



**Debreceni Intézményműködtető Központ**



## **ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**2021**

Készítette:

Kovács Bálint  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Hajnal János  
igazgató

Elektronikusan aláírta:  
Hajnal János



## Vezetői összefoglaló

A 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 48.§-49.§-a szabályozza a lefolytatott belső ellenőrzésekről szóló éves összefoglaló jelentés készítését. A kormányrendelet. 48. §-a megfogalmazza az éves ellenőrzési jelentés, illetve az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmi követelményeit.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében a belső ellenőrzés módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének eredményességét, gazdaságosságát és hatékonyságát.

A belső ellenőrzés tevékenységét, a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, etikai kódex, valamint szervezeti belső szabályzatok alapján, a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte 2021. évi belső ellenőrzési tevékenységét.

A belső ellenőrzés céljainak elérése érdekében információkat gyűjtött és értékelt, elemzéseket készített, ajánlásokat tett és tanácsokat adott a költségvetési szerv vezetője számára a vizsgált folyamatokra vonatkozóan. A tudomására jutott jelentős kockázati kitettségéről, eseményről, kontrollhiányosságról a költségvetési szerv vezetőjét azonnal tájékoztatta.

A belső ellenőrzés kockázatelemzés alapján ellenőrzési tervet készített a 2021. évi ellenőrzési feladatellátásra. A 2021. évi ellenőrzési terv a 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet és a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett útmutató által meghatározott szerkezetben, tartalommal készült, azaz tartalmazta ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés célját, az ellenőrizendő időszakot, az ellenőrzés típusát, az ellenőrzés módszerét, az ellenőrzések ütemezését, ellenőrzésre fordítandó kapacitást.

2021. évben a belső ellenőrzés közvetlenül az elfogadott éves ellenőrzési terv alapján végezte feladatát és az ellenőrzések mellett szakmai tanácsadással is támogatta a munkát. 2021. évben hatályos 195/2011. (XII.31.) törvény 69. § (1) bekezdésére figyelemmel olyan belsőkontroll rendszer került kialakításra, amely tartalmazza a világos szervezeti struktúrát, egyértelműen meghatározza a felelősségi, hatásköri viszonyokat és feladatokat, etikai meghatározásokat, humánerőforrás kezelést. A kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzést végeztünk és felmértük a tevékenységekben, gazdálkodásban rejlő kockázatokat. Kialakításra kerültek azok a kontrolltevékenységek, melyek biztosítják az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, fizikai kontrollokat és beszámolási eljárásokat.

2021. évben a belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, teljesítmény, rendszer ellenőrzések végzésére került sor. A megállapításokat, javaslatokat a vizsgált szervezeti egység vezetői, a vizsgált szerv vezetői elfogadták. A vizsgálatok során a belső ellenőrzés javaslatokat, ajánlásokat rögzített a

jelentésekben, melyek hasznosulását számon kérő jelleggel, valamint utó vizsgálattal ellenőrzi.

A belső ellenőrzés betöltötte azon funkcióját, hogy megállapításokat és ajánlásokat fogalmazott meg a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelés, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség vizsgálatát követően.

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt, ellenőrzést akadályozó tényezők nem merültek fel, az ellenőri munkát támogató technikai feltételek rendelkezésre álltak.

A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenységet jellemzően a költségvetési szerv vezetőinek, szervezeti egység vezetőinek, munkatársainak végzett. A belső ellenőrzési vezető a belső kontrollrendszer munkacsoport tagja, tanácsadóként.

A 2021. évben végzett belső ellenőrzésekről az éves összefoglaló jelentés a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett útmutató figyelembevételével készült.

Az éves ellenőrzési jelentés a belső ellenőrzés adott évi tevékenységének bemutatását, az elért célok és az éves teljesítmény összegzését, illetve az ellenőrzések által tett megállapítások és javaslatok hasznosulását, illetve azok tapasztalatait tartalmazza.

# Tartalom

<b>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48.§. a) pont) .....</b>	<b>5</b>
<b>I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48.§. aa) pont) 5</b>	
I/1/a. A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése. ....	5
I/1/b. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása .....	12
<b>I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont).....</b>	<b>12</b>
I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága .....	13
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19.§-a alapján) .....	13
I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20.§-a alapján).....	13
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása.....	13
I/2/e) A belső ellenőrzési végrehajtását akadályozó tényezők.....	13
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása.....	14
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok .....	14
<b>I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48.§ ac) pont) .....</b>	<b>14</b>
<b>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont) .....</b>	<b>14</b>
<b>II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48.§ ba) pont).....</b>	<b>15</b>
<b>II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48.§ bb) pont).....</b>	<b>63</b>
<b>III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr 48.§ c) pont).....</b>	<b>68</b>

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

A Debreceni Intézményműködtető Központ (továbbiakban DIM) belső ellenőrzése független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységként működött, kellő segítséget nyújtva az intézmények céljainak eléréséhez. Az intézmény törekvése a szigorú és átlátható, takarékos, de hatékony közpénz felhasználás ellenőrzése. A belső ellenőrzés koordinálásával végzi feladatát a telephelyi és az éllemezési ellenőr. A kockázatkezelés, kontroll és irányítási folyamatok tekintetében független és objektív véleményt az ellenőrzési jelentések tartalmukban tükrözik.

A funkcionálisan független belső ellenőrzés feladata, hogy értékeljen, ajánlásokat tegyen, tanácsokat és információkat adjon a költségvetési szervezet vezetői részére a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban.

Az intézmények vezetőinek feladata a kontrollkörnyezet kiépítése, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerének működtetése a szervezeten belül.

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

A belső ellenőrzés gondoskodott az ellenőrzési terv és a végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítéséről. A tervben foglalt ellenőrzések - a szakmai függetlenség biztosításával megvalósultak, tervtől való eltérés / módosítás egy esetben volt. A stratégiai cél, hogy az intézmények vizsgálat alá kerüljenek. Az éves terv kialakításának kockázatelemzése megfelelőnek bizonyult, valamennyi tervezett gazdálkodási területet vizsgálat alá vontunk. A kockázatelemzés során a kockázati tényezőket a belső ellenőrzés súlyozta kiemelve a kockázatokat és azok hatását.

#### **I/1/a. A tárgyévra vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése.**

<i>Tárgy</i>	<i>Cél</i>	<i>Az ellenőrzés státusza</i>
Adatvédelmi szabályoknak (GDPR) való megfelelés vizsgálata	Annak megállapítása, hogy az adatkezelés, adat-, és információ védelem biztosítása érdekében megfelelő kontrollrendszert működtetnek, biztosított-e a személyes adatok védelme.	Végrehajtott.

<p>Az épület átadáshoz (költözéshez) kapcsolódó beszerzési eljárások, szerződések felülvizsgálata.</p>	<p>Megbizonyosodni arról, hogy beszerzések, szerződéskötések eljárásrendjét úgy alakították ki, hogy ellenőrizhető és számon kérhető módon biztosítsa az integritás érvényesülését</p>	<p>Végrehajtott.</p>
<p>Az intézmény belső szabályzatainak vizsgálata.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy az intézmény szabályzatai a törvényi előírások és a helyi sajátosságok figyelembevételével készültek-e, a jogszabályi változásoknak megfelelő aktualizálásuk megtörtént-e.</p>	<p>Végrehajtott.</p>
<p>Munkaszervezési feladatokkal megbízott által vezetett nyilvántartások vizsgálata.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a munkaszervezési dokumentumokat az intézményben a jogszabályoknak, a belső szabályzóknak megfelelően vezetik-e.</p>	<p>Végrehajtott.</p>
<p>Munkaügyi dokumentumok vizsgálata.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a munkaügyi dokumentumokat az intézményekben a jogszabályoknak, a belső szabályzóknak megfelelően vezetik e,</li> <li>- a közalkalmazottak besorolása a jogszabályban foglaltaknak megfelelően történt-e,</li> <li>- az alkalmazottak munkaköri mappája tartalmazza-e jogszabályi előírásokban előírt elemeket.</li> </ul>	<p>Végrehajtott.</p>

Munkaidővel, szabadsággal kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése.	Annak értékelése, hogy - alkalmazottak által vezetett munkaidő nyilvántartás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, - az alkalmazottak részére megállapított alap és pótszabadság a jogszabályokban foglaltaknak megfelelő-e.	Végrehajtott.
Régészeti tevékenység 2020. évi gazdálkodás vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy a rendelkezésre álló források eredményes, hatékony, gazdaságos hasznosítása hogyan alakult.	Végrehajtott.
Jogviszony megszüntetés ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a jogviszony megszüntetéshez szükséges dokumentumok időben rendelkezésre állnak-e, az elkészített megszüntetés időben átadásra került-e KIRA rendszerben.	Végrehajtott.
A gyermekek átmeneti otthonában zajló élelmezési tevékenység vizsgálata. Természetben nyújtott ellátások nyilvántartásának raktári készletének ellenőrzése.	Annak megállapítása, hogy az étkeztetési tevékenység megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a természetben nyújtott ellátások dokumentálása megfelelő-e.	Végrehajtott.
Selejtezési tevékenység ellenőrzése.	Annak megállapítása, hogy a selejtezés dokumentálása, kivezetése a szabályzatban foglaltaknak megfelelő-e.	Végrehajtott.

Belső Kontroll rendszer működésének értékelése.	Annak megállapítása, hogy a belső kontroll rendszer öt elemét megfelelően kialakították és működtetik. Az ellenőrzési nyomvonal és az integrált kockázatkezelési rendszer megfelelően került-e kialakításra, annak gyakorlati alkalmazása megfelel-e a vonatkozó törvényi előírásoknak és az intézmény által kitűzött céloknak.	Végrehajtott.
Az intézmény dolgozói személyi anyagainak átvizsgálása.	Annak megállapítása, hogy a munkavállalók fizetési fokozat-, osztály szerinti besorolása a vonatkozó jogszabálynak megfelelő-e.	Végrehajtott.
Ellátottak térítési díj befizetések hatékonysága, túlfizetés, hátralék kezelésének ellenőrzése.	Annak értékelése, hogy a vizsgált időszakban hogyan alakult a térítési díj bevételekből származó kötelezettségek és követelések kezelése.	Végrehajtott.
Változóbér elszámolásának szabályszerűsége.	Annak megállapítása, hogy az intézmény a jogszabályi előírásnak megfelelően számolja-e el és fizeti ki a változóbérrel kapcsolatos költségeket.	Végrehajtott.
Külső személyi juttatások, nem rendszeres juttatások elszámolásának szabályszerűsége.	Annak értékelése, hogy az - intézményeknél az adó- és társadalombiztosítási jogszabály változások érvényesülnek-e a számfejtésnél - a számfejtéshez kapcsolódó dokumentáció teljeskörű-e	Végrehajtott.



Óvadék be és kifizetések nyilvántartásának szabályszerűsége.	Annak értékelése, hogy a bérlők határidőben befizetik-e az óvadékot, illetve szerződés megszűnéskor határidőben vissza fizetésre kerül-e. A nyilvántartás egyezőségének vizsgálata.	Végrehajtott.
2019-2020. évben végzett belső ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervek megvalósulásának utóellenőrzése.	Annak megállapítása, hogy a 2019-2020. évben végzett belső ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervben foglaltak teljesültek-e.	Végrehajtott.
A gazdálkodási jogkörök érvényesülésének szabályszerűsége.	Annak megállapítása, hogy a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, szakmai teljesítés igazolása szabályszerű-e.	Végrehajtott.
A vagyon nyilvántartás ellenőrzése.	Annak megállapítása, hogy a befektetett eszközök bevételezése, nyilvántartása naprakész vezetése és az értékcsökkenés elszámolása szabályosan történt-e. A nyilvántartás egyezőségének szűrőpróba szerű vizsgálata	Végrehajtott.
Házi pénztár működésének vizsgálata.	Annak megállapítása, hogy a készpénzforgalom bonyolítása a vonatkozó jogszabályoknak és a belsőszabályozásnak megfelelően történik-e. Készpénzkészlet rovarncsolása.	Végrehajtott.

<p><b>Soron kívüli ellenőrzések</b></p> <p>Véletlenszerűen kiválasztott használatra kiadott telefonok számonkénti forgalmának vizsgálata.</p> <p>MHX 999 Gépjármű üzemeltetési vizsgálata.</p>	<p>Annak megállapítása, hogy a vizsgálatba vont telefonok használata hogyan alakult csúcsidőben és csúcs időn kívüli időszakban</p> <p>Annak megállapítása, hogy a gépjármű menetleveleinek vezetése, üzemanyag elszámolása, nyilvántartása megfelel-e a hatályos jogszabályi és belső szabályzatban foglaltaknak.</p>	<p>Végrehajtott.</p> <p>Végrehajtott.</p>
<p><b>Tanácsadói tevékenység</b></p> <p>Belső kontroll szabályozás felülvizsgálatában tanácsadóként való részvétel.</p>	<p>Segítségnyújtás a folyamatgazdák részére, hogy a kockázatkezelés előkészítése megfelelő legyen.</p> <p>Kockázatok megfelelő azonosítása a szervezet teljes egészében.</p> <p>Kockázatok értékelésében, a folyamatok meghatározásában segítségnyújtás a módszertani útmutatókban foglaltak figyelembevételével.</p> <p>Hiányosság a kockázati szintek megfelelő meghatározása, annak érdekében, hogy reális képet kapjon arról, hogy a gyakorlatban, milyen további kontrollokat szükséges alkalmazni.</p> <p>Az éves felülvizsgálat során a folyamatgazdák kérjék ki a folyamatokban résztvevő munkavállalók véleményét a</p>	

<p>Intézmény megszűnés lezárásához tanácsadás.</p>	<p>kockázati szintek pontos aktualizálásához.</p> <p>A Debreceni Művelődési Központ megszűnésével kapcsolatos zárlati feladatok végrehajtásához.</p> <p>Tárgyi eszközök, készletek átadás előtti egyeztetése, helyesbítések elvégzése, az analitikai nyilvántartás és a főkönyvi könyvelés.</p> <p>IV. negyedévi gyors jelentés, éves beszámoló.</p> <p>A korrigált záró pénzkészlet ráfordításként történő könyvelése.</p>	
<p>2020. évi állami támogatás elszámolása. 2021. évi támogatás módosítása.</p>	<p>2020. évi állami támogatás elszámolásában, valamint a 2021. évi állami támogatás módosításában tanácsadás nyújtás, kiemelt figyelemmel a pandémia miatt megváltozott jogszabályi környezet alkalmazása miatt.</p>	
<p>Egyedi menetlevél használatra javaslat.</p>	<p>Egyedi menetlevelek kialakítása Déri Múzeum, Közterület Felügyelet intézmények esetében az üzemanyag felhasználás korrekciós tételeinek megfelelő elszámolásához.</p>	
<p>Munkamegosztási megállapodás</p>	<p>VI. Számviteli, ügyviteli feladatok esetében aktualizálni szükséges a DIM feladatait figyelemmel az időközi változásokra.</p> <p>X. A belső ellenőrzés, belső kontroll fejezetet frissíteni kell a</p>	

<p>2022. évi állami támogatás megalapozó felmérés.</p>	<p>megfelelő belső kontroll rendszer működtetés érdekében.</p> <p>XI. Szabályzatok fejezetet ki kell egészíteni az időközben elkészült Követeléskezelési szabályzattal.</p> <p>A 2021. évi költségvetés változásainak megbeszélése, az igényelhető támogatások egyeztetése, alátámasztása.</p>	
--	--	--

**Elmaradt ellenőrzés** nem volt.

**Soron kívüli ellenőrzésre** két esetben került sor.

**Terven felüli ellenőrzés** nem volt.

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

Az ellenőrzések során eljárás megindítására okot adó cselekményt nem tapasztaltunk.

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

Az intézmény ellenőrzési részlege tevékenységét 2021. évben belső ellenőri, telephelyi ellenőri és az élelmezési ellenőri feladat ellátásával látta el. A szakmai munkavégzés személyi feltételei rendelkezésre álltak. Az élelmezés ellenőri feladatok munkaköri többletfeladatként kerültek ellátásra. A belső ellenőrzés tevékenységét külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan végezte. A tevékenységének tervezése során önállóan járt el, ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva állította össze, figyelembe vételre kerültek az intézmények igényei. Az ellenőrzési programot, ellenőrzési jelentést szakmai megítélésének megfelelően önállóan készítette el. Az ellenőrzési jelentések megfelelnek az előírásoknak, a megállapítások elfogadottsága megfelelő, megvalósítható ajánlásokat tettek a belső ellenőrök.

Az ellenőrzés tárgyi feltételeit a belső ellenőrzés számára jogtár, szakmai közlönyök, Saldo tagság, internet hozzáférés és az iratanyagok rendelkezésre bocsátásával biztosították. A jogszabályok értelmezését szakirányú kiadványok segítették.

Az ellenőrzéseket segítő egyéb tényezők – előzetes egyeztetések, ellenőrzésről készült jelentések megtárgyalása – korrekt, független, minden befolyástól mentes, tényeken alapuló munkavégzést tett lehetővé.

#### **I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága**

Az intézmény ellenőrzési csoportja 3 fő belső ellenőri, 1 fő telephelyi ellenőri álláshellyel rendelkezik. Az ellenőrzési részleg megfelelő képzettségi és gyakorlati tapasztalattal rendelkezik, kivéve az informatikai ellenőrzések területét. Az informatikai auditokhoz biztosítani kell a megfelelő szakismerettel rendelkező külsős munkatársat.

Az állományban lévő belső ellenőrök képzettségi szintje megfelelő, rendelkeznek az ABPE I., ABPE II. szakmai végzettséggel. A fejlesztési igények között teljesítették az éves számviteli (mérlegképes) és a kétfévente kötelező belső ellenőri továbbképzést, továbbá részt vettek online előadásokon.

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

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek az intézmény operatív működésével kapcsolatosak.

Az intézmény igazgatója felelős a belső ellenőrök funkcionális függetlenségének biztosításáért. A belső ellenőrzést végzők tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzik.

A Bkr.19. § (1-2) bekezdésben foglaltak maradéktalanul megvalósultak, a költségvetési intézmény vezetője biztosította a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét. A belső ellenőrök nem vettek részt az intézmény operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, az ellenőrzési jelentéseket befolyástól mentesen állították össze.

#### **I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20.§-a alapján)**

Az ellenőrzések során összeférhetetlenség nem merült fel.

#### **I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

Az ellenőrzési részleg dolgozói részére biztosított volt az ellenőrzött intézmény helyiségeibe belépni, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba, dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni. Az intézmények vezetői és alkalmazottjai az ellenőrzés részére a szükséges információkat biztosították. Megállapítható, hogy az ellenőrzések során az ellenőrök jogosultságait nem korlátozták.

#### **I/2/e) A belső ellenőrzési végrehajtását akadályozó tényezők**

Ellenőrzéseket akadályozó tényező nem merült fel. Az ellenőrzések felkészüléséhez szükséges dokumentumok az ellenőr számára elérhetőek voltak, az ellenőrzöttek adatszolgáltatási kötelezettségüknek maradéktalanul eleget tettek.

### **I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása**

Az elvégzett belső ellenőrzésekről a nyilvántartás vezetve van.

### **I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

Rámutatson arra, miként lehet az értékarányos ráfordítást javítani, az ellenőrzött szervezetet ösztönözve és támogatva a rendszerek és kontrollok javításához szükséges lépések megtételében. Cél, hogy felderítse a pazarlást, szükségtelen költséget, vagy elégtelen teljesítmény egyéb eseteit, értékelje, hogy mennyire eredményesen végzi a szervezet a források kezelését. Erősödjön az ellenőrzés bizonyosságot nyújtó és tanácsadó funkciója.

Bővíteni kell a belsőkontroll rendszer elemeire vonatkozó ellenőrzéseket.

Konferenciákon, tanfolyamokon, konzultációkon való rendszeres részvétellel biztosított legyen az ellenőrök szakmai továbbképzése.

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

Az intézmény belső ellenőrzésének tanácsadói tevékenysége, szakértői támogatásának szerepe és jelentősége egyre nagyobb szerepet kap. A jogszabályi környezet folyamatos változása és a szervezeti változások a kockázati tényezők növekedésével jár. A kockázatok csökkentése, a működés zavartalansága, a problémák gyors megoldása érdekében szükséges, hogy az intézmény vezetése a felmerülő kérdésekre pontos és gyors választ kapjon. Ehhez a vezetés igénybe vette a belső ellenőrzés tanácsadói kapacitását.

A belső ellenőrzés tanácsadói tevékenysége során figyelemmel volt arra, hogy ezek a tevékenységek ne vezessenek összeférhetetlenséghez. E feladat jellemzően informális tevékenység, mely egyes jogszabályok, szabályzatok értelmezésével kapcsolatos. A helyszíni vizsgálatok során, személyes konzultációk során számos szakmai kérdésben fogalmazta meg szakmai véleményét a belső ellenőr.

A belső ellenőrzési vezető a belső kontrollrendszer munkacsoport tagjaként saját folyamataik folyamatgazda feladatkörén túl tanácsadói szerepben is részt vesz, segítve ezzel a belső kontrollrendszer működtetését.

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

A belső kontrollrendszer szabályszerűségének biztosítása érdekében minden évben áttekintésre kerülnek a szabályzatok abból a célból, hogy módosításuk indokolt-e. 2021. évben folytatódott a szabályzatok aktualizálása, figyelemmel a munkamegosztási megállapodásokban foglaltakra. Az intézményvezetők kiemelt figyelmet fordítottak a munkaköri leírások módosítására, melyek egyértelműen meghatározzák a feladatokat és felelősségi viszonyukat.

2022. évben – a 370/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 12. §-a alapján – az igazgató és a gazdasági igazgató részt vesz a belső kontrollrendszer témakörében az államháztartásért felelős miniszter által meghatározott továbbképzésen.

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

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Adatvédelmi szabályoknak (GDPR) való megfelelés vizsgálata

Faragó Utcai Óvoda

Homokkerti Pitypang Óvoda,

Ispotály Utcai Óvoda

Újkerti Manófalva Óvoda

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az intézmények adatvédelmi szabályozásának a GDPR- nek való megfelelést.

Az adatvédelmi szabályzat célja, hogy szabályozza az intézményeknél az adatvédelmet, adatkezelést és az informatikai biztonságot, a szabályzat a hatályos jogszabályok figyelembevételével készült el, ez által a kontrollkörnyezet kialakítása megfelelő.

Az intézmények közzé tették a helyben szokásos módon, az adatkezelési tájékoztatójukat, amelynek célja, hogy rögzítse az alkalmazott adatvédelmi és kezelési elveket, valamint adatvédelmi és kezelési politikát, és tájékoztatást adjon az intézmény által végzett adatkezelésekről.

A szabályzatok az alapfogalmak tisztázását követően tételesen felsorolják és definiálják a személyes adatok védelmének alapelveit.

A szabályzatok meghatározzák az adatkezelés általános feltételeit, az adatkezelés típusait az adott intézménynél, mely alapján az óvodák ügyviteli és nyilvántartási típusú adatkezelést végeznek.

Az intézményeknek a szabályozás rendelkezési alapján az elszámoltathatósági elvből következően, - hogy a GDPR- nek való megfelelést nyomon tudja követni és igazolni az adatkezelési tevékenységről - nyilvántartásokat kell vezetniük, ezek még nem készültek el, mivel az új szabályozás ellenőrzés megkezdése előtt lépett hatályba, a korábbi pedig nem tartalmazta ennek követelményét, azonban felzárkózása, napra készre tétele indokolt.

A szabályzatok megfelelően rögzítik az adatvédelmi incidens során alkalmazandó eljárást és átfogóan szabályozzák az informatikai biztonságot is.

Az intézmények belső kontroll szabályozásainak részeként elkészültek az ellenőrzési nyomvonalak. Az intézmények főfolyamataihoz kapcsolódó kockázati tényezők

megfogalmazása pontatlan, felülvizsgálata és a kockázatértékelések teljeskörű elkészítése indokolt.

A vizsgálatban szereplő Óvodák a Faragó Utcai Óvoda kivételével korábban nem vezettek arra vonatkozó nyilatkozatot, hogy a szülő hozzájárul-e a saját és gyermekei adatainak kezeléséhez, javasolt ennek bevezetése, amelyet a beiratkozáskor a célszerű kitölteni.

Az adatvédelemmel kapcsolatos kontrolltevékenység fontos eleme a szabályzatok mellékleteiben szereplő nyilvántartások vezetése, felzárkóztatása.

Az Óvodák működő monitoring stratégiával rendelkeznek, az adatvédelmi tisztviselőknek fontos szerepe van az adatvédelemmel kapcsolatban támasztott követelmények megfelelő megvalósulásának nyomon követése és az ezzel kapcsolatos rendszeres visszacsatolás érdekében.

### ***Javaslat***

A szabályzatok mellékletében szereplő nyilvántartások vezetése, felzárkóztatása, a gyakorlatba történő építése.

A belső kontroll szabályozás felülvizsgálata, kiegészítése a jelentésben leírtaknak megfelelően.

Az óvodai beiratkozáskor nyilatkoztatni kell a szülőket a saját és gyermekeik adatainak kezeléséhez való hozzájárulásról (Homokkerti Pitypang Óvoda, Ispóty Utcai Óvoda, Újkerti Manófalva Óvoda).

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Az épület felújítás miatti átadáshoz (költözéshez) kapcsolódó beszerzési eljárások, szerződések felülvizsgálata.

Csokonai Színház

### ***Főbb megállapítások***

A revízió megfelelőnek ítélte a Csokonai Színház épületének felújítás miatti átadáshoz (kiürítéshez) kapcsolódó beszerzési eljárások, szerződések felülvizsgálata tárgyú ellenőrzés során tapasztaltakat.

A Csokonai Színház az épület kiürítését, a módosított határidőre végrehajtotta, az átadás-átvételtől jegyzőkönyv készült.

A költözéshez, felújításhoz ütemterv készült. Az előkészületi munkálatok általában az ütemterv szerint kerültek végrehajtásra.

Az új játszó és próbahelyek, raktárak kialakításához több módon került az ingatlan biztosításra:



- bérleti szerződések kerültek megkötésre több féllel,
- ingatlan és ingóságok közfeladat ellátásra ingyenes használatba adásáról szerződés készült a Csokonai Színház és a DMJV Önkormányzata között,
- vagyonátadáshoz, vagyonkezelési módosító okirat készült a Csokonai Színház és a DMJV Önkormányzata között.

Javasolja a revízió a Víg Kamara vonatkozásában a Civis Ház Kft. számlázási gyakorlatának felülvizsgálatát a 8526/A/3. hrsz. ingatlan vonatkozásában.

Selejtezés, felújítási munkálatok, raktárak, játszóhelyek kialakítása határidőre megtörtént.

A beszerzések és szolgáltatások igénybevételenek elbírálásához Bírálóbizottságot hoztak létre, melynek javaslatai figyelembevételével kerültek a szerződések megkötésre.

A revízió rendelkezésére bocsátott, felújításokhoz, karbantartásokhoz kapcsolódó szerződéseket a Beszerzések lebonyolításának szabályzatában megfogalmazott eljárás rend szerint, az értékhatárok betartásával kötötte meg a Csokonai Színház.

A felújításokhoz, karbantartásokhoz kapcsolódó tulajdonosi hozzájárulások csatolásra kerültek a szerződésekhez.

A munka elvégzését követően a teljesítés igazolásokat az arra jogosult személyek írták alá, ezt követően a számlák kiegyenlítése megtörtént.

A karbantartások a könyvelésben elszámolásra kerültek, a felújítások az üzembe helyezési okmány kiállítását követően a beküldött dokumentumok alapján, a beszerzések és felújítások aktiválása a megfelelő ingatlanra, vagy ahhoz kapcsolódóan végrehajtásra került, az értékcsökkenési leírások helyes meghatározásával.

A támogatási megállapodásból kiegyenlített felújítási munkálatokról a beszámoló elküldésre került, a visszaigazolás az ellenőrzés ideje alatt nem érkezett meg. A támogatás, elkülönítetten került könyvelésre, illetve annak elszámolása is elkülönítetten történt. Aktiválása megvalósult. Év végi záraskor az értékcsökkenésként el nem számolt összeg, passzív időbeli elhatárolásra került.

Megjegyezi az ellenőrzés, hogy a (EMT-TE-19SZL-0016 számú pályázat) támogatási megállapodás nem felhalmozási jellegű, ezzel szemben a szöveges rész ellentmondásos, mert engedélyezi a felújítást.

A beszerzések, szerződéskötések eljárásrendjét úgy alakították ki, hogy ellenőrizhető módon biztosította az integritás érvényesülését.

### **Javaslat**

Az információk és kommunikációk megfelelő, időbeni áramlására nagyobb figyelmet kell fordítani.

A Cívis ház bérleti szerződésében foglalt a 8526/A/1 hrsz. és a 8526/A/3. hrsz. ingatlan esetében helyrajzi számonként kell kiállíttatni a számlákat, tekintettel a közös használatban lévő terület ellenőrizhetőségére.

***Az ellenőrzés tárgya***

Az intézmény belső szabályzatainak vizsgálata.

DMJV Család- és Gyermejjóléti Központja

***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés korlátozottan megfelelőnek ítélte az intézmény belső szabályzatait.

A vizsgált időszak tekintetében az intézmény rendelkezett Szervezeti és Működési Szabályzattal, amely tartalmazza a költségvetési intézmény szervezeti ábráját, feladatai ellátásának belső rendjét és módját, továbbá mindazon kötelező elemeket, amelyeket a kormányrendelet meghatároz.

Az intézmény nem rendelkezik belső kontroll szabályozással.

Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, Adatvédelmi tájékoztató adatvédelemmel kapcsolatos része a jogszabályi rendelkezésekkel összhangban készült el, szükséges azonban kiegészíteni a [2013. évi L. törvényben](#) meghatározott követelményekkel.

Közérdekű adatközlési és közzétételi szabályzata a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának tekintetében az Info tv. IV. fejezete szerint jár el.

Az Adománykezelési szabályzat rendelkezései minden tekintetben megfelelnek a hatályos jogszabályok által támasztott követelményeknek.

Esélyegyenlőségi tervben foglaltak megfelelnek a hatályos jogszabályban rendelkezéseknek.

A Gyakornoki Szabályzat minden a Kjt-ben felsorolt követelményre kitér és részletesen szabályozza azt.

Iratkezelési Szabályzatban foglaltak alapján megállapítható, hogy az intézmény iratkezelési szabályzata a vizsgált időszakban hatályos törvényi előírásoknak megfelelt, követi az intézmény sajátosságait, részletesen kitér a teljes folyamatrendszer minden elemére.

A Kollektív Szerződés tartalmazza mindazon meghatározásokat, amelyek a felek közös érdekeltiségébe tartoznak. A szerződés a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő.

Közalkalmazotti Szabályzat megfelel a Kjt. és Mt. hatályos rendelkezéseinek.

Munkavédelmi Szabályzat meghatározásai az Mvt. hatályos rendelkezéseivel összhangban készültek el. Vizsgálat és Kockázat Értékelése szabályzat tartalmazza a törvény által meghatározott, a munkáltató felelősségi körébe tartozó adatokat, megfelelő az általános követelményeknek.

Az intézmény a tűzvédelmi szabályzatát megfelelő szakértő bevonásával készítette el, amely kiterjed az intézménynél és telephelyein dolgozó minden munkavállalóra és vezetőre. A szabályzat nincs semmilyen tekintetben ellentmondásban az intézményre szintén kiterjedő Központi Tűzvédelmi Szabályzattal.

A Közérdekű Önkéntes tevékenység szabályzata a törvényi előírásokkal összhangban készült el.

### ***Javaslat***

Az ellenőrzés javasolja a további szabályosabb működés érdekében az alábbi intézkedések megtételét intézményvezetői hatáskörben:

Belső kontroll szabályzat elkészítése.

Az adatvédelmi szabályzatot szükséges kiegészíteni a jelentésben megfogalmazottakkal.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Az intézmény belső szabályzatainak vizsgálata.

Homokkerti Pitypang Óvoda

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés korlátozottan megfelelőnek ítélte az intézmény belső szabályzatait.

Az ellenőrzés megállapítása, hogy az intézmény szabályzatai a törvényi előírások és a helyi sajátosságok figyelembevételével készültek, a jogszabályi változásoknak megfelelő aktualizálásuk nem teljes körű.

Az Óvoda rendelkezik hatályos, jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzattal, Pedagógiai Programmal, Házirenddel.

Az adatvédelmi szabályozást megfelelőnek ítélte az ellenőrzés.

Az intézmény rendelkezik hatályban lévő belső kontroll kézikönyvvel, azonban annak és az ellenőrzési nyomvonalban szereplő kockázati tényezők, ill. az integrált kockázatkezeléshez tartozó kockázatértékelés felülvizsgálata indokolt.

Iratkezelési Szabályzat megfelel a jogszabályi követelményeknek.

Az intézmény a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően rendelkezik szakértő által elkészített védőruha és munkavédelmi szabályzattal, valamint saját hatáskörben elkészült munkaruha szabályzattal, ezek módosítása folyamatban van.

Az intézmény Közalkalmazotti Szabályzat teljeskörű felülvizsgálata indokolt, mert a benne szereplő jogszabályi hivatkozások a Munka törvénykönyve és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény tekintetében is túlnyomó részt hatálytalanok az azóta számos alkalommal bekövetkezett módosulás miatt.

A Gyakornoki Szabályzat a benne lévő hivatkozások megfelelnek a hatályos jogszabályokban foglaltaknak.

A Külföldi kiküldetés Szabályzatot az ellenőrzés megfelelőnek ítéli.

A Panaszkezelési Szabályzat hatályos.

Az intézmény rendelkezik tűzvédelmi szabályozással, a helyi sajátosságokkal kiegészítése indokolt.

### ***Javaslat***

A szabályzatok kiegészítése, különös figyelemmel az alábbiakra.

Belső kontroll kézikönyv felülvizsgálata.

Közalkalmazotti Szabályzat teljeskörű felülvizsgálata.

Központi Tűzvédelmi Szabályzat helyi sajátosságokkal történő kiegészítése.

Esélyegyenlőségi program aktualizálása.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Munkaszervezési feladatokkal megbízott által vezetett nyilvántartások vizsgálata.

Nagyerdei Óvoda

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a Nagyerdei Óvoda munkaszervezéshez kapcsolódó nyilvántartásait.

A szabadság és a pótszabadság megállapítása a jogszabályban meghatározottak szerint történt, illetve a gyermekek után járó pótszabadság a törvény előírásai szerint került meghatározásra.

Minden munkavállalóra vonatkozóan készült szabadságos ütemterv év elején, melyet aláírásukkal igazoltak.

Az áthelyezéssel érkezett munkavállalók személyi anyaga nem került átadásra, így a szabadság kiszámítása a jogszabályban és az áthelyezési megállapodásban foglaltak szerint történt. A gyermekek után járó pótszabadságot a személyi anyag hiányában a revízió ellenőrizni nem tudta.

A munkaidő beosztás a munkaköri leírásnak megfelelően készült el. Ennek figyelembevételével történt a havi műszakbeosztás elkészítése, melyről a munkavállalók tájékoztatva lettek.

A műszakbeosztások a csoport bezárások miatt a vizsgált időszakban többször módosítva lett, igazodva a pandémiás helyzethez.

A jelenléti ívek vezetése áttekinthető, folyamatos, a műszakbeosztások és annak változásai nyomon követhetők, helyesen vezetik a kötött időt és a szakmai feladatokra fordított időt, vezetői ellenőrzés hó végén minden esetben megtörtént.

A jelenléti íveken a szabadságolások minden esetben szerepelnek és egyezőséget mutatnak a nyilvántartásokon szereplő adatokkal. Az egyéb távollétek megfelelően voltak jelölve.

### **Javaslat**

Az áthelyezés dokumentumában gondoskodni szükséges a személyi anyagok átadás-átvétéléről.

### **Az ellenőrzés tárgya**

Munkaügyi dokumentumok vizsgálata.

Boldogfalva Óvoda

### **Főbb megállapítások**

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az Óvoda dolgozóinak személyi anyagait, illetve azok nyilvántartását.

A vizsgált óvodapedagógusok és közalkalmazottak személyi anyagai tartalmazzák a jogszabályban előírt kötelező elemeket, a vizsgált személyi anyagoknál a betekintési nyilatkozatok megtalálhatók voltak.

Az alkalmazottak rendelkeznek kinevezési okmánnyal, közalkalmazotti alapnyilvántartással.

Minden dolgozó esetében készült a munkakörének megfelelő munkaköri leírás, amelyet aláírásukkal tudomásul vettek. A kinevezési okmányok és a munkaköri leírások összhangban voltak egymással.

Az óvodapedagógusok és a közalkalmazottak rendelkeznek a jogviszonyt, végzettségeket igazoló okmányokkal, nyelvvizsga bizonyítvánnyal, egészségügyi alkalmassági igazolással, hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal. Nem a személyi mappák tartalmazták az orvosi alkalmassági igazolásokat, melyről külön nyilvántartást vezetnek, tárolásuk egy helyen történik.

Az óvodapedagógusok besorolása a végzettség, a tanúsítványok figyelembevételével kerültek megállapításra. A jogviszony igazolásoknak megfelelően lettek megállapítva a fizetési fokozatok, illetve a jogviszonyok eszmei kezdete. Ezek figyelembe vételével készültek el a kinevezések, kinevezés módosítások, illetve a fizetési fokozat előrelépéséről szóló átsorolások.

A dolgozók munkakörének megfelelő FEOR- számok lettek feltüntetve a kinevezési okmányokon.

A közalkalmazottak esetében minden alkalommal a hatályos jogszabályoknak megfelelő besorolás szerinti illetményt állapította meg a munkáltató.

A fentiek alapján a szabadság és a pótszabadság megállapítása a jogszabályban meghatározottak szerint történt, illetve a gyermekek után járó pótszabadság törvény előírásai szerint került meghatározásra.

A jelenléti ívek vezetése folyamatos, a szabadság nyilvántartás adatai megegyeztek a jelenléti ívre felvezetettekkel. A vezetői ellenőrzés egész évben folyamatosan követhető.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Munkaidővel, szabadsággal kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése.

Gönczy Pál Utcai Óvoda

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés a jelenléti íveken szereplő apróbb formai, javítási, összegzési hibáktól eltekintve megfelelőnek ítélte a munkaidővel, szabadsággal kapcsolatos nyilvántartásokat, ezen hiányosságok nem befolyásolják az adattartalom áttekinthetőségét és hitelességét.

Az alkalmazottak által vezetett munkaidő nyilvántartás megfelel a jogszabályi előírásoknak, a részükre megállapított alap és pótszabadság a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történt.

A munkavállalók napra készen jelenléti ívet vezetnek, amelyet átláthatóan, helyesen töltenek ki, a ledogozott munka és szabadságos idő összegezve van.

A jelenléti ívet minden esetben a munkavállaló aláírásával ellátta, igazolva adattartalmának, valóságnak való megfelelőségét, a jelenléti ívek ellenőrzése minden esetben megtörtént, valamint igazolásra került az arra jogosult által.

Az óvodapedagógusok a kötött idejüket és az egyéb szakmai feladatokra fordított munkaidőt a jogszabályban meghatározottak szerint, a jelenléti ívek alapján megfelelően osztották be.

A munkaidő beosztás négy óvodapedagógus esetén heti váltásban 31,5 és 32,5 órában lett engedélyezve, ezt javasolt 32-32 órára beosztani a jogszabályokban foglaltak szerint.

A vizsgált időszakra vonatkozóan elkészültek a szabadságos ütemtervek és a munkavállalók munkaidő beosztása.

Az ellenőrzött munkavállalók részére kiadásra került legalább két hét egybefüggő naptári nap szabadság.

A tárgyévre vonatkozóan előző évről történő szabadság áthozatal nem volt.

A szabadságos kartonokon, a jelenléti íveken szereplő adatok minden tekintetben egyezőséget mutattak.

A szabadságos nyilvántartásokon feltüntetésre kerültek a vonatkozó pótszabadságok, amelyek alátámasztására minden esetben rendelkezésre állt, az azt igazoló dokumentum, a kiírt szabadságoknál az időrendiség minden esetben betartásra került, valamint a távollét igazolásra került az arra jogosult által. Az egyéb jogcímen történő távollét, táppénz minden esetben alátámasztott.

## **javaslat**

Javasolt minden óvodapedagógus esetén úgy elkészíteni a munkaidő beosztást, hogy az minden héten a minimum 32 óra kötött időt elérje, egyéb egyedi beosztás ennek keretein belül lehetséges.

### **Az ellenőrzés tárgya**

Munkaidővel, szabadsággal kapcsolatos  
nyilvántartások ellenőrzése.

Tócskerti Óvoda

### **Főbb megállapítások**

Az ellenőrzésbe vont munkavállalók alapján az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az intézmény munkaidővel, szabadsággal kapcsolatos nyilvántartásainak vezetését.

Az alkalmazottak által vezetett munkaidő nyilvántartás megfelel a jogszabályi előírásoknak, a részükre megállapított alap és pótszabadság a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történt.

A munkavállalók jelenléti ívet napra készen vezetnek, melyet átláthatóan, helyesen töltenek ki, a ledolgozott munka és szabadságos idő összegezve van.

A pedagógus dolgozók esetében igazoltan ledolgozásra került a heti 32 óra kötött idő, amelyet a munkaidő nyilvántartások alátámasztanak.

Az Nkt. rendelkezései alapján megfelelően lett megállapítva a gyakornokok munkaideje.

A vizsgált időszakra vonatkozóan elkészültek a szabadságos ütemtervek és a munkavállalók munkaidő beosztása.

Az óvodapedagógus munkavállalók részére kiadásra került legalább a két hét egybefüggő szabadság. A technikai dolgozók vonatkozásában, néhány esetben a rendkívüli helyzet miatt eltekintettek ettől, és a munkavállalóknak is kedvező beosztás szerint adták ki a szabadságokat.

A tárgyévre vonatkozóan az előző évről szabadság áthozatal nem történt.

A szabadságos kartonok teljeskörűek, a jelenléti íveken szereplő adatokkal minden tekintetben egyezőséget mutattak.

### **Az ellenőrzés tárgya**

Régészeti tevékenység 2020. évi gazdálkodásának vizsgálata

Déri Múzeum

### **Főbb megállapítások**

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a régészeti tevékenység gazdálkodását, hatékonyságát eredményességét, a jogszabályi és a helyi szabályzatoknak való megfeleléseit.

Az intézmény régészeti tevékenységének 2020. évi gazdálkodásának vizsgálata, teljesítmény ellenőrzés módszerével történt, a jogszabályi és a helyi szabályzatok előírásainak figyelembevételével.

A teljesítmény ellenőrzés legfőbb szempontjai a gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség. Módszere a közvetlen teljesítmény és a kontrollrendszerek ellenőrzése.

A régészeti tevékenységet, a feltárások, leletek kezelését, tovább feldolgozását jogszabályi előírások határozzák meg.

A kötelező feltárások bevétele jogszabályban meghatározott egységár alapján került kiszámlázásra, amelyből nem csak a feltárást, a teljes folyamatot finanszírozni kell. A régészeti tevékenység bevétele fedezi a kiadásait, melyet a költségvetés tervezésétől a könyvelésig és a régészetre vonatkozó beszámolóig elkülönítetten kezelnek. A vizsgált időszakban igazgatási költségek, a régészeti tevékenységre nem kerültek elszámolásra. Külön bankszámla számon kezelik a régészeti tevékenység után befolyt bevételt, mely biztosítja a leletanyagokkal kapcsolatos további feladat ellátást.

A vizsgált eseteknél (bank, pénztár) a szerződésben vállalt feltárások elvégzését követően a határidők betartása, a számlázások pontossága megfelelt a jogszabályban és a szabályzatokban foglaltaknak.

A régészeti feladat ellátásához kapcsolódóan felmerült beszerzések, költségek elszámolása a jogszabályban és a szabályzatokban foglaltak szerint valósult meg, elkülönített kezeléssel.

A Műtárgykezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően jártak el a leletanyagok biztonságos tárolása, kezelése, nyilvántartása, leltározása és mozgatása esetén.

A múzeum alapvető feladata a kulturális örökséghez tartozó javak védelme, őrzése mellett a nyilvánosság számára történő hozzáférhetővé tétele.

A 2020. év nehéz időszak volt a nyilvánossággal történő kapcsolattartásra, a régészeti feltárásokhoz kapcsolódó eredmények publikálására (tárlat, kiadvány, bemutatók, tájékoztatók stb). A megállapítások között került leírásra az ehhez kapcsolódóan elvégzett tevékenységek és az intézmény honlapján közzétett beszámoló.

Megállapítható hogy, a folyamatleírások, a jogszabályok, a kötelező szabályzatok, alkalmazásai biztosítják a kontrollrendszer megfelelő működését, a Déri Múzeum régészeti tevékenységénél.

A szakmai beszámoló adataiból megállapítható volt, hogy a régészeti tevékenység eredménye nehezen számszerűsíthető.

A 2020. évben, a megrendelt régészeti feltárások megvalósultak, az állományvédelmi feladatokat ellátták, az örökségvédelmi hatástanulmányokat elvégezték, a vidéki intézmények szakfelügyeletét ellátták, a feltárások eredményeit a lehetőségekhez mérten feldolgozták. Az év folyamán megvalósult tárlat, előadás, kiadvány a régészeti feltárásokról, és program szervezés a régészet népszerűsítésére.



A fenti feladatok tükröződtek a munkaköri leírásokban. Megállapítást nyert, hogy a feladatok elhatárolása megfelelő. A felelősség és a hatáskör minden esetben az adott munkakörre vonatkozóan feltüntetésre került.

Megállapítást nyert, hogy az engedélyezési és jóváhagyási eljárások az információkhoz való hozzáférés, fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz), továbbá a beszámolási eljárások az intézmény szabályzataiban és a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint került alkalmazásra.

Az intézmény az operatív feladatok esetében a közvetlen ellenőrzés módszerét alkalmazta.

A revízió megállapította, hogy vizsgálat időszakban a Déri Múzeum régészeti tevékenységénél a gazdálkodási feladatok megvalósulása és a kontrollrendszer működése a jogszabályban foglaltaknak megfelel.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Jogviszony megszüntetés ellenőrzése.

DMJV Városi Szociális Szolgálat

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó munkavállalói és munkáltatói feladatok ellátását, azok nyilvántartását.

Megállapítást nyert, hogy az intézménynél a jogviszony megszüntetéséhez szükséges dokumentumok időben rendelkezésre álltak, az elkészített jogviszony megszüntetés iratai időben átadásra kerültek a KIRA rendszerbe.

A vizsgált közalkalmazottak jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó anyagai tartalmazták a jogszabályban előírt kötelező elemeket.

A jogviszony lezárásához kapcsolódó munkakör átadás, munkaeszköz leadás, kiköröző lap minden vizsgált esetben fellelhető volt.

A jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó kötelező elszámolások mind a munkavállaló mind a munkáltató részéről végrehajtásra kerültek.

A Magyar Államkincstár (MÁK) a jogviszony megszüntetésekor a szükséges igazolásokat elkészítette, a munkáltatói példányt kiküldte a DIM-be, ahonnan átadásra került az intézmény részére.

### ***Javaslat***

A vizsgált időszakban az állományi létszám változás intenzitása közepesnek tekinthető, vizsgálandó ennek oka.

**Az ellenőrzés tárgya**

Jogviszony megszüntetés ellenőrzése

DMJV Család- és Gyermekjóléti Központja

**Főbb megállapítások**

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó munkavállalói és munkáltatói feladatokat ellátását, azok nyilvántartását.

Megállapítást nyert, hogy az intézménynél a jogviszony megszüntetéséhez szükséges dokumentumok időben rendelkezésre álltak, az elkészített jogviszony megszüntetés iratai időben átadásra kerültek a KIRA rendszerbe.

A vizsgált közalkalmazottak jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó anyagai tartalmazták a jogszabályban előírt kötelező elemeket.

A jogviszony lezárásához kapcsolódó munkakör átadás, munkaeszköz leadás, kiköröző lap minden vizsgált esetben fellelhető volt.

A jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó kötelező elszámolások mind a munkavállaló mind a munkáltató részéről végrehajtásra kerültek.

A Magyar Államkincstár (MÁK) a jogviszony megszüntetésekor a szükséges igazolásokat elkészítette, a munkáltatói példányt kiküldte a DIM-be, ahonnan átadásra került az intézmény részére.

**Az ellenőrzés tárgya**

Jogviszony megszüntetés ellenőrzése.

Csokonai Színház

**Főbb megállapítások**

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó munkavállalói és munkáltatói feladatokat ellátását, illetve azok nyilvántartását.

A vizsgált közalkalmazottak jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó anyagai tartalmazták a jogszabályban előírt kötelező elemeket.

A munkaviszony megszüntetéseknél a különböző módokhoz kapcsolódó nyomtatványok, határozatok minden esetben rendelkezésre álltak.

A munkaviszony lezárásához kapcsolódó munkakör átadás, munkaeszköz leadás, kiköröző lap minden vizsgált esetben fellelhető volt.

A Munka törvénykönyve hatálya alá kerültek át az intézmény munkavállalói 2020. november 1-től. A munkáltatói ajánlat minden munkavállaló részére átadásra került. Néhány munkavállaló a változást nem fogadta el, így a jogviszonyuk megszűnt. Részükre a felmentési idő és a végkielégítés kifizetésre került.

A Debreceni Intézményműködtető Központhoz a kikörözéshez kapcsolódó nyomtatványok leadása és ezek a KIRA rendszerben rögzítése megfelelő időben történt.

A Magyar Államkincstár (MÁK) a jogviszony megszüntetésekor a szükséges igazolásokat elkészítette, a munkáltatói példányt kiküldte a DIM-be, ahonnan átadásra került az intézmény részére.

***Az ellenőrzés tárgya***

Jogviszony megszüntetés ellenőrzése

DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye

***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó munkavállalói és munkáltatói feladatok ellátását, azok nyilvántartását.

Megállapítást nyert, hogy az intézménynél a jogviszony megszüntetéséhez szükséges dokumentumok időben rendelkezésre álltak, az elkészített jogviszony megszüntetés iratai időben átadásra kerültek a KIRA rendszerbe.

A vizsgált közalkalmazottak jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó anyagai tartalmazták a jogszabályban előírt kötelező elemeket.

A jogviszony lezárásához kapcsolódó munkakör átadás, munkaeszköz leadás, kiköröző lap minden vizsgált esetben fellelhető volt.

A jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó kötelező elszámolások mind a munkavállaló mind a munkáltató részéről végrehajtásra kerültek.

A Magyar Államkincstár (MÁK) a jogviszony megszüntetésekor a szükséges igazolásokat elkészítette, a munkáltatói példányt kiküldte a DIM-be, ahonnan átadásra került az intézmény részére.

***Az ellenőrzés tárgya***

Jogviszony megszüntetés ellenőrzése.

Ifjúság Utcai Óvoda

***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó munkavállalói és munkáltatói feladatok ellátását, azok nyilvántartását.

Megállapítást nyert, hogy az intézménynél a jogviszony megszüntetéséhez szükséges dokumentumok időben rendelkezésre álltak, az elkészített jogviszony megszüntetés iratai időben átadásra kerültek a KIRA rendszerbe.

A vizsgált közalkalmazottak jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó anyagai tartalmazták a jogszabályban előírt kötelező elemeket.

A jogviszony lezárásához kapcsolódó munkakör átadás, munkaeszköz leadás, kiköröző lap minden vizsgált esetben fellelhető volt.

A jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó kötelező elszámolások mind a munkavállaló mind a munkáltató részéről végrehajtásra kerültek.

A Magyar Államkincstár (MÁK) a jogviszony megszüntetésekor a szükséges igazolásokat elkészítette, a munkáltatói példányt kiküldte a DIM-be, ahonnan átadásra került az intézmény részére.

**Az ellenőrzés tárgya** Jogviszony megszüntetés ellenőrzése  
Kodály Filharmónia Debrecen

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó munkavállalói és munkáltatói feladatok ellátását, illetve azok nyilvántartását.

A vizsgált közalkalmazottak jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó anyagai tartalmazták a jogszabályban előírt kötelező elemeket.

A munkaviszony megszüntetéseknél a különböző módokhoz tartozó nyomtatványok, határozatok minden esetben rendelkezésre álltak.

A munkaviszony lezárása megtörtént a munkakör átadásával, munkaeszköz leadásával. A kiköröző lap minden vizsgált esetben fellelhető volt.

A Munka törvénykönyve hatálya alá került át az intézmény 2020. november 1-től. A munkáltatói ajánlat minden munkavállaló részére átadásra került. Néhány munkavállaló a változást nem fogadta el, így a jogviszonyuk megszűnt. Részükre a végkielégítés kifizetésre került.

A Debreceni Intézményműködtető Központhoz a kikörözéshez kapcsolódó nyomtatványok leadása és a KIRA rendszerben rögzítése megfelelő időben történt.

A Magyar Államkincstár (MÁK) a jogviszony megszüntetésekor a szükséges igazolásokat elkészítette, a munkáltatói példányt kiküldte a DIM-be, ahonnan átadásra került az intézmény részére.

**Az ellenőrzés tárgya** Jogviszony megszüntetés ellenőrzése.  
Margit Téri Óvoda

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó munkavállalói és munkáltatói feladatok ellátását, azok nyilvántartását.

Megállapítást nyert, hogy az intézménynél a jogviszony megszüntetéséhez szükséges dokumentumok időben rendelkezésre álltak, az elkészített jogviszony megszüntetés iratai időben átadásra kerültek a KIRA rendszerbe.

A vizsgált közalkalmazottak jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó anyagai tartalmazták a jogszabályban előírt kötelező elemeket.

A jogviszony lezárásához kapcsolódó munkakör átadás, munkaeszköz leadás, kiköröző lap minden vizsgált esetben fellelhető volt.

A jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó kötelező elszámolások mind a munkavállaló mind a munkáltató részéről végrehajtásra kerültek.

A Magyar Államkincstár a jogviszony megszüntetésekor a szükséges igazolásokat elkészítette, a munkáltatói példányt kiküldte a DIM-be, ahonnan átadásra került az intézmény részére.

### ***Az ellenőrzés tárgya:***

Jogviszony megszüntetés ellenőrzése.

Méliusz Juhász Péter Könyvtár

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítéli a Méliusz Juhász Péter Könyvtár jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó munkavállalói és munkáltatói feladatok ellátását, illetve azok nyilvántartását.

A vizsgált közalkalmazottak jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó anyagai tartalmazták a jogszabályban előírt kötelező elemeket.

A munkaviszony megszüntetéseknél a különböző módokhoz kapcsolódó nyomtatványok, határozatok minden esetben rendelkezésre álltak.

A munkaviszony lezárásához kapcsolódó munkakör átadás, munkaeszköz leadás, kiköröző lap minden vizsgált esetben fellelhető volt.

A Munka törvénykönyve hatálya alá került át az intézmény 2020. november 1-től. A munkáltatói ajánlat minden munkavállaló részére átadásra került. Néhány munkavállaló a változást nem fogadta el, így a jogviszonyuk megszűnt. Részükre a felmentési idő és a végkielégítés kifizetésre került.

A Debreceni Intézményműködtető Központhoz a kikörözéshez kapcsolódó nyomtatványok leadása és rögzítése a KIRA rendszerben megfelelő időben történt.

A Magyar Államkincstár (MÁK) a jogviszony megszüntetésekor a szükséges igazolásokat elkészítette, a munkáltatói példányt kiküldte a DIM-be, ahonnan átadásra került az intézmény részére.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Jogviszony megszüntetés ellenőrzése

Mesekert Óvoda

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítéli a jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó munkavállalói és munkáltatói feladatok ellátását, azok nyilvántartását.

Megállapítást nyert, hogy az intézménynél a jogviszony megszüntetéséhez szükséges dokumentumok időben rendelkezésre álltak, az elkészített jogviszony megszüntetés iratai időben átadásra kerültek a KIRA rendszerbe.

A vizsgált közalkalmazottak jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó anyagai tartalmazták a jogszabályban előírt kötelező elemeket.

A jogviszony lezárásához kapcsolódó munkakör átadás, munkaeszköz leadás, kiköröző lap minden vizsgált esetben fellelhető volt.

A jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó kötelező elszámolások mind a munkavállaló mind a munkáltató részéről végrehajtásra kerültek.

A Magyar Államkincstár (MÁK) a jogviszony megszüntetésekor a szükséges igazolásokat elkészítette, a munkáltatói példányt kiküldte a DIM-be, ahonnan átadásra került az intézmény részére.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Jogviszony megszüntetés ellenőrzése.

Sinay M. Utcai Óvoda

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó munkavállalói és munkáltatói feladatok ellátását, azok nyilvántartását.

Megállapítást nyert, hogy az intézménynél a jogviszony megszüntetéséhez szükséges dokumentumok időben rendelkezésre álltak, az elkészített jogviszony megszüntetés iratai időben átadásra kerültek a KIRA rendszerbe.

A vizsgált közalkalmazottak jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó anyagai tartalmazták a jogszabályban előírt kötelező elemeket.

A jogviszony lezárásához kapcsolódó munkakör átadás, munkaeszköz leadás, kiköröző lap minden vizsgált esetben fellelhető volt.

A jogviszony megszüntetéséhez kapcsolódó kötelező elszámolások mind a munkavállaló mind a munkáltató részéről végrehajtásra kerültek.

A Magyar Államkincstár (MÁK) a jogviszony megszűntetésekor a szükséges igazolásokat elkészítette, a munkáltatói példányt kiküldte a DIM-be, ahonnan átadásra került az intézmény részére.

***Az ellenőrzés tárgya***

A gyermekek átmeneti otthonában zajló ételmezési tevékenység vizsgálata.

Természetben nyújtott ellátások nyilvántartásának raktári készletének ellenőrzése.

DMJV Gyermekvédelmi Intézménye

***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az ételmezési tevékenység és a természetben nyújtott ellátások dokumentáltságát, a jogszabályi és a helyi szabályzatoknak való megfeleléseit.

A Gyermekek Átmeneti Otthona, lakásotthonként üzemel, az étlapok összeállítása, az étkezők nyilvántartása és elszámolása a jogszabályban és a helyi szabályzatban foglaltaknak megfelelő.

A raktári készletek nyilvántartása, a bevételek és kiadások (Napi háztartási füzet) vezetése naprakész, az étkeztetéshez felhasznált alapanyagok nyilvántartásával a kiválasztott ételcsoportok egyeztetése megtörtént, eltérést nem tapasztalt az ellenőrzés.

Az adományok kezelése és nyilvántartása a vizsgált esetekben megfelelő volt.

Az egyéb természetbeni juttatások (ruha, tanszer, gyógyszer stb.) nyilvántartása, a készletek vezetése, a felhasználásának igazolása és ennek ellenőrzése, az intézményvezető és helyettese részéről megtörtént.

Év végén a záró készletek leltározásra kerültek az otthonvezető által, az intézményvezető ellenőrizte, aláírásával ellátta, készletnyilvántartáshoz viszonyítottan nem állapított meg eltérést.

***Javaslat***

A készletek leltározását az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatában foglaltak szerint kell végrehajtani.

***Az ellenőrzés tárgya:***

Selejtezési tevékenység ellenőrzése.

DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye,

***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a selejtezési tevékenység végrehajtását. Kijelölésre kerültek a selejtezés kezdeményezésére jogosult dolgozók, valamint a selejtezési bizottság vezetője és tagjai, valamint a selejtezés ellenőre, rendelkezésre állnak a hitelesített megbízólevelek.

A kijelölt dolgozók elkészítették a selejtezésre javasolt készletek és immateriális javak, tárgyi eszközök jegyzékét, melyet aláírásukkal elláttak.

A selejtezési eljárás során a jegyzékek elkészültek, a műszaki cikkekhez szakértői vélemények csatolásra kerültek, melyek tartalmazzák a szükséges adatokat. A szakvélemény az adott eszközök javítását gazdaságtalannak minősítette.

Rendelkezésre állnak a hulladékleadáshoz kapcsolódó mérési jegyzőkönyvek, szállítási menetlevelek, mérlegjegyek, a vashulladék értékesítés bizonylatai.

A selejtezési jegyzőkönyv kiállítása a sorszámozás és a gyakori utólagos számszaki javítás kivételével előírászerű, az előírt nyomtatványokat alkalmazták, külön jegyzőkönyv készült az immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezéséhez és a készletekhez. A hitelesítő aláírások minden esetben megtalálhatóak.

A szabályzatban foglaltakat a selejtezés során megfelelően alkalmazásra kerültek.

Az analitikus nyilvántartásokból a selejtezési jegyzőkönyvben jóváhagyott tételek kivezetésre kerültek, melyeket az állománycsökkenési bizonylatok alátámasztanak.

### ***Javaslat***

A selejtezéshez kapcsolódó dokumentumokat a szabályzatban előírtak szerint rendszerezve és sorszámozva készítsék el és küldjék be az analitikus nyilvántartó részére.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Selejtezési tevékenység ellenőrzése.

Debreceni Közterület Felügyelet

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a selejtezési tevékenység végrehajtását. Kijelölésre kerültek a selejtezés kezdeményezésére jogosult dolgozók, valamint a selejtezési bizottság vezetője és tagjai, valamint a selejtezés ellenőre, rendelkezésre állnak a hitelesített megbízólevelek.

A kijelölt dolgozók elkészítették a selejtezésre javasolt készletek és immateriális javak, tárgyi eszközök jegyzékét, melyet aláírásukkal elláttak.

A selejtezési eljárás során a jegyzékek elkészültek, a műszaki cikkekhez szakértői vélemények csatolásra kerültek, melyek tartalmazzák a szükséges adatokat. A szakvélemény az adott eszközök javítását gazdaságtalannak minősítette.

Rendelkezésre állnak a hulladékleadáshoz kapcsolódó mérési jegyzőkönyvek, szállítási menetlevelek, mérlegjegyek, a vashulladék értékesítés bizonylatai.



A selejtezési jegyzőkönyv kiállítása előírászerű, az előírt nyomtatványokat alkalmazták, külön jegyzőkönyv készült az immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezéséhez és a készletekhez. A hitelesítő aláírások minden esetben megtalálhatóak.

A szabályzatban foglaltakat a selejtezés során megfelelően alkalmazásra kerültek.

Az analitikus nyilvántartásokból a selejtezési jegyzőkönyvben jóváhagyott tételek kivezetésre kerültek, melyeket az állománycsökkenési bizonylatok alátámasztanak.

#### ***Az ellenőrzés tárgya***

Selejtezési tevékenység ellenőrzése.

DMJV Gyermekvédelmi Intézménye

#### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a selejtezési tevékenység végrehajtását. Kijelölésre kerültek a selejtezés kezdeményezésére jogosult dolgozók, valamint a selejtezési bizottság vezetője és tagjai, valamint a selejtezés ellenőre, rendelkezésre állnak a hitelesített megbízólevelek.

A kijelölt dolgozók elkészítették a selejtezésre javasolt készletek és immateriális javak, tárgyi eszközök jegyzékét, melyet aláírásukkal elláttak.

A selejtezési eljárás során a jegyzékek elkészültek, a műszaki cikkekhez szakértői vélemények csatolásra kerültek, melyek tartalmazzák a szükséges adatokat. A szakvélemény az adott eszközök javítását gazdaságtalannak minősítette.

Rendelkezésre állnak a hulladékleadáshoz kapcsolódó mérési jegyzőkönyvek, szállítási menetlevelek, mérlegjegyek, a vashulladék értékesítés bizonylatai.

A selejtezési jegyzőkönyv kiállítása előírászerű, az előírt nyomtatványokat alkalmazták, külön jegyzőkönyv készült az immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezéséhez és a készletekhez. A hitelesítő aláírások minden esetben megtalálhatóak.

A szabályzatban foglaltakat a selejtezés során megfelelően alkalmazásra kerültek.

Az analitikus nyilvántartásokból a selejtezési jegyzőkönyvben jóváhagyott tételek kivezetésre kerültek, melyeket az állománycsökkenési bizonylatok alátámasztanak.

#### ***Az ellenőrzés tárgya***

Belső Kontrollrendszer működésének értékelése

Debreceni Intézményműködtető Központ

#### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítéli a Debreceni Intézményműködtető Központnál a belső kontroll rendszer működését.

Az intézmény rendelkezik hatályos Belső Kontroll Szabályzattal, amely részletesen kitér a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a belső kontrollrendszer minden elemére és kifejti az intézmény által alkalmazott részletszabályokat.

Általánosan elmondható, hogy a DIM intézményvezetője által kialakított kontrollkörnyezetben a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő világos szervezeti struktúra került kialakításra, a folyamatok átláthatóak, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén, átlátható a humánerőforrás-kezelés, biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

Az intézmény rendelkezik Alapító Okirattal, Szervezeti és működési szabályzattal, ennek részletezésére elkészítette a Szervezeti egységek ügyrendjét, az intézmény elkészítette a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelő összes szabályzatot, valamint továbbiakat is kiadott a működés elősegítése érdekében.

Az intézmény elkészítette ellenőrzési nyomvonalát, kijelölt felelősökkel, folyamatgazdákkal, kijelölt integritás tanácsadó (belső kontroll koordinátor) segítségével.

Az intézmény rendelkezik hatályban lévő Belső ellenőrzési kézikönyvvel.

Adatvédelmi oktatás, képzések, továbbképzések rendezett körülmények között folyamatosan lezajlanak.

Az intézmény integrált kockázatkezelési rendszert működtet, mely keretében a nyomvonalban feltárt kockázatokat megfelelően elemzi, értékeli és intézkedést tesz azok kezelésére.

A költségvetési szerv vezetője szabályozta a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, az év során megtörténtek a szükséges kivizsgálások.

A DIM számos kontrolltevékenységeket alkalmaz a gyakorlatban, amelyek elősegítik a szervezeti célok elérését és az integritást.

Információs és kommunikációs rendszer működése megfelelő, az információáramlás és kommunikáció alapszabályait lefektette az intézmény.

A szervezeti célok megvalósulását a folyamatosan végzett monitoring tevékenység és a belső ellenőrzési feladatellátás segíti.

Az intézmény vezetője a tárgyévben esedékes Vezetői nyilatkozatát a belső kontrollrendszer működéséről elkészítette és továbbította az irányító szerv felé.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Az intézmény dolgozói személyi anyagainak átvizsgálása.

DMJV Család és Gyermekjóléti Központja

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítéli az intézmény dolgozóinak személyi anyag kezelését, azok nyilvántartását. A besorolások vizsgálatánál megállapította a revízió, hogy a rendelkezésre álló adatok alapján, megfelelő.

A kinevezéseket, kinevezés módosítások és fizetési osztályba és fizetési fokozatba történő besorolásokat az intézményvezető készíti elő, az általa beküldött adatok alapján a Debreceni Intézményműködtető Központ személyzeti-munkaügyi részlege készíti el a munkaügyi dokumentumokat. A munkaügyi alapnyilvántartások vezetése naprakész és pontos.

A közalkalmazottak fizetési osztályokba és fokozatba történő besorolása a Kjt. alkalmazásával történt.

A szociális ágazati pótlék a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet, 5. sz. mellékletében foglaltak szerint került megállapításra.

A fizetési osztályok az igazolt és a munkakörhöz szükséges végzettség szerint kerültek megállapításra. A fizetési fokozatok minden esetben a korábbi igazolt jogviszonyok alapján kerültek figyelembe vételre.

A szabadság megállapítása, a pótszabadság mértéke és a nyilvántartás vezetése megfelelt a Kjt-ben meghatározottaknak.

A jelenléti ívek vezetése folyamatos volt az év folyamán, vezetői ellenőrzés hó végén minden esetben megtörtént. A vizsgált eseteknél a szabadság nyilvántartás és a jelenléti ív egyezősége fenn állt.

Minden dolgozó esetében készült a munkakörének megfelelő munkaköri leírás, amelyet aláírásukkal tudomásul vettek. A kinevezési okmányok, illetve a módosítások és a munkaköri leírások összhangban voltak egymással.

A személyi anyagok nyilvántartása megfelelő, betekintési nyilatkozattal el lettek látva, tárolásuk zárható szekrényben valósult meg.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Az intézmény dolgozói személyi anyagainak átvizsgálása.

DMJV Városi Szociális Szolgálat

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a dolgozók személyi anyagainak kezelését, illetve azok nyilvántartását.

A vizsgált közalkalmazottak személyi anyagai tartalmazzák a jogszabályban előírt kötelező elemeket, a vizsgált személyi anyagoknál a betekintési nyilatkozatok megtalálhatók voltak.

Az alkalmazottak rendelkeznek kinevezési okmánnyal, közalkalmazotti alapnyilvántartással.

Minden dolgozó esetében készült a munkakörének megfelelő munkaköri leírás, amelyet aláírásukkal tudomásul vettek. A kinevezési okmányok, illetve a módosítások és a munkaköri leírások összhangban voltak egymással.

A közalkalmazottak rendelkeznek a jogviszonyt, végzettségeket igazoló okmányokkal, nyelvvizsga bizonyítvánnyal, egészségügyi alkalmassági igazolással, hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal. Nem a személyi mappák tartalmazták az orvosi alkalmassági igazolásokat, arról külön nyilvántartást vezetnek.

A közalkalmazottak besorolása a végzettségük és munkakörük alapján kerültek megállapításra. A jogviszony igazolásoknak megfelelően lettek megállapítva a fizetési fokozatok, illetve a jogviszonyok eszmei kezdete. Ezek figyelembevételével készültek el a kinevezések, kinevezés módosítások, illetve a fizetési fokozat változásáról szóló átsorolások.

A szociális ágazati pótlék a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet, 5. sz. mellékletében foglaltak szerint került figyelembe vételre.

A dolgozók munkakörének megfelelő FEOR- számok lettek feltüntetve a kinevezési okmányokon.

A közalkalmazottak esetében minden alkalommal a hatályos jogszabályoknak megfelelő besorolás szerinti alapilletményt állapította meg a munkáltató.

A személyi anyagok tárolása zárható szerkenyben, míg a társadalombiztosítással kapcsolatos eredeti dokumentumok megőrzése páncélszekrényben történik.

A szabadság és a pótszabadság megállapítása a jogszabályban meghatározottak szerint történt, illetve a gyermekek után járó pótszabadság törvény előírásai szerint került meghatározásra. A szabadság kivétele a jogszabályban foglaltaknak megfelelt.

A jelenléti ívek vezetése folyamatos, a szabadság nyilvántartás adatai megegyeztek a jelenléti ívre felvezetettekkel. A vezetői ellenőrzés egész évben folyamatosan követhető. A javítások néhány esetben lefestéssel és átírással történtek.

## **Javaslat**

Felhívja az ellenőrzés a figyelmet a szabályos és szabályszerű javításra. (Áthúzás, dátum, aláírás, és a helyes adat beírása.)

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Ellátotti térítési díj befizetésének hatékonysága, túlfizetés, hátralék kezelésének ellenőrzése.

DMJV Városi Szociális Szolgálat

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az ellátotti térítési díj befizetésének hatékonyságát, a túlfizetés és a hátralékkezelést.

Az ellátottak részére megfelelően lett megállapítva, a jövedelemnyilatkozatok alapján a térítési díj. A jogszabályban meghatározottaknak megfelelően nem haladta meg a jövedelmük 80%-át és az éves jövedelem alapján naptári napra lett számolva.

Az intézmény havi igénybevételi naplót és napi ellátotti létszám jelentőt vezet az ellátottak intézményi ellátotti napjaikról és a távollétekről, amelyek a távollétek szempontjából egyezőséget mutattak.

Folyamatosan nyilván van tartva az aktuális hátralékok, túlfizetések alakulása.

Amennyiben nem történt meg a tárgyhó 10. napjáig a befizetési kötelezettség teljesítése, az intézményvezetői ellenőrzést követően, megtörtént a kötelezett írásos felszólítása, 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettség pótlására.

Az intézmény minden negyedév végén elküldte a fennálló hátralék listát a fenntartó felé, további intézkedés végett.

A rendszerben lévő hátralékos esetek feldolgozása - a hagyatéki ügyek, végrehajtási eljárások lefutásával- folyamatosan zajlik a fenntartó részéről.

A térítési díjakról kiállított számlák alaki és tartalmi szempontból megfeleltek az Áfa törvény előírásainak. A számlák a Polisz- System rendszerével készültek.

Általánosan elmondható, hogy a térítési díj befizetésének hatékonysága megfelelő az esetlegesen felmerülő hátralékos eseteket pedig szabályszerűen kezeli az intézmény, határidőben felszólítja a kötelezetteket és minden negyedév végén tájékoztatja a fenntartót a fennálló esetekről, a további intézkedés érdekében.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Változóbér elszámolásának szabályszerűsége  
DMJV Család- és Gyermekjóléti Központja

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés a változóbér elszámolását, szabályszerűségét megfelelőnek ítélte.

A jogszabályi előírások és a helyi szabályzatok figyelembevételével és betartásával kerültek elszámolásra a kapcsolattartási és készenléti túlmunkák díjazása.

A változóbér elszámolásnak az intézménynél két fő területe van:

- általános munkarendben dolgozók, elrendelt túlórával (kapcsolattartás)
- készenlétet ellátó munkakörben foglalkoztatottak.

Minden hónap végén elkészítik a következő havi kapcsolattartási beosztást, melyet a koordinátor egyeztet a kollégákkal, a megbeszélésről jegyzőkönyv készül.

A kapcsolattartásról és a készenlétekről, a dolgozóknak a jelenléti ívet kell vezetni, mely egyben a túlmunka számfejtésének az alapja. Erről minden hónapban névszerinti összesítés készült, az intézményvezető teljesítésigazolásával és átadásra került a Debreceni Intézményműködtető központ (továbbiakban: DIM) személyzeti és munkaügyi részlegének, akik továbbították a MÁK felé számfejtésre. A kifizetések a havi fő számfejtéssel történtek.

A kapcsolódó túlórák rögzítése, alátámasztása, elszámolása egyezőséget mutatott a kapcsolattartási feladat ellátás időpontjával. A túlórák száma a vizsgált időszakban nem haladta meg a jogszabályban meghatározott mértéket.

Készenlét ellátása azokban a munkakörökben történt meg, ahol a jogszabályban megfogalmazott feltételek fennálltak. A készenlétben résztvevők munkaköri leírása tartalmazta az ellátandó feladatot.

A havi készenlét egy munkavállalónál sem haladta meg a havi 168 órát, a pihenőnapok biztosításra kerültek.

A jelenléti ívek számszaki ellenőrzése minden hó végén megtörtént, ezt a szakmai vezetők aláírásukkal igazolták.

A félév folyamán a túlórák és a készenléti órák száma személyenként nem haladta meg a jogszabályban meghatározott mértéket.

A revízió által vizsgált esetekben az intézménynél vezetett dokumentációk a jogszabályban és a helyi szabályzatban foglaltaknak megfeleltek.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Változóbér elszámolásának szabályszerűsége  
Debreceni Intézményműködtető Központ

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés a változóbér elszámolását, szabályszerűségét megfelelőnek ítélte.

A jogszabályi előírások és a helyi szabályzatok figyelembevételével és betartásával kerültek elszámolásra a túlóra és készenléti túlmunkák díjazása.

Minden hónap végén elkészítik a következő havi készenléti beosztást. A készenlétre beosztott dolgozók a hitelesített ügyeleti naplót szabályosan vezették. Hó végén névszerinti összesítés készült teljesítésigazolással, és ezt követően átadásra került a személyzeti és munkaügyi részlegre, akik továbbították a MÁK felé számfejtésre. A túlmunkához kapcsolódó kifizetések havi fő számfejtéssel történtek.

Készenlét ellátása azokban a munkakörökben történt, ahol a jogszabályban megfogalmazott feltételek fennálltak. A készenlétben résztvevők munkaköri leírása tartalmazta az ellátandó feladatot. A havi készenlét egy munkavállalónál sem haladta meg a havi 168 órát, a pihenőnapok biztosításra kerültek.

A jelenléti ívek számszaki ellenőrzése minden hó végén megtörtént, ezt a szakmai vezetők aláírásukkal igazolták.

A félév folyamán a túlórák és a készenléti órák száma személyenként nem haladta meg a jogszabályban meghatározott mértéket.

A munkaidő keretben dolgozó munkavállalók túlmunka elszámolása 6 havonta történik a szabályzat alapján. A munkaidő keretben dolgozók jelenléti íven vezették a munkavégzést. Erről névszerinti összesítés készült teljesítésigazolással és átadásra került a személyzeti és munkaügyi részlegének elszámolásra.

A rendkívüli munkavégzésre a beosztást, a jelenléti ívekkel történő egyezőséget és az elrendelést tételesen összeegyeztette a revízió. Megállapítást nyert, hogy az egyezőség csak részben állt fenn.

A „Túlóra elrendelés”, az elszámolás összesítő eredeti példányban megtalálható volt.

A túlmunka elszámolást a vizsgálati időtartamra vonatkozóan, tételesen vizsgálta az ellenőrzés, eltérést állapított meg, mely rendezésre került a vizsgálat ideje alatt.

A túlmunka elszámolásban résztvevők munkaköri leírását szűrőpróba szerűen ellenőrizte a revízió és a szabályzatban és a jogszabályban foglaltaknak megfelelt.

A revízió által vizsgált esetekben az intézménynél vezetett dokumentációk a jogszabályban és a helyi szabályzatban foglaltaknak megfeleltek.

### **Javaslat**

Az étkeztetési részleg jelenléti íveinek a vezetése során a szabályzatban foglaltakat maradéktalanul be kell tartani.

### **Az ellenőrzés tárgya**

Változóbér elszámolásának szabályszerűsége  
DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye

### **Főbb megállapítások**

Az ellenőrzés a változóbér elszámolását, szabályszerűségét megfelelőnek ítélte.

Az ellenőrzés megállapította, hogy változóbér kifizetés a vizsgált időszakban a többletmunka (munkaidőn belüli „intenzív” munka) helyettesítési pótlék formájában került kifizetésre. Túlóra elrendelés a vizsgált időszak folyamán nem volt.

Minden hónapban készült a következő havi munkavégzésre a beosztás, melynek megismerését a munkavállalókkal a csoportvezető szóban ismertette.

A helyettesítés tényét, a jelenléti ívekkel történő egyezőséget (a helyettesített dolgozó távollétét) helyi vezetők aláírásukkal igazolták és táblázatos formában az igazgatóság részére továbbították. A tagintézmény vezetők által készített kimutatást a gazdasági összekötő, tételesen összeegyeztette a jelenléti ívvel. A többlet feladat a távollévő kolléga feladatát ellátva, a munkavállaló munkaidejében valósult meg, melyért helyettesítési díj illette meg.

A DIM-nek történt átadást követően, az összesített helyettesítési kimutatás feladásra került a Magyar Államkincstár felé főszámfejtés céljából.

Néhány esetben a jelenléti íven a javítás átírással történt.

A revízió által vizsgált esetekben az intézménynél vezetett dokumentációk a jogszabályban és a helyi szabályzatban foglaltaknak megfeleltek.

### **Javaslat**

A jelenléti íveken javítást csak szabályszerűen: **áthúzás, helyes adat fölé írása, dátum és aláírás** alkalmazásával lehet végrehajtani.

#### ***Az ellenőrzés tárgya***

Változóbér elszámolásának szabályszerűsége  
DMJV Gyermekvédelmi Intézménye

#### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszakban túlóra elrendelés nem történt, változóbér nem került elszámolásra.

Az intézménynél a megszakítás nélküli munkarendben dolgozók 12 havi munkaidő keretben vannak foglalkoztatva, így túlmunka-elszámolás nem volt a vizsgált időszakban.

A minden hónap közepén elkészül a következő havi munkavégzésre a beosztás, melyet az intézményvezető hagy jóvá. A munkavállalókkal történő megismertetése e-mailben történik, melyet az intézményvezető küld meg egy héttel az érintett időszak előtt.

A jelenléti íven a javítás szabályosan történt.

A jelenléti ívek számszaki ellenőrzése minden hó végén a szakmai vezető által megtörtént, és erről összesítés készült a műszakpótlékok meghatározásával.

A DIM-nek történt átadást követően a műszakpótlékok feladásra kerültek a Magyar Államkincstár felé számfejtés céljából.

Az átmeneti otthonok munkavállalóinak munkaköri leírását szűrőpróba szerűen ellenőrizte a revízió, mely a jogszabályban meghatározott előírásokat tartalmazta

A revízió által vizsgált esetekben az intézménynél vezetett dokumentációk a jogszabályban foglaltaknak megfeleltek.

A munkaidő kerettel való gazdálkodás jogszabályi háttere figyelembevételre került a helyi szabályzatban.

#### ***Az ellenőrzés tárgya***

Változóbér elszámolásának szabályszerűsége.  
DMJV Városi Szociális Szolgálat

#### ***Főbb megállapítások***

Változóbérek elszámolásának szabályszerűségét megfelelőnek ítélte az ellenőrzés.

Az intézmény a jogszabályi előírásnak megfelelően számolta el és főszámfejtéssel fizette ki a változóbérrel kapcsolatos költségeket.

A változóbér elszámolásnak az intézménynél két fő területe Megszakítás nélküli és Beosztás szerinti munkarend.



Az intézmény munkavállalói által teljesítendő munkaidőt a munkáltató munkaidő keretben határozta meg.

Megállapította az ellenőrzés, hogy a munkavégzésre a következő havi beosztás, minden hónap közepén elkészült, melynek megismerését a munkavállalók aláírásukkal igazolták.

A túlmunka elszámolása és elrendelése „Túlóra igénylési és utasítási lap”-on történik, a szabályzatban foglaltak szerint. A jelenléti ívek vezetése naprakész, egyben ez a túlmunka számfejtésének az alapja. A jelenléti ívek számszaki ellenőrzését követően, - melyet a szakmai vezetők aláírásukkal igazoltak - havonta összesítés készül, melyet a munkaidő keret végén, teljesítésigazolással ellátva átadásra kerül a DIM személyzeti és munkaügyi részlegének, akik továbbítják a Magyar Államkincstár felé főszámfejtés céljából.

A rendkívüli munkavégzésre a beosztást, a jelenléti ívekkel történő egyezőséget és az elrendelést tételesen összeegyeztette a revízió. Megállapítást nyert, hogy az egyezőség fennállt.

A félév folyamán a túlórák száma személyenként nem haladta meg a jogszabályban meghatározott mértéket.

Az intézmény munkavállalóinak munkaköri leírását szűrőpróba szerűen ellenőrizte a revízió, mely a jogszabályban meghatározott, a munkavégzésre vonatkozó előírásokat teljes körűen tartalmazta.

A revízió által vizsgált esetekben az intézménynél vezetett dokumentációk a jogszabályban foglaltaknak megfeleltek.

A munkaidő kerettel való gazdálkodás jogszabályi háttere figyelembe vételre került a helyi szabályzatban, mely szerint történt az elszámolás.

A jelenléti ívek javítása több esetben átírással történt. Az előző ellenőrzéshez képest javulás figyelhető meg, mert az átírást követően dátum és aláírás is megtalálható. Felhívja az ellenőrzés a figyelmet a szabályos javításra. (Áthúzás, a helyes adat beírása, dátum, aláírás).

A jelenléti ívek javítása több esetben átírással történt.

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területekről, illetve folyamatokról összességében: megfelelő.

### ***Javaslat***

A jelenléti íveken javítást csak szabályszerűen: **áthúzás, helyes adat fölé írása, dátum és aláírás** alkalmazásával lehet végrehajtani.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Külső személyi juttatások, nem rendszeres juttatások elszámolásának szabályszerűsége.

Debreceni Intézményműködtető Központ

### **Főbb megállapítások**

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az intézménynél a külső személyi juttatások és a nem rendszeres juttatások elszámolását.

Megbízási szerződések esetén minden esetben fel lett tüntetve a vonatkozó időszak, a kifizetések forrása, a szerződésnek megfelelő határidőig, a benne foglalt összeg szerint lettek a díjak számfejtve, teljesítésigazolások rendelkezésre álltak.

Munkába járással kapcsolatos költségtérítések esetén a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek az elszámolások, az arra jogosultak részére számfejtésre került a térítés összege. Helyi bérletek, számlák, jogosultság igazolások rendelkezésre álltak.

Távolsági bérletek esetén a nyilatkozatok, a bérletek és számlák minden esetben rendelkezésre álltak. Az intézmény a számla értékének 86%-át térítette meg a kormányrendeletnek megfelelően.

Személygépkocsival történő munkába járás esetén az Szja. törvény és a kormányrendeletben meghatározott 15 Ft/km díjat kaptak a munkavállalók. A „munkába járás elszámolása” (HR016) nyomtatvány vezetése megfelelő, annak teljesítésigazolása megtörtént, munkáltató által. A nyilatkozatok csatolásra kerültek (HR015 számú nyomtatvány).

Jubileumi jutalom számfejtése az intézmény által kiadott határozat alapján, a gazdasági igazgató ellenjegyzésével történt.

Dolgozói étkezésre biztosított támogatás bérjövedelemnek minősül, a ténylegesen igénybe vett étkezések alapján lettek számfejtve, mint munkaviszonyból származó jövedelem.

Kereset kiegészítések és különböző bérpótlékok esetén minden alkalommal, a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően lettek számfejtve a munkavállalónak járó összegek.

A helyettesítési díj, lakossági folyószámla pénzügyi költségeinek térítése, reprezentációs kiadások, cégtelefon adó, éleslátást biztosító szemüveg, parkolási költségtérítés és minden egyéb nem rendszeres juttatás számfejtése a jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kapcsolódó bizonylatok és dokumentációk szerint történt.

### **Az ellenőrzés tárgya**

Külső személyi juttatások, nem rendszeres juttatások elszámolásának szabályszerűsége.

Déri Múzeum

### **Főbb megállapítások**

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az intézménynél a külső személyi juttatások és a nem rendszeres juttatások elszámolását.

Megbízási szerződések esetén minden esetben fel lett tüntetve a vonatkozó időszak, a kifizetések forrása, a szerződésnek megfelelő határidőig a benne foglalt összeg szerint lettek a díjak számfejtve, teljesítésigazolások rendelkezésre álltak.

Munkába járással kapcsolatos költségtérítések esetén a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek az elszámolások, az arra jogosultak részére számfejtésre került a térítés összege. Helyi bérletek, számlák, jogosultság igazolások rendelkezésre álltak.

Távolsági bérletek esetén a nyilatkozatok, a bérletek és számlák minden esetben rendelkezésre állnak. Az intézmény a számla értékének 86%-át térítette meg a kormányrendeletnek megfelelően.

Személygépkocsival történő munkába járás esetén az Szja. törvény és a kormányrendeletben meghatározott 15 Ft/km díjat kaptak a munkavállalók. A „munkába járás elszámolása” (HR016) nyomtatvány vezetése megfelelő, annak teljesítésigazolása megtörtént, munkáltató által. A nyilatkozatok csatolásra kerültek (HR015 számú nyomtatvány).

A belföldi és külföldi kiküldetések során megfelelően betartásra kerültek a meghatározott napidíj megállapítások, minden esetben a megfelelő bizonylatok csatolásra kerültek a rendelvevényekhez, ezt követően számfejtésre kerültek.

Jubileumi jutalom számfejtése az intézmény által kiadott határozat alapján, a gazdasági igazgató ellenjegyzésével történt.

Többfeladat ellátás, kereset kiegészítés, jutalom esetén minden alkalommal, a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően lettek számfejtve a munkavállalónak járó összegek, figyelemmel az ágazatban irányadó eltérő rendelkezésekre.

A lakossági folyószámla pénzügyi költségeinek térítése, reprezentációs kiadások, cégtelefon adó, élelmezést biztosító szemüveg, és minden egyéb nem rendszeres juttatás számfejtése a jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kapcsolódó bizonylatok és dokumentációk szerint történt.

Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulással adózó magánszemélyek esetében rendelkezésre álltak az arról szóló, szabályosan kiállított nyilatkozatok.

#### ***Az ellenőrzés tárgya***

Külső személyi juttatások, nem rendszeres juttatások elszámolásának szabályszerűsége.

Kodály Filharmónia Debrecen

#### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az intézménynél a külső személyi juttatások és a nem rendszeres juttatások elszámolását.

Megbízási szerződések esetén minden esetben fel lett tüntetve a vonatkozó időszak, a kifizetések forrása, a szerződésnek megfelelő határidőig a benne foglalt összeg szerint lettek a díjak számfejtve, teljesítésigazolások rendelkezésre álltak. Több

esetben utólagos pénzügyi ellenjegyzést és kötelezettségvállalást tapasztalt az ellenőrzés.

Munkába járással kapcsolatos költségtérítések esetén a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek az elszámolások, az arra jogosultak részére számfejtésre került a térítés összege. Helyi bérletek, számlák, jogosultság igazolások rendelkezésre álltak.

Távolsági bérletek esetén a nyilatkozatok, a bérletek és számlák minden esetben rendelkezésre állnak. Az intézmény a számla értékének 86%-át térítette meg a kormányrendeletnek megfelelően.

Személygépkocsival történő munkába járás esetén az Szja. törvénynek és a kormányrendeletben 9 Ft/km díjat kaptak a munkavállalók. A „munkába járás elszámolása” HR016 nyomtatvány vezetése megfelelő, annak teljesítésigazolása megtörtént, munkáltató által. A nyilatkozatok csatolásra kerültek (HR015 számú nyomtatvány).

A belföldi és külföldi kiküldetések során megfelelően betartásra kerültek a meghatározott napidíj megállapítások, minden esetben a megfelelő bizonylatok csatolásra kerültek a rendelvevényekhez, ezt követően számfejtésre kerültek.

Kereset kiegészítések és különböző bérpótlékok esetén minden alkalommal, a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően lettek számfejtve a munkavállalónak járó összegek, figyelemmel az ágazatban irányadó eltérő rendelkezésekre.

A normatív jutalom, többletadat ellátásának díjazása, lakossági folyószámla pénzügyi költségeinek térítése, reprezentációs kiadások, cégtelefon adó, és minden egyéb nem rendszeres juttatás számfejtése a jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kapcsolódó bizonylatok és dokumentációk szerint történt.

Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulással adózó magánszemélyek esetében rendelkezésre álltak az arról szóló, szabályosan kiállított nyilatkozatok.

### ***Javaslat***

Az ellenőrzés felhívja az intézmény figyelmét, hogy indokolt a megbízási szerződések megkötését olyan ütemben megvalósítani, hogy a kötelezettségvállalást ne előzze meg a szerződés szerinti teljesítés dátuma, ezzel elkerülve a szabályellenes utólagos kötelezettségvállalást.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Külső személyi juttatások, nem rendszeres juttatások elszámolásának szabályszerűsége.

Vojtina Bábszínház

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az intézménynél a külső személyi juttatások és a nem rendszeres juttatások elszámolását.

Megbízási szerződések, felhasználói szerződés esetén minden esetben fel lett tüntetve a vonatkozó időszak, a kifizetések forrása, a szerződésnek megfelelő határidőig a benne foglalt összeg szerint lettek a díjak számfejtve, teljesítésigazolások rendelkezésre álltak.

Munkába járással kapcsolatos költségtérítések esetén a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek az elszámolások, az arra jogosultak részére számfejtésre került a térítés összege. Helyi bérletek, számlák, jogosultság igazolások rendelkezésre állnak.

Távolsági bérletek esetén a nyilatkozatok, a bérletek és számlák minden esetben rendelkezésre állnak. Az intézmények a számla értékének 86%-át térítette meg a kormányrendeletnek megfelelően.

Személygépkocsival történő munkába járás esetén az Szja. törvénynek és a kormányrendeletben 15 Ft/km díjat kaptak a munkavállalók. A „munkába járás elszámolása” HR016 nyomtatvány vezetése megfelelő, annak teljesítésigazolása megtörtént, munkáltató által. A nyilatkozatok csatolásra kerültek (HR015 számú nyomtatvány).

Jubileumi jutalom számfejtése az intézmény által kiadott határozat alapján, a gazdasági igazgató ellenjegyzésével történt.

Ingatlan bérbevétel esetében a magánszemély által kibocsájtott számla és a teljesítés igazolás, a kötelező nyilatkozatok rendelkezésre álltak.

Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulással adózó magánszemélyek esetében rendelkezésre álltak az arról szóló, szabályosan kiállított nyilatkozatok.

#### ***Az ellenőrzés tárgya***

Külső személyi juttatások, nem rendszeres juttatások elszámolásának szabályszerűsége.

Méliusz Juhász Péter Könyvtár

#### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az intézménynél a külső személyi juttatások és a nem rendszeres juttatások elszámolását.

Megbízási szerződések, esetén minden esetben fel lett tüntetve a vonatkozó időszak, a kifizetések forrása, a szerződésnek megfelelő határidőig a benne foglalt összeg szerint lettek a díjak számfejtve, teljesítésigazolások rendelkezésre álltak.

Munkába járással kapcsolatos költségtérítések esetén a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek az elszámolások, az arra jogosultak részére számfejtésre került a térítés összege. Helyi bérletek, számlák, jogosultság igazolások rendelkezésre állnak.

Távolsági bérletek esetén a nyilatkozatok, a bérletek és számlák minden esetben rendelkezésre álltak. Az intézmény a számla értékének 86%-át térítette meg a kormányrendeletnek megfelelően.

Személygépkocsival történő munkába járás esetén az Szja. törvénynek és a kormányrendeletben meghatározott 15 Ft/km díjat kaptak a munkavállalók. A „munkába járás elszámolása” HR016 nyomtatvány vezetése megfelelő, annak teljesítésigazolása megtörtént, munkáltató által. A nyilatkozatok csatolásra kerültek (HR015 számú nyomtatvány).

Jubileumi jutalom számfejtése az intézmény által kiadott határozat alapján, a gazdasági igazgató ellenjegyzésével történt.

Normatív jutalom, cégtelefon adó, éleslátást biztosító szemüveg juttatása esetén az elszámolás a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően történt.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

Külső személyi juttatások, nem rendszeres juttatások elszámolásának szabályszerűsége.

Csokonai Színház

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az intézménynél a külső személyi juttatások és a nem rendszeres juttatások elszámolását.

Megbízási szerződések esetén minden esetben fel lett tüntetve a vonatkozó időszak, a kifizetések forrása, a szerződésnek megfelelő határidőig és a benne foglalt összeg szerint lettek a díjak számfejtve, teljesítésigazolások rendelkezésre álltak. Egy esetben fordult elő utólagos pénzügyi ellenjegyzés és kötelezettségvállalás.

Munkába járással kapcsolatos költségtérítések esetén a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek az elszámolások, az arra jogosultak részére számfejtésre került a térítés összege. Helyi bérletek, számlák, jogosultság igazolások rendelkezésre állnak.

Távolsági bérletek esetén a nyilatkozatok, a bérletek és számlák minden esetben rendelkezésre állnak. Az intézmények a számla értékének 86%-át térítette meg a kormányrendeletnek megfelelően.

Személygépkocsival történő munkába járás esetén az Szja. törvénynek és a kormányrendeletben meghatározott 15 Ft/km díjat kaptak a munkavállalók. A „munkába járás elszámolása” HR016 nyomtatvány vezetése megfelelő, annak teljesítésigazolása megtörtént, munkáltató által. A nyilatkozatok csatolásra kerültek (HR015 számú nyomtatvány).

A belföldi és külföldi kiküldetések során megfelelően betartásra kerültek a meghatározott napidíj megállapítások, minden esetben a megfelelő bizonylatok csatolásra kerültek a rendelvevényekhez, ezt követően számfejtésre kerültek.

Jubileumi jutalom számfejtése az intézmény által kiadott határozat alapján, a gazdasági igazgató ellenjegyzésével történt.

Közreműködési díj esetén a közreműködési lapon kerül megállapításra, teljesítésigazolások rendelkezésre álltak.

A lakossági folyószámla pénzügyi költségeinek térítése, reprezentációs kiadások, cégtelefon adó, éleslátást biztosító szemüveg, bérpótlékok és minden egyéb nem rendszeres juttatás számfejtése a jogszabályi előírásoknak megfelelően, a kapcsolódó bizonylatok és dokumentációk szerint történt.

Egyszerűsített közteherviselési hozzájárulással adózó magánszemélyek esetében rendelkezésre álltak az arról szóló, szabályosan kiállított nyilatkozatok.

### ***Javaslat***

Indokolt az utólagos pénzügyi ellenjegyzés és kötelezettségvállalások megszüntetése, a jogszabályi rendelkezések betartása érdekében.

#### ***Az ellenőrzés tárgya***

Óvadék be és kifizetések nyilvántartásának szabályszerűsége.

Debreceni Közterület Felügyelet

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az intézménynél az óvadékok határidőben történő be és vissza fizetését, a nyilvántartásának szabályszerűségét.

A bérlők fizetési hajlandósága megfelelő, határidőben befizették az óvadékot. Az intézmény a szerződés megszűnésekor határidőben vissza fizette az óvadékok összegét.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az intézmény szabályzatai a jogszabályban és az önkormányzati rendeletben és határozatban foglaltak figyelembevételével készültek.

A szabályzatok, díjtételek az intézmény honlapján fellelhetők.

Az óvadék nyilvántartás vezetése folyamatos, tartalmazza a bérlő nevét, a bérlemény megnevezését az óvadék összegét és a befizetés dátumát.

Az óvadék kimutatás év végi összege a mérleg alátámasztást biztosítja. Év végén egyeztetésre került a záró banki alszámla kivonattal és a könyveléssel, kerekítés miatti eltérés mutatkozott.

#### ***Az ellenőrzés tárgya***

2019-2020. évben végzett belső ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervek megvalósulásának utóellenőrzése.

Debreceni Intézményműködtető Központ

### ***Főbb megállapítások***

A revízió megfelelőnek ítélte az utóellenőrzés során tapasztaltakat a két intézkedési terv vonatkozásában.

„Karbantartási tevékenység folyamatának ellenőrzése a hiba jelzésétől a munka elvégzéséig terjedően” című vizsgálatra tett intézkedés keretében a felelős határidőben kiegészítette a szervezeti egységek ügyrendjét a vizsgálatban felsorolt tárgykörök tekintetében.

„Közbeszerzési Kötelezettség ellenőrzése” című vizsgálat során tett intézkedési tervnek megfelelően, a Kbt. szabályzat felülvizsgálata és aktualizálása 2020.01.31.-i hatállyal megtörtént.

A közzétételi kötelezettség vonatkozásában az intézmény a honlapján a vizsgálat időpontjában tapasztaltak szerint, eleget tett a közzétételre vonatkozó kötelezettségének.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

2019-2020. évben végzett belső ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervek megvalósulásának utóellenőrzése.

Vojtina Bábszínház

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés korlátozottan megfelelőnek ítélte az utóvizsgálat során felmerült három intézkedési terv megvalósulását.

Készpénzkímélés elvének érvényesülése vizsgálat utóellenőrzése során tapasztalható volt, hogy az intézmény ugyan még mindig sok készpénzt használ, de előtérbe helyezte a készpénz kímélő fizetési módok, mint bankkártyás fizetés és a banki átutalás alkalmazását, ezzel csökkent a készpénzhasználat, de a szűrőpróbaszerűen vizsgált 2020. évi készpénzelszámolások alapján még mindig számos olyan partnernél alkalmazza a készpénzes fizetést, ahol bankkártyás fizetésre is van lehetőség. 2021. évben pedig mivel kötelezővé vált az online pénztárgépen használóknál a bankkártyás fizetési lehetőség alkalmazása, így az intézmény számára nem indokolt a korábbiakhoz képest ugyan csökkent, de még mindig magas készpénzhasználat.

Munkamegosztási megállapodás intézményekre vonatkozó részének teljesülése vizsgálat utóellenőrzése során megállapítást nyert, hogy a terv szerinti 08/2020-as vizsgálatban megtörtént a gépjármű üzemeltetés utóellenőrzése a Vojtina bábszínháznál, amely vizsgálat kitért az intézkedési terv 1. pontjában foglaltakra, mely szerint az ellenőrzések fokozása nem valósult meg. Az intézmény napra készen vezeti a munkamegosztási megállapodás szerinti kötelezettségi körébe tartozó létszám és béradat nyilvántartást.

Az intézmények között a pályázatokkal kapcsolatos egyeztetések elektronikus formában valósultak meg, nem kerültek archiválásra így hitelt érdemlően nem alátámasztott.



Munkaruha és védőruha szabályzat ellenőrzése, a szabályozás és a gyakorlat összhangja vizsgálat utóellenőrzése során az ellenőrzés azt tapasztalta, hogy az intézmény elkészítette az új kockázatértékelését, amelyben már minden szükséges munkakörre elkészült az elemzés.

Az intézmény védőruha nyilvántartással továbbra sem rendelkezik, az új szabályzatnak megfelelően végre kell hajtani a felülvizsgálatot és biztosítani kell a munkavállalók részére meghatározott munka és védőruhaféleségeket a jogszabályi kötelezettség betartása érdekében, a már szabályszerűen biztosított ruhaféleségeket a Polisz Komplex integrált gazdálkodási rendszer készlet moduljába kell bevezetni.

Megállapítható, hogy ugyan a szabályozás elkészült, de az abban meghatározott ruhaféleségek biztosítására még nem került sor az utóvizsgálat időpontjáig, ez által az intézkedési tervben foglaltak megvalósulása korlátozottan megfelelő.

Szakhatósági ellenőrzés során, habár a szabályozás megfelelő, de a munkavállalók részére bizonyíthatóan nem biztosított védőruha, védőeszköz továbbra is mulasztás megállapítását eredményezheti.

### **Javaslat**

A munka-védőruhára, védőeszközre vonatkozó szabályzatokban meghatározott eszközöket biztosítani kell a munkavállalók részére, melyeket a beszerzést követően nyilvántartásba kell venni.

Nagyobb figyelmet kell fordítani a készpénzhasználat csökkentésére.

A pályázatokkal kapcsolatos egyeztetéseket hitelt érdemlő módon szükséges dokumentálni.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

2019-2020. évben végzett belső ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervek megvalósulásának utóellenőrzése.

Déri Múzeum

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés korlátozottan megfelelőnek ítélte a „Munkaruha és védőruha szabályzat ellenőrzése, a szabályozás és a gyakorlat összhangja” ellenőrzésre tett intézkedési terv megvalósulását.

Az intézmény a készpénz kímélő fizetés érdekében kettő bankkártyával bővítette a fizetési módot, ezzel biztosítva a készpénzfizetés csökkentését, a készpénzkímélés elvének érvényesülését.

„Közbeszerzési Kötelezettség ellenőrzése” vizsgálatra tett javaslatra aktualizálásra került, a közbeszerzési szabályzat, a közzétételi kötelezettségnek is eleget tett az intézmény a honlapján az utóvizsgálat időpontjában tapasztaltak szerint.

A Munkaruha- Munkavédelmi szabályzat ellenőrzés során a revízió azt tapasztalta, hogy az ellenőrzési jelentésben foglaltakra, az elkészített intézkedési terv a beszámolóval részben van összhangban, mivel a Munkavédelmi szabályzat nem tartalmazza a védőruhákra vonatkozó szabályozást.

### **Javaslat**

Indokolt a Munkavédelmi szabályzat kiegészítése a védőruhákra vonatkozóan, figyelemmel munkaköri kockázat értékelésekre.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

2019-2020. évben végzett belső ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervek megvalósulásának utóellenőrzése.

Debreceni Közterület Felügyelet

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az intézményben az ellenőrzések során felmerült négy intézkedési terv megvalósulását.

Közbeszerzési Kötelezettség ellenőrzése vonatkozásában tett intézkedés keretei között A Debreceni Közterület Felügyelet aktualizálta a közbeszerzési szabályzatát.

A közzétételi kötelezettség vonatkozásában az intézmény a honlapján a vizsgálat időpontjában tapasztaltak szerint eleget tett a közzétételre vonatkozó kötelezettségének.

Hatályos piaci szerződések ellenőrzése során a javaslatok szerinti javított szerződés elkészült, a folyamatosan megküldött új szerződéseken kiegészítésre kerültek a hiányzó adatok.

Az intézmény belső szabályzatainak vizsgálata során az ellenőrzés részletesen megtett javaslatai szerint a szabályzatok aktualizálása megtörtént, megküldésre kerültek az ellenőrzés részére.

Munkaruha és védőruha szabályzat ellenőrzése, a szabályozás és a gyakorlat összhangja vizsgálatot követően megtett intézkedést követően az ellenőrzés rendelkezésére bocsátott beszámoló és a megküldött dokumentumok alapján megállapítható, hogy az intézmény végrehajtotta az intézkedési tervben foglaltakat.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 54. § (1) g. pontja alapján a munkakörökre irányadó kockázatértékelést, kockázatelemzést az intézmény elkészítette.

A munka- formaruha és a védőruha, védőeszköz juttatás, valamint a ruházati költségtérítés megfelelően elkülönül. Tisztázva lettek a juttatási formák és az elszámolások módja.

**Az ellenőrzés tárgya**

2019-2020. évben végzett belső ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervek megvalósulásának utóellenőrzése.

Méliusz Juhász Péter Könyvtár

**Főbb megállapítások**

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az intézmény ellenőrzése során felmerült három intézkedési terv megvalósulását.

Készpénzkímélés elvének érvényesülése vizsgálat utóellenőrzése kapcsán megállapítható, hogy az intézmény előtérbe helyezte a készpénz kímélő fizetési módokat, mint bankkártyás fizetés és banki átutalás alkalmazását, ezzel a vizsgált időszakhoz képest jelentősen csökkent a készpénzforgalma.

Munkamegosztási megállapodás intézményre vonatkozó részének teljesülésére megállapítható, hogy a gépjármű üzemanyag elszámolások, valamint a pályázatok és átvett pénzeszközök egyeztetése az intézkedési tervben foglaltak szerint zajlottak. Az üzemanyag elszámolások beérkezése lehetővé tette a további munkafolyamatok gördülékeny elvégzését.

Munkaruha és védőruha szabályzat ellenőrzése, a szabályozás és a gyakorlat összhangja vizsgálat utóellenőrzése kapcsán megállapította az ellenőrzés, hogy a szervezeti változások miatt a munkakörökhöz kapcsolódó kockázatértékelés felülvizsgálata és az új elkészítése megtörtént. Az intézmény elkészítette az új aktualizált Munkavédelmi szabályzatát, kidolgozta az új eljárásrendet. A szabályozásban meghatározásra kerültek a munkakörökhöz kapcsolódó, törvény által előírt védőeszközök, amelyek beszerzéséről a munkáltató gondoskodik.

**Az ellenőrzés tárgya**

2019-2020. évben végzett belső ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervek megvalósulásának utóellenőrzése.

Csokonai Színház

**Főbb megállapítások**

Az ellenőrzés korlátozottan megfelelőnek ítélte a 2019-2020. évben végzett belső ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervek megvalósulását.

„Az ajándék utalványok kezelésének ellenőrzése” vizsgálatra tett intézkedések megvalósulása megállapítható, a Debreceni Intézményműködtető Központ gazdasági igazgatója a tárgyévben hatályban lévő Pénzkezelési Szabályzaton átvezette az ellenőrzési jelentésben foglaltak szerint az ajándékutalványokkal kapcsolatos feladatokra és a jogszabályi változásokra vonatkozó javaslatokat. A Csokonai Színház igazgatója az Ajándékutalvány Kezelésére vonatkozó szabályzatában rögzítette az ajándékutalványok kiadásának, értékesítésének szabályait, a vásárlói tájékoztatót az ajándékutalványok vásárlási, felhasználási feltételeiről a jegypénztár ablakába kihelyezte, honlapjára kitette.

Csokonai Színház felesleges vagyontárgyak hasznosítási, selejtezési eljárás előkészítése, végrehajtása 2019. évben, a várható épület felújítás munkaterület átadás miatt. 2017. és 2018. évi feleslegessé vált díszletek eladásának ellenőrzése vizsgálatra tett intézkedési tervben szereplő egyeztetések megtörténtek, a szabályozás és a gyakorlat összhangja kialakult.

Az „anyagraktárak nyilvántartási rendje”. A mérleg forduló napi leltár készlet értékének egyeztetése a főkönyvvel- vizsgálatra tett intézkedések megvalósultak. Az intézkedési tervben szereplő szabályozás elkészült, a selejtezés megfelelően megvalósult. A Csokonai Színház feladatellátása során keletkezett raktári bevételeket és kiadásokat, valamint a készletértékek egyeztetése 2020-2021 év vonatkozásában feljegyzés formájában megtörtént, melyet aláírásukkal az azt végzők ellátták.

„Készpénzkímélés elvének érvényesülése” vizsgálatra tett intézkedés utóvizsgálata alapján elmondható, hogy az intézmény előtérbe helyezte készpénzkímélő fizetési módokat, mint bankkártya és átutalásos fizetési mód használatát, ez által csökkent a készpénzhasználat a korábbi évekhez képest.

„Munkamegosztási megállapodás intézményekre vonatkozó részének teljesülése” vizsgálat vonatkozásában megállapítható, hogy az intézkedési tervben szereplő üzemanyag elszámolásra vonatkozóan eleget tett, de a pályázati egyeztetés ugyan elektronikus formában megvalósult, de nem került archiválásra hitelt érdemlő módon.

Az intézmények között a pályázatokkal kapcsolatos egyeztetések elektronikus formában valósultak meg, nem kerültek archiválásra így hitelt érdemlően nem alátámasztott.

„A műszaki terület munkaidő beosztásának felülvizsgálata. Szabadság megállapítás, ütemterv, nyilvántartás ellenőrzése” vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a kollektív szerződés felülvizsgálata és módosítása megtörtént, az intézkedési tervben foglalt hiányosságok kiküszöbölésre kerültek, azonban az intézmény a munkaidő beosztásokat továbbra sem őrzi meg, amellyel igazolni tudná, hogy jogszabályi kötelezettségének határidőben eleget tett.

„A színház lakásainak bérbeadása kapcsán felmerülő közüzemi költségek számlázásának gyakorlata” vizsgálatra tett intézkedések megvalósulása kapcsán megállapítható, hogy a hiányosságok kiküszöbölése megtörtént, azonban, az Önköltség számítási szabályzat intézkedési tervben foglalt soron kívüli elkészítésnek az intézmény nem tett eleget. A Lakóingatlan bérbeadási és szálláshely szolgáltatási szabályzatot bemutatni nem tudták, a szabályszerű működés biztosításához a szabályzatokat soron kívül el kell készíteni.

„Üzemeltetéssel kapcsolatos szerződések vizsgálatra” tett intézkedések a gyakorlati tapasztalat szerint megvalósultak, a szerződés nyilvántartás teljes körűsége megállapítható, utólagos kötelezettségvállalás a szűrőpróbaszerű vizsgálat alapján időnként előfordult.

„Gépjárművek üzemeltetésének szabályszerűségi vizsgálata, karbantartások szükségességének, költségeinek ellenőrzése” vizsgálatra tett intézkedések megvalósulása nem teljes körű, mert a gépjárművek túlfogyasztásának kivizsgálása nem történt meg.

## Javaslat

A készpénzkímélés érdekében további bankkártyák igénylése javasolt.

A pályázatokkal kapcsolatos egyeztetéseket hitelt érdemlő módon szükséges dokumentálni.

A műszaki terület munkaidő beosztásait meg kell őriznie az intézménynek.

Önköltség számítási szabályzatot és A lakóingatlan bérbeadási és szálláshely szolgáltatási szabályzatot a helyi sajátosságok figyelembevételével soron kívül el kell készíteni a szabályszerű, szabályos működés érdekében.

A gépjárművek 30%-os túréshatárt meghaladó túlfogyasztás kivizsgálását azonnali hatállyal el kell indítani!

### ***Az ellenőrzés tárgya***

2019-2020. évben végzett belső ellenőrzési jelentésre készített intézkedési tervek megvalósulásának utóellenőrzése.

Kodály Filharmónia Debrecen

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte az utóvizsgálat során felmerült kettő intézkedési terv megvalósulását.

Készpénzkímélés elvének érvényesülése vizsgálat utóellenőrzése során az ellenőrzés azt tapasztalta, hogy a készpénzkímélés érvényesülése érdekében a bankkártyás fizetést alkalmazza, mivel a Magyar Postával a levélfeladások csekély száma miatt nem tudunk kötni szerződést a díjhitelezett posta küldemények továbbítására.

Az utóvizsgálat során tapasztalható, hogy az intézmény előtérbe helyezte a készpénz kímélő fizetési módok, mint bankkártyás fizetés és a banki átutalás alkalmazását. Ezzel a készpénzhasználat a korábban vizsgáltakhoz képest elhanyagolható mértékre csökkent.

Munkamegosztási megállapodás intézményekre vonatkozó részének teljesülése vizsgálat utóellenőrzése során megállapítható, hogy a vizsgált időszakban tapasztaltak szerint az üzemanyag elszámolások beérkezése lehetővé tette a további kapcsolódó munkafolyamatok határidőben történő elvégzését.

A támogatások, pályázatok kötelezettségvállalásainak, ill. teljesítésének egyeztetése a havi zárást követően elektronikus módon megtörténik.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

A gazdálkodási jogkörök érvényesülésének szabályszerűsége.

Kodály Filharmónia Debrecen

### **Főbb megállapítások**

A gazdálkodási jogkörök érvényesülését a jogszabályi és a helyi szabályzatoknak való megfelelését, megfelelőnek, a belső kontroll rendszer működését korlátozottan megfelelőnek ítélte az ellenőrzés.

A vizsgálat során a revízió megállapította, hogy a gazdálkodási jogkörök érvényesülésének szabályszerűsége, megvalósult.

Az intézmény feladatai tükröződnek a munkaköri leírásokban. Megállapítást nyert, hogy a feladatok elhatárolása megfelelő. A felelősség és a hatáskör minden esetben az adott munkakörre vonatkozóan feltüntetésre került.

Megállapítást nyert, hogy az engedélyezési és jóváhagyási eljárások az információkhoz való hozzáférés, fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz), továbbá a beszámolási eljárások az intézmény szabályzataiban és a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint került alkalmazásra.

A vizsgált tételeknél (bank) a szerződésben vállalt előadások esetében a határidők betartása, a számlázások pontossága megfelelt a jogszabályban foglaltaknak.

A Belső kontroll kézikönyv és a hozzá tartozó szabályzatok nem tartalmazzák az intézmény szakmai feladatait, tehát nem teljes körűen fedik le az intézmény tevékenységét.

Megállapítható hogy a kötelező szabályzatok, folyamatleírások, jogszabály alkalmazások nem biztosítják a megfelelő kontrollrendszer működését.

GDPR (adatvédelem) szabályzattal az intézmény nem rendelkezik, ennek pótlása haladéktalanul szükséges.

A revízió megállapította, hogy a belső kontrollrendszer működése részben felel meg a jogszabályban foglaltaknak.

### **Javaslat**

A kontrollrendszer működése fejlesztést igényel.

- A belső kontroll minden területre kiterjedő egységes szabályozását el kell készíteni, ellenőrzési nyomvonal teljes körű összeállítása, integrált kockázatkezelés kialakítása szükséges.
- Az Adatvédelmi szabályzatot el kell készíteni.

### **Az ellenőrzés tárgya**

A gazdálkodási jogkörök érvényesülésének szabályszerűsége.

Vojtina Bábszínház

### **Főbb megállapítások**

A gazdálkodási jogkörök érvényesülését, szabályszerűségét, továbbá a belső kontrollrendszer működését korlátozottan megfelelőnek ítélte az ellenőrzés.

Az intézményi feladatok tükröződnek a munkaköri leírásokban. Megállapítást nyert, hogy a feladatok elhatárolása megfelelő. A felelősség és a hatáskör minden esetben az adott munkakörre vonatkozóan feltüntetésre került.

Minden esetben az arra jogosult, felhatalmazással rendelkező személyek végezték a kötelezettségvállalást, utalványozást, pénzügyi ellenjegyzést, teljesítésigazolást, és érvényesítést.

A bizonylati fegyelem maradéktalan betartása alátámasztott, a banki és pénztári forgalom tekintetében, a bizonylatok alaki, tartalmi követelményei megfelelnek a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak.

Bevételek beszedése és kiadások kifizetése is csak érvényesített okmányok alapján történt.

Összeférhetetlenséget az ellenőrzés nem tapasztalt a vizsgálat során.

Megállapítást nyert, hogy az engedélyezési és jóváhagyási eljárások az információkhoz való hozzáférés, fizikai kontrollok (hozzáférés az eszközökhöz), továbbá a beszámolási eljárások az intézmény szabályzataiban és a munkamegosztási megállapodásban foglaltak szerint került alkalmazásra. A pénztár esetében a vizsgált eseteknél megállapítható volt, hogy a vásárlás megelőzte a pénzügyi ellenjegyzést és a kötelezettség vállalást.

A vizsgált tételeknél (bank) a szerződésben vállalt feladatok esetében a határidők betartása, a számlázások pontossága megfelelt a jogszabályban foglaltaknak.

A Belső Kontrollrendszerben nem kerül szabályozásra a szakmai feladat ellátáshoz kapcsolódóan öt elem.

A Kockázat kezelési szabályzat és a hozzá tartozó szabályzatok nem teljes körűen fedik le az intézmény tevékenységét.

GDPR (adatvédelem) szabályzattal az intézmény rendelkezik.

## **Javaslat**

Intézkedési terv szükséges az alábbiakra:

- Az intézményi belső kontroll szabályozás teljes körű felülvizsgálata, a hiányosságok felszámolása, az integrált kockázatkezelési rendszer teljes körű kidolgozása, annak évenkénti felülvizsgálata.
- A szabályzatokban foglaltak betartása, végrehajtása.

A pénztári forgalom esetében is be kell tartani a pénzügyi ellenjegyzés, kötelezettség vállalás és teljesítésigazolás jogszabályban és a szabályzatban megfogalmazott rendjét.

Felhívja az ellenőrzés a figyelmet a jogszabályban és a szabályzatokban foglaltak maradéktalan betartására.

### **Az ellenőrzés tárgya**

A vagyon nyilvántartás ellenőrzése

Debreceni Közterület Felügyelet

### **Főbb megállapítások**

Az ellenőrzés a befektetett eszközök 2020. évi gazdálkodását megfelelőnek ítélte.

A vizsgálat során megállapítható volt, hogy általában az eszközök bevételezése, besorolása, aktiválása megfelelt az intézmény számviteli politikájában és értékelési szabályzatában, valamint a vonatkozó jogszabályi előírásokban megfogalmazott elveknek. Az ellenőrzés feltárt néhány a megállapításokban részletezett hiányosságot, amelyek javítása, pótlása a vizsgálat ideje alatt megtörtént.

A beszerzéssel kapcsolatban felmerült egyéb költségek (pl: szállítási, beszerelési költségek) minden esetben a bekerülési érték részét képezték.

A beszerzések dokumentációját vizsgálva megállapította az ellenőrzés, hogy a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfelelt meg az Ávr. előírásaink, a kötelezettségvállalás megelőzte a pénzügyi ellenjegyzést.

### **A selejtezés - leltározás:**

A selejtezendő bevizsgált eszközökről szakértői vélemény, csatolásra került, mely szerint az eszközök elavultak, javításuk gazdaságtalan.

A nagyértékű és a 200 e Ft alatti kisértékű eszközök selejtezése a selejtezési szabályzatban meghatározott nyomtatványok alkalmazásával történt.

A selejtezett eszközök megsemmisítése a jegyzőkönyv szerint szétörés, szétszedés, jellegétől megfosztással történt. A selejtezett eszközök, készletek elszállítása és leadása dokumentáltan történt.

A selejtezés bonyolítása és könyvviteli elszámolása a selejtezési szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

A leltározás folyamata a szabályzattal egyezően történt.

A folyamathoz kapcsolódó ütemterv, megbízások, felelősségvállalási nyilatkozatok rendelkezésre álltak.

Megállapítást nyert, hogy a leltározás tényleges mennyiségi felvétel módszerével történt, így a tényleges leltárfelvétel megfelelő volt. A leltárak kiértékelése szabályosan megtörtént.



Az állományváltozások a főkönyvi könyvelésben és az analitikában átvezetésre kerültek.

### **Javaslat**

A szabályosabb működés, illetve a további munkafolyamatok határidőben történő elvégzése érdekében az üzembe helyezést követően 3 munkanapon belül a DIM gazdasági szervezet részére kell beküldeni a szabályszerűen kiállított üzembe helyezési okmányt.

### **Az ellenőrzés tárgya**

A vagyon nyilvántartás ellenőrzése  
DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye

### **Főbb megállapítások**

Az ellenőrzés a befektetett eszközök 2020. évi gazdálkodását megfelelőnek ítélte.

A vizsgálat során megállapítható volt, hogy általában az eszközök bevételezése, besorolása, aktiválása megfelelt az intézmény számviteli politikájában és értékelési szabályzatában, valamint a vonatkozó jogszabályi előírásokban megfogalmazott elveknek. Az ellenőrzés feltárt néhány a megállapításokban részletezett hiányosságot, amelyek javítása, pótlása a vizsgálat ideje alatt megtörtént.

A beszerzéssel kapcsolatban felmerült egyéb költségek (pl: szállítási, beszerelési költségek) minden esetben a bekerülési érték részét képezték.

A beszerzések dokumentációját vizsgálva megállapította az ellenőrzés, hogy a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfelelt meg az Ávr. előírásaink, a kötelezettségvállalás megelőzte a pénzügyi ellenjegyzést.

A selejtezéssel kapcsolatos következtetések:

Megállapítást nyert, hogy a berendezések javítása gazdaságtalan. A bevizsgált elektronikai berendezésekről szakértői vélemény, csatolásra került.

A nagyértékű és a 200 e Ft alatti kisértékű eszközök selejtezése a selejtezési szabályzatban szereplő, meghatározott nyomtatványokat alkalmazva történt.

A selejtezett eszközökről a megsemmisítési jegyzőkönyvben javasolta a bizottság a széttörést, szétszedés, jellegétől megfosztást, azt követően elszállítását az AKSD-hez, illetve kommunális hulladékként a kukába került elhelyezésre. A selejtezett készletek elszállítása és leadása dokumentáltan megtörtént.

Az állományváltozás a főkönyvi könyvelésben és az analitikában átvezetésre került.

A selejtezés lefolytatása és könyvviteli elszámolása a selejtezési szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

### **Javaslat**

A szabályosabb működés, illetve a további munkafolyamatok határidőben történő elvégzése érdekében az üzembe helyezést követően 3 munkanapon belül a DIM gazdasági szervezet részére kell beküldeni a szabályszerűen kiállított üzembe helyezési okmányt.

### **Az ellenőrzés tárgya**

A vagyon nyilvántartás ellenőrzése  
Kodály Filharmónia Debrecen

### **Főbb megállapítások**

Az ellenőrzés a befektetett eszközök 2020. évi gazdálkodását megfelelőnek ítélte.

A vizsgálat során megállapítható volt, hogy általában az eszközök bevételezése, besorolása, aktiválása megfelelt az intézmény számviteli politikájában és értékelési szabályzatában, valamint a vonatkozó jogszabályi előírásokban megfogalmazott elveknek. Az ellenőrzés feltárt néhány a megállapításokban részletezett hiányosságot, amelyek javítása, pótlása a vizsgálat ideje alatt megtörtént.

A beszerzéssel kapcsolatban felmerült egyéb költségek (pl: szállítási, beszerelési költségek) minden esetben a bekerülési érték részét képezték.

A beszerzések dokumentációját vizsgálva megállapította az ellenőrzés, hogy a gazdálkodási jogkörök gyakorlása megfelelt meg az Ávr. előírásaink, a kötelezettségvállalást megelőzte a pénzügyi ellenjegyzés.

### **A selejtezés - leltározás:**

A selejtezendő eszközökről a szakértői vélemény csatolásra került, mely szerint az eszközök elavultak, javításuk gazdaságtalan.

A nagyértékű és a 200 e Ft alatti kisértékű eszközök selejtezése a selejtezési szabályzatban szereplő, meghatározott nyomtatványokat alkalmazva történt.

A selejtezett eszközök megsemmisítése a jegyzőkönyv szerint széttöréssel, szétszedéssel, jellegétől megfosztással történt. A selejtezett eszközök, készletek elszállítása és leadása dokumentáltan megtörtént.

A selejtezés bonyolítása és könyvviteli elszámolása a selejtezési szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

A leltározás folyamata a szabállyal egyezően történt.

A leltározási folyamathoz kapcsolódó ütemterv, megbízások, felelősségvállalási nyilatkozatok rendelkezésre álltak.

Megállapítást nyert, hogy a rendelkezésre álló dokumentumok alapján, a leltárfelvétel megfelelően történt. A leltárak kiértékelése szabályosan megtörtént.

Az állományváltozások a főkönyvi könyvelésben és az analitikában átvezetésre kerültek.

## **Javaslat**

A szabályosabb működés, illetve a további munkafolyamatok határidőben történő elvégzése érdekében az üzembe helyezést követően 3 munkanapon belül a DIM gazdasági szervezet részére kell beküldeni a szabályszerűen kiállított üzembe helyezési okmányt.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

A Házi pénztár működésének vizsgálata.

Debreceni Intézményműködtető Központ és a hozzárendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte házi pénztár működésének szabályszerűségét.

Az utalványrendeletek és a hozzájuk kapcsolódó számlák minden esetben hiánytalanul rendelkezésre álltak és egyezőséget mutattak. A fedezetigazolás és pénzügyi ellenjegyzés, kötelezettségvállalás minden esetben meg előzte a beszerzéseket.

A vizsgált számlák minden esetben teljesítésigazolással lettek ellátva.

A készpénzigénylésekhez rendelkezésre álltak a megfelelő nyomtatványok, melyeken a vezetői aláírások szerepelnek.

A készpénzellátmányt kezelők, pénztárosok, pénztárellenőrök rendelkeztek a vizsgált időszakban érvényes felhatalmazással és felelősségvállalási nyilatkozattal.

A készpénzelszámolások során betartásra kerül a szabályzatban meghatározott határidő, módosítási kérelem néhány esetben került beadásra, a jogszabály által meghatározott 30 nap egy esetben sem lett túllépve.

A házipénztári készpénzkészlet tételes ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy pénzforgalom megfelelő alaki és tartalmi bizonylatolása mellett a tényleges és a nyilvántartás szerinti házipénztári pénzkészletek megegyeztek.

A pénztárbizonylatokon rögzített adatokat az alapbizonylatok megfelelően alátámasztották, minden bizonylat megfelelően aláírásra került.

A szigorú számadású nyomtatványok a tételes mennyiségi felvétel során hiánytalanul egyezőséget mutattak a nyilvántartásban szereplő adatokkal.

### ***Az ellenőrzés tárgya***

A Házi pénztár működésének vizsgálata.

Vojtina Bábszínház

### ***Főbb megállapítások***

Az ellenőrzés megfelelőnek ítélte a házi pénztár működésének szabályszerűségét.

Az utalványrendeletek és a hozzájuk kapcsolódó számlák minden esetben hiánytalanul rendelkezésre álltak és egyezőséget mutattak.

A fedezetigazolásnak, pénzügyi ellenjegyzésnek, kötelezettségvállalásnak minden esetben meg kell előznie a beszerzéseket, azonban a szűrőpróbaszerű vizsgálat alapján 16 esetben a Vojtina Bábszínháznál a beszerzések megelőzték a pénzügyi ellenjegyzést és kötelezettségvállalást, mely az államháztartási jogszabályt és a helyi rendelkezéseket sérti.

A vizsgált számlák minden esetben teljesítésigazolással lettek ellátva.

A készpénzigénylésekhez rendelkezésre álltak a megfelelő melléklet szerinti nyomtatványok, melyen a vezetői aláírás szerepel.

A készpénzellátmányt kezelők, pénztárosok, pénztárellenőrök rendelkeznek az adott időszakban érvényes felhatalmazással és felelősségvállalási nyilatkozattal.

A készpénzelszámolások során betartásra kerül a szabályzatban meghatározott 25 napos határidő, módosítási kérelem néhány esetben került beadásra, a jogszabály által meghatározott 30 nap egy esetben sem lett túllépve.

A házipénztári készpénzkészlet tételes ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy pénzforgalom megfelelő alaki és tartalmi bizonylatolása mellett a tényleges és a nyilvántartás szerinti házipénztári pénzkészletek megegyeztek.

A pénztárbizonylatokon rögzített adatokat az alapbizonylatok megfelelően alátámasztották, minden bizonylat megfelelően aláírásra került.

A szigorú számadású nyomtatványok a tételes mennyiségi felvétel során hiánytalanul egyezőséget mutattak a nyilvántartásban szereplő adatokkal.

## **Javaslat**

Indokolt a beszerzéseket úgy ütemezni, hogy azt megelőzően az ellenjegyezett és kötelezettségvállaló aláírásával ellátott megrendelő dokumentumok elkészüljenek.

Javasolt egy előzetes kötelezettségvállalási keretet kialakítani a kisebb, előre nem látható kiadások fedezéséhez, amely a tárgyév során felhasználható.

A készpénzforgalom csökkentése érdekében javasolt egy újabb bankkártya igénylése.

## **Az ellenőrzés tárgya**

Véletlenszerűen kiválasztott használatra kiadott telefonok számonkénti forgalmának vizsgálata.

Debreceni Intézményműködtető Központ

## **Főbb megállapítások**

Az ellenőrzés vizsgálta az intézmény kezelésében levő szűrőpróbaszerűen kiválasztott 13 korlátlan, 2 korlátozott, 5 nem kizárólagos használattal rendelkező telefonszám munkaidőben történő kihasználtságát.

A vizsgált telefon előfizetések mindegyikénél megállapítható, hogy a havi forgalmi adatok alapján nincs közöttük feleslegessé vált előfizetés.

Az intézmény által személyi használatra biztosított telefon előfizetések esetében a magáncélú használatot nem vizsgálta az ellenőrzés figyelemmel a személyes adatok védelmére.

A telefon használat vizsgálata a csúcs- és csúcsidőn kívüli használatra irányult személyes adatok nem kerültek a vizsgálatra.

Az értékhatárhoz kötött előfizetéseknél, tovább számlázásra csak az értékhatár feletti rész került, illetve az egyéb pluszként megjelenő tételek.

A kizárólagos használatban lévő korlátlan előfizetések közül a munkaidőben történő használat négy esetben nem érte el a 40%-ot (29,26%-tól 38,59%-ig), kilenc esetben átlagosan 64% (46,53%-tól 86,05%-ig terjedően) volt.

A kizárólagos használatban lévő korlátozott értékhatárhoz kötött előfizetések közül a munkaidőben történő használat két esetben került vizsgálatra egyik esetben 45,11%, másik esetben 70,09% volt. Az értékhatárt meghaladóan felmerült díjak, számlázásra kerültek, a működés során felmerült parkolási díjak az érintett intézmény felé kiszámlázásra kerültek. Minden esetben elkészültek a megállapított értékhatárt meghaladó használat díjának megfizetésére vonatkozó nyilatkozatok. Amennyiben a havi számla egyéb hivatali/ magán célú telefonos vásárlást is tartalmazott, a mobiltelefon használatra jogosult személyek megtették a szabályzatban foglalt nyilatkozatukat, melyet az arra jogosult (intézmény vezetője, vagy az intézmény vezető beosztású alkalmazottja) aláírásával igazolt.

A nem kizárólagos használatban lévő előfizetések munkaidőben történő használata a vizsgált öt telefon kihasználtsága négy esetben 98%-ot meghaladó, egy esetben 95,31% volt.

Általánosan elmondható, hogy a vizsgált előfizetések munkaidőben történő használata négy eset kivételével elfogadható mértékű.

A vizsgált időszakban felmerülő kifizetői adó és egészségügyi hozzájárulás megfizetésre került.

## **Javaslat**

A szabályzatban rögzíteni szükséges, hogy

- nemzetközi hívások kezdeményezésére, nemzetközi üzenetek küldésére, fogadására jogosultak esetében nyilatkozatot kell tenniük, melyet a költségvetési intézmény vezetője igazol a magán vagy hivatali használatról.

Javasolja az ellenőrzés a 40%-os csúcs időbeni használatot el nem érő telefonok üzemeltetését felülvizsgálni, a szükséges intézkedéseket megtenni.

## **Az ellenőrzés tárgya**

MHX 999 Gépjármű üzemeltetési vizsgálata.  
Debreceni Intézményműködtető Központ

### **Főbb megállapítások**

A vizsgált időszakban a MHX 999 rendszámú gépjármű menetleveleinek vezetését korlátozottan megfelelőnek minősítette az ellenőrzés.

A jogszabályi követelményeknek teljes körűen nem felel meg, a menetleveleket a nyomtatvány és az elszámoláshoz szükséges részletezettségnek megfelelően naprakészen vezetik, de több helyen javítások, átírások találhatók, számszaki hibákkal. A menetleveleket a gépkocsivezetők aláírásukkal naponta hitelesítették, a teljesítmény igazolásokat elvégeztették az arra jogosulttal.

A menetleveleken feltüntetésre került a tankolás mennyisége, értéke és a km óraállása. A menetleveleket szigorú számadású nyomtatványként kezelik.

A „Havi üzemanyag és kilométer teljesítmény összesítő” kimutatást a szabályzatban foglaltak szerint vezetik, amely tartalmazza: a tárgy időszakban használatba vett menetleveleket sorszám szerint, a gépjármű típusát, az elszámolható fogyasztási normáját. A kimutatáson feltüntetésre került a futott km, a ténylegesen tankolt üzemanyag mennyisége, az elszámolható üzemanyag mennyisége, és ezek alapján kimutatásra került a túlfogyasztás, illetve megtakarítás mennyiségben.

Éves futásteljesítmény és a vásárolt üzemanyag mennyiség figyelembevételével számított átlagfogyasztás alacsonyabb, mint a norma szerint felhasználható. Az üzemanyag megtakarítás és túlfogyasztás kezelése a vizsgált időszakokban a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt. Kenőanyag felhasználással az ellenőrzés nem találkozott.

A gépjármű üzemanyagtartályát minden esetben a „tele” jelzésig kell feltölteni, annak tényét a km-óra állással együtt a menetlevélen rögzíteni szükséges. Megállapítást nyert, hogy a havi elszámolások során a hó közti tankolások alkalmával nem töltötték tele a gépjármű üzemanyagtartályát. A koordinálással megbízott dolgozónak rendszeresen ellenőrizni kell, a tankolást követően az üzemanyagszintet, illetve hogy két tankolás között reálisképet mutasson a fogyasztás (megtett kilométer távolsága és a tankolt üzemanyag mennyiség arányban áll-e.)

Az ellenőrzés ugyanazon utaknál megtett km esetében több esetben eltérést tapasztalt, melynek lehetséges oka, hogy a menetlevelek nem esemenyszerűen, kerültek vezetésre.

Az ellenőrzési nyomvonal kiegészítésre szorul a gépjármű üzemeltetési feladatokkal, jelenleg csak a *karbantartást a műszaki folyamatok között (bár a címe a főfolyamatnak üzemeltetés és karbantartás), illetve az elszámolási és ellenőrzési feladatokat* tartalmazza.

### **Javaslat**

A Járművek igénybevételének és használatának rendje szabályzatot ki kell egészíteni az alábbiakkal:

- A gépjárművek üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok koordinálására felelőst kell kijelölni,

- a gépjármű üzemanyagtartályát tankolás alkalmával minden esetben a „tele” jelzésig kell feltölteni,
- a menetlevelek alapján a koordinálást végző időszakonként ellenőrzi köteles az üzemanyag szintmérőt az utolsó tankolás óta megtett kilométer mennyiséget, és a km-óra állását. Az ellenőrzés tényét a tárgynapi menetlevélen a gépjárművezető és az ellenőrző aláírásával rögzíti. Amennyiben eltérés mutatkozik az eltérés okáról írásbeli jelentést készít a gépjárművezető.

A menetleveleken előforduló hiányosságokra a jövőben fokozottabb figyelmet kell fordítani a gépkocsivezetőknek, a teljesítést igazolóknak és a gépjármű ügyintézőnek.

A gépjárművezető munkaköri leírásában ellátandó feladatként rögzíteni kell a kenőanyag felhasználás, az olajcsere, egyéb kötelező szerviz, vizsgáztatás időpontjának figyelését, az ezzel kapcsolatos felelősséget.

A javítások alkalmával a javítandó tételt egy vonallal át kell húzni (az eredeti látszódon) és a helyes adatot fölé rögzíteni.

A menetleveleket idősorosan és eseményszerűen szükséges vezetni.

Az ellenőrzési nyomvonal kiegészítése a gépjármű üzemeltetési feladatokkal.

A jelzett hiányosságok kiküszöbölése érdekében a folyamatba beépített vezetői ellenőrzést fokozni szükséges.

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

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, melynek létrehozásáért, működtetéséért, fejlesztéséért a költségvetési intézmény igazgatója felelős.

A DIM belső kontrollrendszerében a

### **1. Kontrollkörnyezet**

A kontrollkörnyezet a teljes kontrollrendszer alapja. Biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a „léggört”, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét.

A pozitív kontrollkörnyezet elősegíti az intézmény hatékony működését, a kitűzött célok elérését. Az igazgató ennek biztosításával egyben meghatározza a felső szintű vezetés egész szervezetre kiható stílusát, a vezetők és alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyát.

Az intézmény igazgatója igyekezett olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, ahol

- világos a szervezeti struktúra,
- egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés.

Az intézmény rendszeresen aktualizálja a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, amely az intézmény működési folyamatainak szöveges vagy táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza a felelősségi és információs szinteket és

kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

A kontrollkörnyezet biztosítja a fegyelmet és a szervezeti felépítést, valamint azt a légkört, amely befolyásolja a belső kontroll általános minőségét. A kontrollkörnyezet alapozza meg a belső kontroll összes többi elemét a fegyelem és a szervezeti struktúra biztosítása által.

A kontrollkörnyezet összetevői:

- a vezetés és a dolgozók személyes és szakmai becsületessége, etikai értékrendje, beleértve a támogató hozzáállást a költségvetési szerv folyamatos belsőkontrolljához,
- elkötelezettség a szakmai hozzáértés (kompetencia) iránt,
- a vezetés hozzáállása, vagyis a vezetési filozófia és stílus,
- a szervezeti felépítés,
- az emberi erőforrásokkal kapcsolatos politika és gyakorlat (humánpolitika).

A belső szabályzatrendszer kialakításával biztosították a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

## **2. Integrált kockázatkezelés**

A költségvetési intézmény igazgatója köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni.

Intézményi célok elérését, a feladatainak ellátását különböző mértékű kockázatok, akadályok veszélyeztetik, s ebből következően a vezetés igyekszik mindezeket megelőzni, illetve kiküszöbölni, csökkentve a kockázatok hatását.

A kockázatkezelés elsősorban az intézmény feladatellátását támogató belső folyamat, a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés, és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része. A vezetőknek külön figyelmet kell fordítani arra, hogy a kockázatkezelést minden folyamatba beépítsék, és a szervezet minden dolgozója megértse a kockázatkezelés értékét.

A kockázatkezelés során törekednek a lehetséges kockázatok feltárására, megismerésére, súlyosságukra és a bekövetkezési valószínűségére.

Meghatározzák, hogy milyen intézkedések szükségesek a nem kívánt hatás mérséklésére, elkerülésére, a bekövetkezés valószínűségének csökkentésére.

A kockázatkezelés alapvető célja, hogy ez az összefüggésrendszer, és az ezzel kapcsolatos felelősség világossá váljék minden érintett számára. A célok szintjeivel párhuzamosan, annak megfelelően a kockázatokért való felelősségeket is delegálni kell a megfelelő szintekre. Ezáltal a kockázatkezelés beépül a mindennapi tevékenységek közé, feladattá válik.

A szabálytalanságok kezelése kapcsán intézményünkben kiemelt figyelmet kell fordítani a csalás, sikkasztás, vesztegetés, korrupció, mint kiemelt kockázatok kezelésére, megelőzésére.



A kockázatkezelési rendszer kialakítása megfelelő volt, mert az igazgató elkészítette az intézmény Belső Kontroll Szabályzatát, benne meghatározta az integrált kockázatkezelés szabályait, elvégeztette a kockázatelemzést, integrált kockázatkezelési rendszert működtetett. Az intézmény tevékenységében rejlő kockázatok felmérésre kerültek, meghatározták az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját, s annak monitoringját. A Belső Kontroll Szabályzat részeként meghatározta az integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét.

### **3. Kontrolltevékenységek**

A költségvetési szerv igazgatója igyekezett a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

A kontrolltevékenységek biztosítják a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi szempontú megalapozottsága tekintetében.

A belső szabályzatokban megjelenítik az engedélyezési, jóváhagyási és ellenjegyzési eljárásokat, az információkhoz való hozzáférést, az eszközhozzáféréseket, illetve a gazdasági események elszámolását, beszámolási eljárásokat.

A költségvetési szerv igazgatója belső szabályzatban rendezte a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi khatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen a tervezéssel, gazdálkodással, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás gyakorlásának módjával, eljárási és dokumentációs részletszabályaival, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével -, az ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésével kapcsolatos belső előírásokat, feltételeket.

A kontrolltevékenységek a kontrollkörnyezetet kiegészítő eljárások és a kockázatok kezelésének eszközei is. A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés magában foglalja a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását biztosító szabályzatokat, folyamatokat, kontrollokat. A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés alapvetően intézményeink működésének pénzügyi-gazdasági vonalát, illetve mindezek stabilitását van hivatva biztosítani.

A folyamatokba épített automatikus ellenőrzési pontok kijelölésével, működtetésével és a folyamatosan és rendszeresen végzett vezetői ellenőrzésekkel éri el célját.

Kontrolltevékenység ellátása során figyelni kell a költség-haszon elv érvényesítésére, az ellenőrzési nyomvonalakban meghatározott kontrollpontokra, a feladat-és hatáskörök folyamaton belüli szétválasztására, szervezeti és személyi elkülönülés biztosítására, alá-fölérendeltség kiküszöbölésére, függetlenség megteremtésére.

Az intézményi folyamatos feladatellátás érdekében fontos feladat a munkakör átadás-átvételi dokumentumok pontos elkészítése, az alkalmazottak kilépéséig elvégzett

munka és az abból következő felelősség beazonosíthatósága, esetleges számon kérhetősége is.

#### **4. Információ és Kommunikáció**

A költségvetési intézmény vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy az hatékony, megbízható és pontos legyen, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Alkalmazott formái:

- A vertikális információáramlás alá-fölérendeltségen alapul, egymásra épített hierarchikus előírások szabályozzák a feladatellátást, melyek tartalmazzák a visszacsatolást, az elvégzett munkáról való beszámolást is.
- A horizontális információk áramlása azonos szinten álló szervezeti egységek között a kölcsönösség, egymásra utaltság, a koordinált együttműködés keretei között zajlik.
- A vertikális-horizontális információk áramlását megfelelő kommunikációs eszközök szabályzatok, utasítások, konzultációk teszik megbízhatóvá, melyek a hatékony munkavégzést segítik elő.

Az iratok kezelésének eljárásrendjét iratkezelési szabályzat határozza meg.

Az informatikai-adatbiztonsági követelmények érvényesülése érdekében intézményeink valamennyi számítógépes munkaprogramja, illetve a közös hálózat jelszóval védett. Az informatikai rendszer keretében biztosítani kell az e-mailen eljuttatott információk tartalmának visszakereshetőségét, a küldés-érkezés időpontját.

A hiányosságok, szabálytalanságok kezelésének vonatkozása elsősorban az, hogy a vezetői szintek szükséges és folyamatos informálása biztosítva legyen, minden szabálytalanságról.

Minősítési szempontból megkülönböztetünk szándékosan, ill. a gondatlanságból elkövetett szabálytalanságokat. A szabálytalanságok kiküszöbölésének fontos eszközei még a szakmai és a minőség ellenőrzések.

A szakmai ellenőrzés a tevékenységre jellemző szakmai folyamatokban előforduló szabálytalanságok, azok megszüntetésére vonatkozó javaslatok és a szabálytalanságok ismétlődését hivatott megakadályozni. A minőség ellenőrzés kialakítása akkor megfelelő, ha menet közben olyan kontrollként működik, amely megakadályozza a szabálytalanságok kialakulását.

A felelős vezetők gondoskodnak a jelentett szabálytalansági esetek alapos kivizsgálásáról.

Intézményünk dolgozói közül bárki, bármilyen szintű szabálytalanságot tár fel, illetve jelent, teljeskörű védelmet élvez, azaz vele szemben nem alkalmazható semmiféle hátrányos elbánás, jelentéséért felelősségre nem vonható.

A 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) 1. számú mellékletében foglaltaknak megfelelően az intézmények nem teljes körűen tették közzé az intézményi honlapon a szervezetre,

személyzetre, tevékenységekre, működésre és gazdálkodásra vonatkozó kötelező adatokat. A közbeszerzés vonatkozásában az éves tervet, az összegzést az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről.

## **5. Nyomon követési (monitoring) rendszer**

A költségvetési intézmény vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

Az intézményeinkben kialakított monitoring rendszerek az ellenőrzési nyomvonalakhoz kapcsolódnak. Működésük és működtetésük során, a nyomon követés valamennyi tevékenységünk minden szakaszában megvalósítható, így a szükséges intézkedéseket gyorsan és hatékonyan tudják megtenni. A kialakított monitoring rendszernek biztosítania kell az elszámoltathatóság, felelősség, átláthatóság érvényesítését.

A monitoring stratégia kialakításával belső kontrollrendszerünket folyamatosan felügyelet alatt kell tartani, ami nagyban hozzájárul ahhoz, hogy a változásokat, a felmerülő hibákat, hiányosságokat rugalmasan tudjuk kezelni.

Az intézmény céljainak elérése, a folyamatos és sikeres feladatellátás érdekében biztosítani kell azt, hogy a belső kontrollrendszer értékelése-felülvizsgálata során feltárt hibák hiányosságok - ha szükséges -, azonnali intézkedésekkel is kijavításra kerüljenek. Az integrált kockázatkezelés során feltárt kockázatok értékelését követően a szükséges intézkedéshez kapcsolódóan monitoring felelőst szükséges kijelölni, aki a nyomon követés eredményéről a megadott határidőre beszámol az elvégzett feladatokról.

Az államháztartási törvény és a hozzá kapcsolódó kormányrendelet /Ámr./ egyértelműen meghatározza a költségvetési szerv vezetőjének azon kötelezettségét, hogy a belső kontrollrendszer egészét évente legalább egyszer, átfogóan értékelje és felülvizsgálja. Ezen értékelést az éves költségvetési beszámolóval együtt kell a fenntartó részére megküldeni.

A belső kontrollrendszer a költségvetési szerv által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer. Alapvető célja, hogy a tevékenységeket (műveleteket) szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség) összhangban hajtsa végre; megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől (károktól) és a nem rendeltetésszerű használatától.

Intézményeinkben a belső ellenőrzés a 370/2011.(XII.31.) sz. Kormányrendelet, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a vonatkozó pénzügyminisztériumi standardok alapján működik. A kormányrendelet által megfogalmazott, kiemelt belső ellenőrzési feladatok közé tartozik a belső kontrollrendszerek ellenőrzése; az intézményi kockázatok-szabálytalanságok értékelése; a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, az intézményi vagyon megóvásának elemzése-vizsgálata.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy fejlessze az ellenőrzött intézmény működését és növelje eredményességét. A jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a gazdaságosságot, hatékonyságot, eredményességet

vizsgálva, a belső ellenőrzés megállapításokat és ajánlásokat fogalmaz meg az ellenőrzött intézmények vezetője részére.

A belső ellenőr tevékenységét az intézmény vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, más tevékenység végrehajtásába nem vonható be. Ellenőrzési terveit kockázatelemzésre alapozva és a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével állítja össze.

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

A belső ellenőrzés által tett javaslat minden ellenőrzés vonatkozásában elfogadásra került. A megállapítások jogszabályokon alapulóak, az ellenőrzés megállapításait követően a teendő intézkedések is meghatározásra kerültek.

A javaslatok alapján olyan folyamatok kialakítására és működtetésére került sor a szervezeti egységen belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló erőforrások szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Az ellenőrzés alá vont szervezeti egységek a belső ellenőrzés által lefolytatott ellenőrzéseket követően 2021. évben 13 esetben intézkedési tervet készítettek. Az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolót 9 esetben (5 eset áthúzódó) elkészítették az ellenőrzött intézményvezetők, a fenn maradó intézkedési tervek beszámolási határideje még nem telt le.

2019-2020. évben készített intézkedési tervek megvalósulását utóellenőrzés keretében vizsgálta a belső ellenőrzés. Lejárt, végre nem hajtott intézkedés egy esetben fordult elő, valamennyi javaslatához az intézkedések megvalósultak, néhány esetben hiányosan ezért további intézkedéseket szükséges megtenni.

Debrecen, 2022. február 12.

## Létszám és erőforrás

## 1. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....		Belső erőforrás <sup>1</sup>						Külső erőforrás <sup>2</sup>				Megállapodás alapján ellátott szervezetre fordított erőforrás összesen <sup>3</sup>		Bruttó erőforrás <sup>4</sup>	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betölteni tervezett létszám (fő) <sup>5</sup>		rendelkezés-re álló létszám (fő) <sup>6</sup>		ellenőri nap <sup>7</sup>		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>		0,0	0,0	3,0	3,0	150,0	122,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	434,0	406,0
I.	Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen													0,0	0,0
II.	Irányított szervek összesen	0,0	0,0	3,0	3,0	150,0	122,0	0,0	0,0	0,0	0,0	284,0	369,0	434,0	406,0
1.	[Irányított költségvetési szerv neve]			3,0	3,0	150,0	122,0					284,0	284,0	434,0	406,0
2.	[Irányított költségvetési szerv neve]													0,0	0,0
3.	[Irányított költségvetési szerv neve]													0,0	0,0
n.	[Irányított költségvetési szerv neve]													0,0	0,0
III.	[Irányított költségvetési szerv neve] Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén <sup>3</sup>									284,0	284,0				

## 2. számú melléklet

[illegible]

## Tevékenységek

### 3. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....	Ellenőrzések összesen <sup>1</sup>				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység <sup>2</sup>				Saját kapacitás összesen <sup>3</sup>		Külső kapacitás összesen <sup>4</sup>		Kapacitás összesen		Kapasztás összesen ellenőrző oszlop
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	
	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap			saját ellenőri nap <sup>5</sup>	külső ellenőri nap <sup>6</sup>			saját ellenőri nap	külső ellenőri nap <sup>7</sup>	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap								
Helyi önkormányzat (I.+II.)	134,00	106,00	0,00	0,00	16,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	122,00	0,00	0,00	150,00	122,00	150,00	122,00
I. Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
b) Soron kívüli kapacitás	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	
ba) Saját szervezetenél		0,00		0,00													0,00			0,00		0,00	
bb) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0,00		0,00													0,00			0,00		0,00	
bc) Egyéb ellenőrzések		0,00		0,00													0,00			0,00		0,00	
c) [Irányított költségvetési szerv neve] Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés			0,00	0,00														0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
II. Irányított szervek összesen	134,00	106,00	0,00	0,00	16,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	122,00	0,00	0,00	150,00	122,00	150,00	122,00
1. Debreceni Intézményműködtető Központ	134,00	106,00	0,00	0,00	16,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	122,00	0,00	0,00	150,00	122,00	150,00	122,00
aa) Saját szervezetenél	46,00	46,00	0,00	0,00	16,00	16,00										62,00	62,00	0,00	0,00	62,00	62,00	62,00	62,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ac) Egyéb ellenőrzések	88,00	60,00	0,00	0,00												88,00	60,00	0,00	0,00	88,00	60,00	88,00	60,00
b) Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2. [Irányított költségvetési szerv összesen]	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
b) Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3. [Irányított költségvetési szerv összesen]	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
b) Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n. [Irányított költségvetési szerv összesen]	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
aa) Saját szervezetenél	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
b) Soron kívüli kapacitás <sup>8</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

# Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

## 4. számú melléklet

Helyi önkormányzat:.....		Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések <sup>2</sup>	Tárgyévi intézkedések <sup>3</sup>	Ebből végrehajtott <sup>4</sup>	Megvalósítási arány
		db <sup>5</sup>			%
<b>Helyi önkormányzat (I.+II.)</b>		<b>20</b>	<b>13</b>	<b>28</b>	<b>84,85</b>
I.	Önkormányzati hivatal/Polgármesteri hivatal összesen				#ZÉRÓOSZTÓ!
II.	Irányított szervek összesen	20	13	28	84,85
1.	DMJV Gyermekvédelmi Intézménye		1	1	100,00
2.	DMJV Család-és Gyermekjóléti Központja		1	1	100,00
3.	DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye		1	1	100,00
4.	DMJV Városi Szociális Szolgálat	1	2	3	100,00
5.	Vojtina Bábszínház	1	1	1	50,00
6.	Déri Múzeum	1	1	1	50,00
7.	Debreceni Közterület Felügyelet	1	0	1	100,00
8.	Méliusz Juhász Péter Könyvtár	1	0	1	100,00
9.	Csokonai Színház	2	1	2	66,67
10.	Achim András Utcai Óvoda	1	0	1	100,00
11.	Alsójózsai Kerekerdő Óvoda	1	0	1	100,00
12.	Debreceni Arany János Óvoda	1	0	1	100,00
13.	Faragó Utcai Óvoda	1	1	1	50,00
14.	Gönczy Pál Tucai Óvoda	1	0	1	100,00
15.	Görgey Utcai Óvoda	1	0	1	100,00
16.	Homokkerti Pitypang Óvoda		2	2	100,00
17.	Közép Utcai Óvoda	1	0	1	100,00
18.	Levendula Óvoda	1	0	1	100,00
19.	Liget Óvoda	1	0	1	100,00
20.	Mesekert Óvoda	1	0	1	100,00
21.	Mosolykert Óvoda	1	0	1	100,00
22.	Nagyerdei Óvoda		1	1	100,00
23.	Pósa Utcai Óvoda	1	0	1	100,00
24.	Táncsics Mihály Utcai Óvoda	1	0	1	100,00
25.	Újkeri Manófalva Óvoda		1	0	0,00





Debreceni Intézményműködtető Központ



## KÜLSŐ ELLENŐRZÉSEK NYILVÁTNARTÁSA 2021.

Készítette: **Kovács Bálint** belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: **Hajnal János** igazgató

Elektronikusan aláírta:

Hajnal János



Külső Ellenőrzések nyilvántartása 2021.									
	Ellenőrzést végző szerv	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzés iktatószáma vagy azonosítója	Ellenőrzött szerv / szervezeti egység	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzési jelentésben szereplő elfogadott javaslatok (tételesen)*	Javaslatok alapján elfogadott intézkedési terv (tételesen)	Az elfogadott intézkedési terv alapján végrehajtott intézkedések rövid leírása (tételesen)	Végre nem hajtott intézkedések oka
1.	DMJV Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda	2020.11.24.-11.26.	BELL-5878-2/2021	DIM, DMJV EBI, DMJV GYERVI, DMJV VSZSZ, és 33 Óvoda.	DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2021- évi központi költségvetésből biztosított- intézményi adatközlésen alapuló- támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata.	nincs	nincs	nincs	nincs
2.	DMJV Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda	2021.06.10.-06.15	BELL-167366-1	Alsójózsai Kerekerdő Óvoda	DMJV Önkormányzata 3/2019. (II.21) önkormányzati rendeletével elfogadott 2019. évi költségvetése terhére folyósított támogatás felhasználásának és elszámolásának ellenőrzése a város önkormányzata és a támogatott között létrejött támogatási szerződésben foglaltakkal összhangban.	nincs	nincs	nincs	nincs
3.	DMJV Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda	2021. 04.21.- 15 munkanap	BELL-126925-1/2020	Vojtina Bábszínház és Debreceni Intézményműködtető Központ	A kiadási előirányzatok tervezése, módosítása, felhasználása, közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések, a befektetett eszközök és készletek állománya, összetétele, nyilvántartása, változása, tárgyi eszközök használhatósága, felújítás és karbantartás, selejtezési, leltározási tevékenység, az intézmény számviteli rendje, mérlegkészítés, beszámoló, ÁFA bevallások, valamint a DMJV Önkormányzata 2019. évi költségvetése terhére folyósított támogatás felhasználásának és elszámolásának ellenőrzése.	1. Munkavédelmi szabályzatot haladéktalanul elkészíteni. 2. A munkavállalók részére kiadott munka- védőruhákról naprakész nyilvántartást vezetni.	Az intézmény kockázatértékelésének felülvizsgálata megtörtént, melyben munkakörönként meghatározásra kerültek a feladatellátás során használandó védőruhák, védőeszközök köre. Védőruha és védőeszköz szabályozás, valamint a munkaruha juttatás szabályozása megtörtént. A jövőben vásárolt munka- és védőruha esetében a juttatások folyamatos vezetése a POLISZ	Teljesítve: 2021.06.01-én, 2021.05.31-én, ill. folyamatos.	nincs

							modulján keresztül történik majd.		
4.	Fekete Ágnes Kamarai tag könyvvizsgáló	2021.07.20	3832/2021-F-2	DIM és kiválasztott intézményei	DIM és kiválasztott intézményei éves beszámolójának áttekintése	nincs	nincs	nincs	nincs
5.	DMJV Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda	2021.05.31	BELL-129482/2021	DMJV Gyermekevédelmi Intézménye	Az intézménynél a kiadási előirányzatok tervezése, módosítása, felhasználása, közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések, a befektetett eszközök és készletek állománya, összetétele, nyilvántartása, változása, tárgyi eszközök használhatósága. Felújítás és karbantartás, selejtezési, leltározási tevékenység, az intézmény számviteli rendje, mérlegkészítés, beszámoló, ÁFA- bevallások.	nincs	nincs	nincs	nincs
6.	Debreceni Járási Hivatal	2021.10.20	117-1165/2021	Szabadságtelepi Óvoda	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatásának ellenőrzése	nincs	nincs	nincs	nincs

7.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	DMJV Városi Szociális Szolgálat	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti telejsítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	Kifogásolta, hogy az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozatban nem értékelte az intézmény belső kontrollrendszerének minőségét a 2020. évre vonatkozóan. A fenti hiányosságon túlmenően az alábbi hiányosságra is felhívta a figyelmet: - Az intézmény nem készített belső szabályozást a dolgozók munkájával összefüggésben kapott ajándék, egyéb előnyök esetén, hogy milyen magatartást tanúsítsanak. (Az intézmény rendelkezik etikai kódexel, mely tartalmaz idevonatkozó rendelkezéseket, de nem került feltöltésre az elektronikus adatszolgáltatási rendszerbe.)	Az intézmény pótolja a lemaradt dokumentumokat.	A feltárt hiányosságok megszüntetéséhez szükséges dokumentumok megküldése.	nincs
8.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti telejsítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
9.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Csokonai Színház	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti telejsítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs

10.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Vojtina Bábszínház	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti telejsítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
11.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Debreceni Közterület Felügyelet	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti telejsítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	<p>Az intézményvezető a 2020. évre vonatkozóan nem igazolta dokumentumokkal, hogy a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (2) bekezdésében előírtak szerint gondoskodott olyan szabályzatok kiadásáról, folyamatok kialakításáról és működtetéséről a szervezeten belül, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, hatékony és eredményes felhasználását. A megfelelő folyamatok kialakítása és működtetése azért lényeges, mert ez teremti meg a feltételeit a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, hatékony és eredményes felhasználásának.</p>	<p>Az intézmény rendkívül nagy hangsúlyt fordít a szabályozott működésre és a gazdaságos, hatékony, eredményes gazdálkodásra, ezért a belső folyamatok kialakítása kötelező érvényű szabályzatban került rögzítésre. Az Önök által végzett vizsgálat rámutatott azokra a hiányosságokra, amelyeket a szervezet átláthatóbb és ellenőrizhetőbb működése érdekében feltétlenül orvosolni kell.</p> <p>A vizsgálat megállapításait szem előtt tartva intézkedtem a jogszabályoknak megfelelő, a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, hatékony és eredményes felhasználását biztosító meglévő szabályzat, valamint az intézmény részére beérkezett közérdekű bejelentések, panaszok kivizsgálására vonatkozó eljárásrend átdolgozására, amely magába foglalja az intézmény dolgozóinak ügyfelekkel történő kommunikációjának szabályait is.</p>	Határidő 2022.03.31.	nincs
12.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Déri Múzeum	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti telejsítmény mérés	nincs	nincs	nincs	nincs

					alapfeltételeinek kialakítása.				
13.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Méliusz Juhász Péter Könyvtár	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	Indokolt olyan belső szabályozást készíteni, amely tartalmazza az alkalmazottak munkájával összefüggésben felkínált, kapott ajándékok, utazások, egyébelőnyök esetén miként kell eljárni, annak érdekében, hogy az intézmény elszámoltatható és felelős gazdálkodást végezzen.	A szabályzat elkészítése és betartatása, gyakoribb vezetői ellenőrzések.	Szabályzat elkészült.	nincs
14.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	DMJV Család- és Gyermekjóléti Központja	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	Megfelelő tartalmú szabályzat elkészítése.	A hiányzó szabályzat elkészítése, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal, illetve a meglévő szabályzatok felülvizsgálata és kiegészítése.	Szabályzat felülvizsgálata megtörtént.	nincs

15.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	DMJV Gyermekvédelmi Intézménye	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
16.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Kodály Filharmónia Debrecen	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	Az intézményvezető a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. Rendelet előírásai szerinti nyilatkozatban nem értékelte az intézmény belső kontrollrendszerének minőségét a 2020. évre vonatkozóan. Ezáltal fennáll a kockázata, hogy az intézményvezető nem rendelkezett megalapozott információkkal a vezetése alatt álló intézmény működéséről.	Az intézményvezető levelében tájékoztatta az Állami Számvevőszéket, hogy a dokumentum elkészült, de annak csatolása lemaradt, pótolta a hiányzó dokumentum megküldését és vezetői hatáskörben intézkedett, hogy a jövőben teljeskörűség érdekében.	Dokumentum megküldésre került.	nincs

17.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Ifjúság Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	Az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 6 § (4) előírása ellenére nem szabályozta az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét. Az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 6 § (4) előírása ellenére nem szabályozta a szervezeti integritást sértő események rendjét.	Az intézményvezető szabályozta az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét, szervezeti integritást sértő események eljárásrendjét, ajándékok és egyéb előnyök elfogadását, és elkészített a Panaszkezelési Szabályzatát, melyet megküldött az Állami Számvevőszék részére.	Dokumentum megküldésre került.	nincs
18.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Liget Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	Kifogásolta, hogy az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozatban nem értékelte az intézmény belső kontrollrendszerének minőségét a 2020. évre vonatkozóan.	Az intézmény 2021. november 25.-i határidővel végrehajtja a az SZMSZ és az integrált kockázatkezelési rendszer módosítását és megküldi az Állami Számvevőszék részére.	Dokumentum megküldésre került.	
19.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Boldogfalva Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs



20.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Újkerti Manófalva Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
21.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Margit téri Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
22.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Tócoskerti Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs

23.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Sinay Miklós Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
24.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Kuruc Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
25.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Görgey Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs

26.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Lehel Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
27.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Mosolykert Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	Az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 6 § (4) előírása ellenére nem szabályozta az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét. Az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 6 § (4) előírása ellenére nem szabályozta a szervezeti integritást sértő események rendjét.	Szervezeti Integritás t sértő események szabályzatának felülvizsgálata. Kockázatkezelés eljárásrendjének kibővítése. Az óvoda tevékenységében rejlő, szervezeti célokkal összefüggő kockázatokkal megfelelően konkretizálása. Panaszkezelési szabályzat elkészítése.	Az intézmény felülvizsgálta és pótolta a szükséges szabályzatokat, a tájékoztatást a mellékletekkel megküldte az Állami Számvevőszék részére.	nincs
28.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Ispotály Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs

29.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Levendula Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	Az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 6 § (4) előírása ellenére nem szabályozta az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.	Az intézmény elküldte válaszlevelét, melyben leírta, hogy az említett szabályzatokkal rendelkezik, azok megfelelő feltöltését mulasztotta el, megküldi azokat az Állami Számvevőszék részére.	Dokumentum megküldésére került.	nincs
30.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Közép Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
31.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Szivárvány Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs

32.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Áchim András Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	Az intézmény nem rendelkezik szabályozással a kapott ajándékok szabályszerű kezelésének vonatkozásában.	Belső szabályozása készítése az intézmény dolgozója munkájával összefüggésben felkínált, kapott ajándékok, utazások, egyéb előnyök esetén.	Szabályzat elkészítése.	nincs
33.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Százszorszép Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
34.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Homokkerti Pityang Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	Az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 6 § (4) előírása ellenére nem szabályozta az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét. Az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 6 § (4) előírása ellenére nem szabályozta a szervezeti integritást sértő események rendjét.	Az intézmény pótolja a lemaradt dokumentumokat 2021.dec. 17 határidőig.	Az intézmény elkészített és megküldte az Ász részére a hiányosság tárgyát képző szabályzatokat.	nincs

35.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Thaly Kálmán Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	<p>Az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 6 § (4) előírása ellenére nem szabályozta az integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.</p> <p>Az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 6 § (4) előírása ellenére nem szabályozta a szervezeti integritást sértő események rendjét.</p> <p>Az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 8 § (2) b. pontja előírása ellenére nem szabályozta minden tevékenységre vonatkozóan a kontroll tevékenység részeként a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollokat.</p> <p>Az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 6 § (2) pontja előírása ellenére nem szabályozta minden tevékenység vonatkozásában a folyamatgazdák kijelölését, a folyamatok kialakítását.</p>	Az intézmény megküldi az aláírással megismerési záradékkal ellátott szabályzatokat.	Az intézmény kiegészítette és megküldte az Ász részére a kifogásolt szabályzatokat, melyről szóló levelet és mellékeltet megküldte.	nincs
36.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Simonyi Úti Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs

37.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Pósa Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
38.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Arany János Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
39.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Nagyerdei Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs

40.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Alsójózsai Kerekerdő Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
41.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Gönczy Pál Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
42.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Sípos Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs



43.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Szabadságtelepi Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
44.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Faragó Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
45.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Mesekert Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs

46.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Karácsony György Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	Az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 8 § (2) b. pontja előírása ellenére nem szabályozta minden tevékenységre vonatkozóan a kontroll tevékenység részeként a kockázatok csökkentésére irányuló kontrollokat. Az intézményvezető a 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet 6 § (2) pontja előírása ellenére nem szabályozta minden tevékenység vonatkozásában a folyamatgazdák kijelölését, a folyamatok kialakítását.	Az intézmény pótolja a lemaradt dokumentumokat.	Belső kontroll szabályzat kiegészítésének pótlása, aláírása, aláírt megismerési záradék pótlása.	nincs
47.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Kemény Zsigmond Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
48.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Táncsics Mihály Utcai Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs

49.	Állami Számvevőszék	2021.07.08.-07.14.	EL-3083-001/2021	Angyalkert Óvoda	A szervezeti keretekkel, a működéssel és gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok, szabályozások, valamint a szervezeti elvekkel, értékekkel összefüggő integritás kontrollok kiépítettsége, a szervezeti teljesítmény mérés alapfeltételeinek kialakítása.	nincs	nincs	nincs	nincs
50.	DMJV Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda	2021.10.28-2021.11.02	BELL-270642/2020	A központi költségvetésből- az önkormányzat működéséhez, ágazati feladataihoz- támogatás igénylésében érintett intézmények.	DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2022. évi központi költségvetésből biztosított- intézményi adatközlésen alapuló- támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata.	nincs	nincs	nincs	nincs
51.	DAEFI Iskolavédőnői Szolgálat	2021.06.11	2021	Sípos Utcai Óvoda	Környezet higiénias ellenőrzés	nincs	nincs	nincs	nincs
52.	Tisza Park Kft.	2021.07.05	13001/2021	Táncsics Mihály Utcai Óvoda	Játszótéri eszközök biztonságosságának vizsgálata	nincs	nincs	nincs	nincs
53.	Hajdú- Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Debreceni Katasztrófavédelmi Kirendeltség	2021.12.08	35980/5338/2021	Szabadságtelepi Óvoda	Tűzvédelmi átfogó ellenőrzés	nincs	nincs	nincs	nincs
54.	Debreceni Járási Hivatal	2021.10.20	HB-03/FOGL/0133452115/2021	Szabadságtelepi Óvoda	Közfoglalkoztatás támogatásának ellenőrzése	nincs	nincs	nincs	nincs

55.	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda	2021.09.03.-09.29.	BELL-224693/2021	DMJV Család- és Gyermekjóléti Központja	Az intézménynél a kiadási előirányzatok tervezése, módosítása, felhasználása, közbeszerzési értékhatar alatti beszerzések, a befektetett eszközök és készletek állománya, összetétele, nyilvántartása, változása, tárgyi eszközök használhatósága. Felújítás és karbantartás, selejtezési, leltározási tevékenység, az intézmény számviteli rendje, mérlegkészítés, beszámoló, ÁFA- bevallások.	nincs	nincs	nincs	nincs
56.	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda	2021. 01.26-27.	720/2021-F-2	Ifjúság Utcai Óvoda	A központi kötségvetésből 2021. évre DMJV Önkormányzata részére működéséhez, ágazati feladataihoz nyújtott támogatás elszámolásához alátámasztó intézményi alapnyilvántartások helyszíni felülvizsgálata	nincs	nincs	nincs	nincs
57.	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda	2021.02.03	723/2022-F-2	Liget Óvoda	A központi kötségvetésből 2020. évre DMJV Önkormányzata részére működéséhez, ágazati feladataihoz nyújtott támogatás elszámolásához alátámasztó intézményi alapnyilvántartások helyszíni felülvizsgálata	nincs	nincs	nincs	nincs

58.	Hajdú- Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Debreceni Katasztrófavédelmi Kirendeltség	2021.12.08	35980/5339-1/2021	Liget Óvoda	Tűzvédelmi átfogó ellenőrzés	nincs	nincs	nincs	nincs
59.	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda	2021.	BELL-270642/2020	DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye	DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2022. évi központi költségvetésből biztosított- intézményi adatközlésen alapuló- támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata.	nincs	nincs	nincs	nincs
60.	NÉBIH	2021.11.22	52000/8468-1/2021	DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye	Élelmiszer- higiéniai, élelmiszerbiztonsági és élelmiszer- minőségi minősítés	nincs	nincs	nincs	nincs
61.	Hajdú- Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Debreceni Katasztrófavédelmi Kirendeltség	2021.07.13	35980/3189-1/2021	DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye Varga u. tagint.	Tűzvédelmi átfogó ellenőrzés	nincs	nincs	nincs	nincs
62.	Hajdú- Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Debreceni Katasztrófavédelmi Kirendeltség	2021.07.13	35980/3199-1/2021	DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye Honvéd u. tagint.	Tűzvédelmi átfogó ellenőrzés	nincs	nincs	nincs	nincs
63.	Debreceni Járási Hivatal	2021.11.23	HB-03FOGL/13342- 122/2021	DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye	Közfoglalkoztatási támogatás ellenőrzése	nincs	nincs	nincs	nincs
64.	Hajdú- Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály	2021.04.08.-05.05.	HB/11-SZGY/00603- 15/2021	DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye	Gyámügyi ellenőrzés	nincs	nincs	nincs	nincs

65.	HBM-i Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyűmügyi Osztály	2021.01.01.-12.28.	HB/11-SZGY/01239-9/2021	DMJV Gyermekvédelmi Intézménye	Működés ellenőrzése	nincs	nincs	nincs	nincs
66.	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda	2021.09.09.- 2021.10.11.	BELL-224695-9/2021	Kodály Filharmónia Debrecen	Az intézménynél a kiadási előirányzatok tervezése, módosítása, felhasználása, közbeszerzési értékhatar alatti beszerzések, a befektetett eszközök és készletek állománya, összetétele, nyilvántartása, változása, tárgyi eszközök használhatósága. Felújítás és karbantartás, selejtezési, leltározási tevékenység, az intézmény számviteli rendje, mérlegkészítés, beszámoló, ÁFA- bevallások.	nincs	nincs	nincs	nincs
67.	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda	2021..09.13-11.17.	BELL-20319-2/2022	DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye és Debreceni Intézményműködtető Központ	Az intézménynél a kiadási előirányzatok tervezése, módosítása, felhasználása, közbeszerzési értékhatar alatti beszerzések, a befektetett eszközök és készletek állománya, összetétele, nyilvántartása, változása, tárgyi eszközök használhatósága. Felújítás és karbantartás, selejtezési, leltározási tevékenység, az intézmény számviteli rendje, mérlegkészítés,	nincs	nincs	nincs	nincs

					beszámoló, ÁFA-bevallások.				
68.	Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Iroda	2021.11.15.- 2021.12.20.	BELL-17747/2022	Debreceni Intézményműködtető Központ	Az intézménynél a kiadási előirányzatok tervezése, módosítása, felhasználása, közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések, a befektetett eszközök és készletek állománya, összetétele, nyilvántartása, változása, tárgyi eszközök használhatósága. Felújítás és karbantartás, selejtezési, leltározási tevékenység, az intézmény számviteli rendje, mérlegkészítés, beszámoló, ÁFA-bevallások.	nincs	nincs	nincs	nincs
69.	Tisza Park Kft.	2021.06.28	12980/20121	Thaly Kálmán Utcai Óvoda	Játszótéri eszközök biztonságosságának vizsgálata	nincs	nincs	nincs	nincs
70.	Főnix Defend Kft.	2021.11.03	2021.11.03	Thaly Kálmán Utcai Óvoda	Tűzoltó Készülék felülvizsgálat	nincs	nincs	nincs	nincs

Debrecen, 2022.02.12.