, melynek tárgya az útfelújítás. a beérkezett négy érvényes ajánlat közül a legjobb ár/érték arányt biztosító ajánlattevő nyert.

A személyszállítás közbeszerzési eljárása 2019. évben nem fejeződött be, csak 2020. év elején zárult le.

A közvilágítás korszerűsítése és üzemeltetése céljából az ajánlatkérés anyaga 2019. évben összeállt, de az eljárás 2019. évben nem indult el.

A TOP-1.2.1. Duna-part rekonstrukciója projekt 2018. évről áthúzódó közbeszerzési eljárása fedezethiány miatt eredménytelen lett. Az újabb eljárást viszont nem a foglalkoztatott közbeszerzési szaktanácsadóval készítette el az önkormányzat, hanem egy, külön erre a célra felkért szakemberrel, akinek a közreműködésével az eljárás eredményesen zárult.

Az ellenőrzés megállapítást nem tett, az önkormányzatot intézkedési terv készítési kötelezettség nem terheli.

5.) Ellenőrzési téma: A Járóbeteg-szakellátó Nonprofit Kft gazdálkodásának vizsgálata

A belső ellenőrzés elvégezte a Járóbeteg-szakellátó Nonprofit kft tulajdonosi ellenőrzését. Az ellenőrzés során elegendő bizonyíték szolgált azon belső ellenőri vélemény megalapozásához, hogy a gazdálkodásban a szabályossággal összefüggésben lényeges rendszer-hiba nincs. Az ellenőrzés álláspontja szerint különös gonddal kell kezelni a kft-nek a „kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet” jogállásból adódó többletfeladatokból adódó teendőket, mint például a többlet adatszolgáltatás, és az államháztartási belső kontrollok

kiépítése és működtetése, továbbá dokumentálása.

Az ellenőrzés során felmerülő hiányosságokat jellemzően folyamatosan korrigálták.

- A szabályzatok felülvizsgálatát megkezdték, és ennek végrehajtását folyamatosan ellenőrizni szükséges, különösen a többletfeladatok okán.
- A szerződéses nyilvántartás egységesítését, könnyebben kezelhetővé tételének megfontolását tervbe vették.

A gazdálkodás egészére a gondosság jellemző. A bevételszerző tevékenységük eredményességét fokozták, a működés átláthatóságát erősítették.

A többségi tulajdonos Ercsi Város Önkormányzata a kft-t rendszeresen beszámoltatja a szervezet tevékenységéről. Ezek a beszámolók tartalmilag jellemzően csak a közszolgáltatási tevékenységre fókuszálnak, és az éppen futó pályázatok helyzetéről szóló tájékoztatás esetleges. Természetesen az éves beszámoló teljes körű adattartalommal kerül a képviselő testületek elé.

A félreértések elkerülésének céljából javasolja az ellenőrzés, hogy az évközi tájékoztatás rendszeresen álljon két részből, szóljon külön a működésről, és külön a futó pályázatokról.

Az egészségfejlesztési iroda (EFI) pályázata, melynek tárgya az alapellátás és népegészségügy rendszerének átfogó fejlesztése, 2020. évben majd véget ér, ezt követően a fenntartás kötelezettsége folytatódik. Az ellenőrzés álláspontja szerint a gazdálkodást segítő, profiltisztítás céljával érdemes lenne megvizsgálni az EFI leválasztását az egészségügyi szakellátásról, és az önkormányzati egészségügyi alapellátáshoz csatolni akár közvetetten, akár közvetlenül.

Az ellenőrzés álláspontja szerint megfontolandó a kft tulajdonosi szerkezetének átalakítása olyan formán, hogy Ercsi Város Önkormányzat 100 %-os tulajdonossá váljon.

A 2019. év adatainak elemzése során is felmerül a tulajdonosi hozzájárulások elmaradása (Ercsi kivételével) miatt állandósult gazdálkodási nehézség megoldhatatlannak tűnő problémája. Hiába a gondos, körültekintő ügykezelés, ha a finanszírozási gond kikerülhetetlen.

Az ellenőrzés nem hagyhatja figyelmen kívül a járvány okozta veszélyhelyzetnek a vizsgált szervezetre gyakorolt kedvezőtlen hatását sem. Bár kétségtelen, hogy a NEAK által alkalmazott átlagfinanszírozással a szakellátó nem jár, nem járhat rosszul.

A vizsgált szervezet gazdálkodásával összefüggésben az ellenőrzésnek kiemelt jelentőségű megállapítása nincs. A vizsgált szervezet intézkedési terv készítésére nem kötelezett.

6.) Ellenőrzési téma: A Dunakavics Nonprofit Kft gazdálkodásának vizsgálata

Ercsi Város Önkormányzata a 2012/21/EU bizottsági határozat kritériumainak megfelelően, a 100 %-osan tulajdonában álló gazdasági társaságba, a Dunakavics Nonprofit Kft-be szervezte ki,- többek között,- a városüzemeltetési feladatokat. Az önkormányzat és a kft, a követendő eljárásrendet közfeladat-ellátási szerződésben rögzítették. A megállapodás szerint a kft ellátja a városüzemeltetés feladatát, és ezért a tevékenységéért az önkormányzat támogatást nyújt, melynek összegét a gyakorlati tapasztalatok alapján, költségvetési rendeletben határozták meg, a folyósítás kapcsán pedig havi ütemezés az irányadó. Ahhoz, hogy a kiszervezett önkormányzati alapfeladat feladatfinanszírozása biztonsággal megőrizze a támogatás-jelleget, több feltételnek kell egyszerre megfelelni.

Ezek, jellemzően:

- a.) A kft részéről:
- átlátható szervezeti státusz
 - a feladatellátásra való képesség,
 - elkülönített, átlátható nyilvántartás,
 - a támogatásként kapott összeggel való rendszeres elszámolás
- b.) Az önkormányzat részéről: - minden dokumentumban annak egyértelműsítése, hogy nem szolgáltatást vásárol a nonprofit kft-től, hanem rendeletileg forrást biztosít az átadott feladathoz.

A gyakorlatban felmerülő problémák:

Az ismételt felülvizsgálat alapján megállapítható, hogy a Dunakavics Nonprofit Kft részéről az önkormányzati támogatásért cserébe biztosítandó városüzemeltetési feladatok ellátása során a konstrukció működtetéséhez szükséges feltételek az alábbi módon teljesültek:

- átlátható szervezeti státusz: RENDBEN
- elkülönített, átlátható nyilvántartás: RENDBEN
- a támogatásként kapott összeggel való rendszeres elszámolás: RENDBEN
- a feladatellátásra való képesség: ELLENTMONDÁSOS

A feladatellátásra való képesség, a kft menedzsmentjének folyamatos erőfeszítése ellenére sem valósult meg maradéktalanul. Alapvetően a megfelelő minőségi létszám állandósult hiánya a jellemző. A kft közfeladat ellátása meghatározóan más vállalkozások szolgáltatásainak igénybe vétele útján valósul meg. Az önkormányzati területek fenntartási feladatait a kft nem volt képes, - a humánerőforrás elégtelensége miatt,- egyedül ellátni. Az önkormányzat ezen feladatra más szolgáltatót is kénytelen volt bevonni. Így alakult ki egy

ellentmondásos helyzet, miszerint a város egyes közterületeit közfeladatként, önkormányzati támogatási forrásból, más közterületeket pedig vállalkozási szerződés keretében, szolgáltatási díjért tartják karban. Egy esetleges NAV ellenőrzés számára nem jelentene bonyolult feladatot, az adóelkerülés tényének bizonyítása ebben az ellentmondásos helyzetben.

Miután a humán erőforrás elégtelenségének problémáját több év alatt sem sikerült megoldani, javasolt a közfeladat kiszervezés visszavonása.

A visszavonás szerződésmódosítással jár, a kft maradhat piaci szereplőként szolgáltató. Minden tevékenysége ÁFA-körös lesz, és mivel gazdálkodásában meghatározó az ÁFA-körön kívüli kiadás (személyi juttatás) jellemzően ÁFA befizetővé válik. Tehát úgy kell a nettó árakat kialakítani, hogy azok biztosan fedezetet nyújtsanak a kiadásokra. Mivel átlátható szervezet, közbeszerzést sem kellene indítani, de a külső szolgáltató igénybe vételi aránya ebben az esetben is vizsgálendő a közpénzkezelés szabályossága szempontjából.

A közszolgáltatási feladat visszavonása tulajdonosi feladat. A bevételi/ kiadási szerkezet elemzése okán egyértelműen igazolható, hogy a vizsgált szervezet működésében nem garantált a vállalkozás folytatása elv érvényesülése.

Mivel a vállalkozás jövőjét illető kérdés nem a kft vezetésének döntési jogköre, intézkedési terv készítés kötelezettsége nincs.

7.) Ellenőrzési téma: Beruházások, felújítások szabályozottságának ellenőrzése

Az ellenőrzés a kérdést a 2019. év adatai alapján vizsgálta. Megállapítható, hogy a vagyonkezeléssel összefüggő szabályozás megfelelő. Minden szükséges joganyag rendelkezésre áll.

A vizsgált időszakban az önkormányzat az összes beruházásra 410075 EFt,-ot míg a felújításokra összesen 116521 EFt-ot fordítottak. Az immateriális javak és tárgyi eszközök 0-ra leírt állománya 154279 EFt, melynek 99 %-a gép, berendezés, felszerelés.

A részletező elemzések tanúsága szerint az avultsági fok különösen a gépek, berendezések vonatkozásában magas. A beszámolóban tételesen bemutatott ingatlanvagyon összefoglaló táblában való bemutatása segítené az átláthatóságot, az eredményesebb tájékoztatást.

Az ellenőrzés kiemelt jelentőségű megállapítást nem tett, intézkedési terv készítés kötelezettség nincs.

Soron kívüli ellenőrzés

1.) Az egészségügyi alapellátás humánerőforrás-gazdálkodásának ellenőrzése

Az ellenőrzés fókuszában lévő állománycsoport tagjai közül a feladatellátás sajátosságai miatt jellemzően az egyes napokra egyenlően beosztott munkaidő, tehát az általános munkarend, szolgálja a munkáltató érdekeit.

A védőnői feladat viszont- az ellenőrzés álláspontja szerint-, típusosan kötetlen munkarend. Kötetlen munkarend még akkor is, ha heti négy napon át a vezető védőnő előzetes beosztása alapján felváltva egy-egy védőnő napi négy órát köteles rendelni. Tehát átlagosan egy főre heti 4 óra rendelési idő jut. A többi munkavégzés kapcsán viszont önálló a munkaszervezés.

A kötetlen munkarend megállapításával valóságához lehet igazítani a dokumentálási kötelezettséget is.

A kötetlen munkarend működtetése esetén is figyelemmel kell lenni viszont a munkavállalók érdekeire. Nem határozható meg, nem engedhető annyi feladatvállalás, hogy azok elvégzése csorbítsa a munkavállaló pihenőidőhöz való jogát. A napi 8 óra munkaidő alapján számított heti 40 óra munkaidő teljesítését a védőnői főfoglalkoztatás keretében fel kell tételezni. Ez a számított 40 óra „tisztá”munkaidő, valószínűsített munkaközi szünet és az úgynevezett útidő nélkül. Erre figyelemmel a tartós helyettesítés munkáltatói engedélyezése előtt mérlegelni kell, hogy egy munkavállalónak a munkavégzéshez kapcsolódó ideje, a bruttó idő, ne jelenthessen aránytalanul nagy terhet. A védőnői helyettesítéssel foglalkozó ajánlások heti többszöri jelenlétet tartanak megfelelőnek, ami más helységben történő munkavégzés estén jelentősen megnövelheti az úgynevezett útigényt. Így könnyen előfordulhat, hogy például már heti 10-15 órányi helyettesítés engedélyezése is nagy valószínűséggel generálhat heti 60 órányi, közvetlenül a munkahelyhez kötődő tevékenységet. Tehát a munkáltató részéről a munkavállaló védelme érdekében, kiemelt fontosságú egyedileg mérlegelni a körülményeket a helyettesítési engedélyek kiadása előtt.

Összefoglalva:

- 1.) Javasolt a tételesen vizsgált állománycsoport munkaköri leírásainak, a munkavégzést meghatározó feltételeknek a munkáltató részéről történő, érdemi felülvizsgálata.

- 2.) Javasolt a védőnők foglalkoztatása kapcsán a kötetlen munkarend bevezetése, a heti munkaidő-felhasználásról készítendő kimutatás leadási kötelezettségének előírásával.
- 3.) Javasolt kidolgozni a védőnői helyettesítés munkáltatói engedélyezése (külső szervezet részére), munkáltatói elrendelése (szervezetten belül) eljárásrendjét, benne az egyedi mérlegelés szempontjaival.
- 4.) Javasolt a jelenléti ív vezetésére kötelezettek körében a kapcsolódó dokumentáció felülvizsgálata, és szükséges módosítása.
- 5.) Javasolt a kötetlen munkarendben dolgozók feladat-ellátási dokumentálási rendjének meghatározása.

Az ellenőrzések kapcsán a belső ellenőrzés általánosítható tapasztalatai:

- 1.) A közös szabályzatok aktualizált komplett verzióinak intézményi megjelenése még mindig eléggé általános. Cél kell, hogy legyen, miszerint minden forgalomban levő példány tartalmazza az összes szükséges aláírást, a verziószámot és más lényeges azonosítókat.
- 2.) A kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás konkrét, szabályozott menetét intézményi szinten még jobban egyértelműsíteni kell. A kötelezettségvállalási folyamat elengedhetetlen elemévé kell tenni az átláthatósági nyilatkozat meglétét. Még következetesebb, szigorúbb kapcsolódó ellenőrzés javasolt.
- 3.) Az államháztartási belső kontrollok tételes bevezetését, működtetését intézményi szinten következetesen biztosítani kell.
- 4.) Az intézményvezetőknek, vezető munkatársaknak gazdálkodási tevékenysége segítése érdekében biztosítani kell a folyamatos tájékoztatást aktuális szakmai kérdésekről, lehetőséget biztosítva a véleménycserékre. A gazdálkodáshoz kötődő analitikák minősége, használhatósága egyértelműen az intézmények szintjén dől el.

Jellemző munkamódszere az ellenőrzésnek, hogy az ellenőrzött szervezet vezetőjével folyamatosan egyeztet, a hibák kijavítására, a hiányosságok megszüntetésére javaslatokat tesz.

Az éves jelentést összeállította:

Mikóné Horváth Rita
Mikóné Horváth Rita mb. belső ellenőr,
mint ellenőrzési vezető

A belső ellenőrzési vezető által összeállított 2020. évi éves belső ellenőrzési jelentés tartalmával egyetértek, azt jóváhagyom, és képviselő-testületi elfogadását javaslom.

Ercsi, 2021.05.27.....

Dr. Feik Csaba
jegyző



Tevékenységek

3. számú melléklet

Helyi önkormányzat (helyi) Helyi önkormányzat (Egri Város Önkormányzata)	Ellenőrzések összesen ¹				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység ²				Saját kapacitás összesen ³		Külső kapacitás összesen ⁴		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját-ellenőrzési nap	külső-ellenőrzési nap	saját-ellenőrzési nap ⁵	külső-ellenőrzési nap ⁶	saját-ellenőrzési nap	külső-ellenőrzési nap	saját-ellenőrzési nap	külső-ellenőrzési nap ⁷	saját-ellenőrzési nap	külső-ellenőrzési nap	saját-ellenőrzési nap	külső-ellenőrzési nap	saját-ellenőrzési nap	külső-ellenőrzési nap	saját-ellenőrzési nap	külső-ellenőrzési nap	saját-ellenőrzési nap	külső-ellenőrzési nap	saját-ellenőrzési nap	külső-ellenőrzési nap	saját-ellenőrzési nap	külső-ellenőrzési nap
I. Polgármesteri hivatal összesen	0,00	0,00	94,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	12,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110,00	110,00	110,00	110,00
a) Eves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	80,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	4,00	0,00	0,00	12,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110,00	110,00	110,00	110,00
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	40,00	40,00					4,00	4,00			12,00	16,00					110,00	110,00	110,00	110,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	10,00	10,00					4,00	4,00			12,00	16,00					110,00	110,00	110,00	110,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	30,00	30,00															60,00	60,00	60,00	60,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	14,00	10,00															10,00	10,00	10,00	10,00
ba) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00															30,00	30,00	30,00	30,00
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00															14,00	14,00	14,00	14,00
bc) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00															0,00	0,00	0,00	0,00

Intézkedések megvalósítása¹

4. számú melléklet

önkormányzat: Egri Városi Önkormányzat	Előző évfolyamról áthúzó intézkedések ²	Fárgyevi intézkedések ³	Ebből végrehajtott ⁴	Megvalósítási arány
	db ⁵			%
I. Polgármesteri hivatal összesen:	0	0	0	#ZÉROOOSZTÓ!
II. Irányított szervek összesen:				#ZÉROOOSZTÓ!
1. Irányított költségvetési szerv neve	0	0	0	#ZÉROOOSZTÓ!
2. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉROOOSZTÓ!
3. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉROOOSZTÓ!
n. Irányított költségvetési szerv neve				#ZÉROOOSZTÓ!