

**Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata**

**2023. évi éves ellenőrzési jelentése**

Készítette:

Tódorné Nagy Tünde  
irodavezető-helyettes

Jóváhagyta:

Dr. Szekeres Antal  
jegyző

## Vezetői összefoglaló

Debrecen Megyei Jogú Város Jegyzőjének közvetlen alárendeltségében, önálló szervezeti egységként működő Ellenőrzési Irodán az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.), a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.), Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendelet, valamint Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2023. jegyzői utasítás vonatkozó rendelkezései alapján kerültek végrehajtásra a 2023. évi belső ellenőrzési feladatok.

Az éves beszámolót – amely a 2023. évi belső ellenőrzési és kapcsolódó szakmai tevékenységet foglalja össze – a Bkr. 22. § (1) bekezdés g) pontja szerint a belső ellenőrzési vezető a Bkr. 48. §-ában részletezett szempontok, továbbá az éves ellenőrzési jelentés elkészítéshez a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutató előírásainak figyelembevételével állította össze. Az éves ellenőrzési jelentés ismerteti a belső ellenőrzés által végzett tevékenységet önértékelés alapján, a belső kontrollrendszer működésének értékelését az ellenőrzési tapasztalatok birtokában, valamint az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámolót is.

Az Ellenőrzési Iroda fő feladata az ellenőrzési tevékenység, mely 2023. évben is a stratégiai tervre alapozott, kockázatelemzéssel alátámasztott belső ellenőrzési tervben került meghatározásra, melyet DMJV Önkormányzata Közgyűlése 250/2022. (XII. 15.) határozatával hagyott jóvá.

A 2023. évi éves ellenőrzési terv **ellenőrzési feladatként** 14, a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeit érintő belső ellenőrzést, 4 önkormányzati intézménynél szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzést, 2 valamennyi önkormányzati intézményt érintő szabályszerűségi ellenőrzést, továbbá 4 önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság vonatkozásában szabályszerűségi, pénzügyi vagy rendszerellenőrzést tartalmazott. Ezen kívül 55, a város költségvetéséből támogatásban részesült szervezet, valamint az önkormányzattal fennálló együttműködési megállapodás alapján 3 nemzetiségi önkormányzat szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzését tartalmazta.

Az Ellenőrzési Iroda tevékenysége **tanácsadói feladatokra** is kiterjedt, mely a szakosztályok, intézmények, gazdasági társaságok részéről érkező megkeresések során többnyire szóbeli egyeztetést, állásfoglalást foglalt magába.

2023. évben az Ellenőrzési Iroda **beszámolási, tervezési feladatellátásának** keretében elkészült DMJV Önkormányzata 2022. évi éves ellenőrzési jelentése, továbbá DMJV Önkormányzata 2024. évi éves ellenőrzési terve. Az Ellenőrzési Iroda **2023. évben** az önkormányzattal fennálló **együttműködési megállapodások alapján további 10 szervezet** vonatkozásában gondoskodott a 2022. évi éves ellenőrzési jelentések elkészítéséről, a stratégiai ellenőrzési tervek felülvizsgálatáról és a 2024. évi éves ellenőrzési tervek összeállításáról.

Fő szempont volt a munkavégzés során, hogy a 2023. évi éves ellenőrzési tervben vállalt feladatok teljesítésre kerüljenek, biztosított legyen a jogszabályokban és módszertani útmutatókban előírt, Ellenőrzési Irodára vonatkozó további szakmai feladatok ellátása is, a belső ellenőrzési vezető hatáskörébe tartozó, a Bkr.-ben előírt feladatok teljes körűen elvégzésre kerüljenek, illetve maradéktalanul teljesüljenek az együttműködési megállapodásokban vállalt belső ellenőrzési feladatok is.

## Tartalomjegyzék

<b>I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. § a) pont]</b> .....	<b>5</b>
I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont] .....	<b>5</b>
I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése .....	<b>5</b>
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 .....	<b>11</b>
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont] .....	<b>11</b>
I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága .....	<b>11</b>
I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján) .....	<b>12</b>
I/2/c) Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján) .....	<b>12</b>
I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása .....	<b>12</b>
I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....	<b>13</b>
I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása .....	<b>13</b>
I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok .....	<b>13</b>
I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont] .....	<b>14</b>
<b>II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)</b> .....	<b>14</b>
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont] .....	<b>14</b>
II/2. Együttműködési megállapodás alapján ellátott ellenőrzések bemutatása [Bkr. 49. § (1a) bekezdés] .....	<b>41</b>
II/3. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont] .....	<b>43</b>
<b>III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr. 48. § c) pont]</b> .....	<b>46</b>
III/1. Külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek megvalósulása [Bkr. 48. § ca) pont] .....	<b>46</b>
III/2. Belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek megvalósulása [Bkr. 48. § cb) pont] .....	<b>46</b>
1. sz. melléklet (Tevékenységek)	
2. sz. melléklet (Ellenőrzések)	
3. sz. melléklet (Létszám és erőforrás)	
4. sz. melléklet (Intézkedések megvalósulása)	
5. sz. melléklet (Nyilatkozatok)	

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

A belső ellenőrzés által végzett tevékenységek 2023. évben az alábbiak voltak:

- az éves tervben meghatározott ellenőrzések végrehajtása,
- év közben soron kívül elrendelt vizsgálatok elvégzése,
- együttműködési megállapodás alapján ellátandó ellenőrzési feladatok teljesítése,
- tanácsadói tevékenység ellátása,
- belső ellenőrökre előírt kötelező képzés teljesítése,
- éves ellenőrzési jelentések, stratégiai tervek és éves ellenőrzési tervek összeállítása DMJV Önkormányzata, valamint együttműködési megállapodás alapján 10 szervezet vonatkozásában, továbbá
- a Bkr. és módszertani útmutatók szerinti nyilvántartási kötelezettségek teljesítése.

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

A 2023. évi éves ellenőrzési tervben meghatározott feladatok végrehajtására a rendelkezésre álló kapacitás függvényében került sor. Az ellenőrzést végzők a vonatkozó jogszabályok és az államháztartási belső ellenőrzési standardok előírásainak megfelelően, az elvárt színvonalon látták el feladataikat vizsgálataik során.

A tevékenységekre vonatkozó adatokat az **1. sz. melléklet** tartalmazza.

*I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése*

A terv szerinti és a soron kívüli **ellenőrzések** a következők szerint alakultak:

Ellenőrzött terület	Tervezve	Terv szerint végrehajtva	Terven felül, soron kívül végrehajtva	Összes végrehajtott ellenőrzés
DMJV Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala	14	12	1	13
Önkormányzati intézmények	6	5	0	5
Önkormányzati társaságok	4	4	0	4
Támogatott szervezetek	55	50	7	57
Együttműködési Megállapodás alapján végzett ellenőrzések	3	3	0	3
<b>Összesen:</b>	<b>82</b>	<b>74</b>	<b>8</b>	<b>82</b>

A tervezett 14 **hivatali belső ellenőrzésből 2023. évben 12 teljesült**. Kettő vizsgálat átütemezését 2024. évre a belső ellenőri munkakört érintő személyi változás, valamint a jelentős táppénzes napok száma indokolta, továbbá egy vizsgálat az ellenőrzendő terület összetettsége miatt a tervezettnél több időt vett igénybe. Ugyanakkor megvalósult **terven felül további 1 belső ellenőrzés**. A hivatali belső ellenőrzések esetében összesen 29 olyan javaslat került előírásra a szervezeti egységek vezetői felé, melyek intézkedési terv készítését tették szükségessé.

További, azonnal végrehajtható intézkedésekre vonatkozóan 22 javaslatot fogalmazott meg az ellenőrzés. 2022. évről 2 ellenőrzés lezárása húzódott át 2023. évre, melynek során 7 intézkedést igénylő javaslat került megfogalmazásra.

**Önkormányzati intézményeket érintő 6 ellenőrzésből 5 teljesült**, 1 ellenőrzés 2024. évre került átütemezésre, az e feladatra kijelölt revizor nyugdíjazása miatt. Ezeknél a vizsgálatoknál 29 intézkedési terv készítését igénylő és további 1 azonnal végrehajtandó intézkedésre tett javaslatot az ellenőrzés.

A **gazdasági társaságok esetében mind a 4 tervezett ellenőrzést végrehajtotta az Iroda**, az utolsó vizsgálat esetében áthúzódással 2024. évre. A beszámoló készítéséig lezárult ellenőrzések során 15 intézkedést igénylő javaslat született, és kamatfizetéssel együtt 324 596 Ft visszafizetési kötelezettség került előírásra. Ezen felül két gazdasági társaság lezárása húzódott át 2022. évről, itt 11 intézkedés lett előírva és megállapításra került 13 100 567 Ft visszafizetési kötelezettség.

**Támogatott szervezetek esetében 57 ellenőrzésre került sor.** A tervezett 55 ellenőrzésből 50, soron kívül 7 szervezet vizsgálata valósult meg, melyből 4 beruházásösztönzési, munkahelyteremtési támogatáshoz kapcsolódott: 1 a támogatás felhasználására, 3 a kapcsolódó monitoring időszak ellenőrzésére irányult. A terv szerinti ellenőrzések elmaradását az elszámolási határidők 2024. évre történő módosítása indokolta. Kamattal együtt összesen 1 779 E Ft visszafizetési kötelezettséget állapított meg az ellenőrzés 4 szervezetet érintően.

Az **együttműködési megállapodás alapján** ellátandó ellenőrzések keretében **a tervezett 3 vizsgálat megvalósult**, kisebb áthúzódással 2024. évre. Ennek során 10 intézkedést igénylő javaslat született.

Az alábbi táblázat szemlélteti a 2022. évről áthúzódó (4), a 2023. évi tervben szereplő (82), valamint a 2023. évben soron kívül elvégzett (8) ellenőrzéseket:

Sorszám	2023. évi terv szerinti száma	Ellenőrzött szerv/szervezet, ellenőrzés tárgya		Ellenőrzés státusza
1.	-	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	DMJV Polgármesteri Hivatala szabályozottsága	áthúzódó 2022. évről végrehajtott
2.	-	DMJV Polgármesteri Hivatala	A Szervezési Osztály nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatellátása	áthúzódó 2022. évről végrehajtott
3.	-	MODEM Modern és Kortárs Nonprofit Kft.	A társaság gazdálkodásának értékelése, alapító okirat szerinti szakmai feladatainak ellátása, működés feltételei, hatékonyság és eredményesség; tulajdonosi támogatások felhasználása; a vagyonvédelem, eszköz- és készletnyilvántartás rendszere, selejtezési és leltározási tevékenység; munkaügyi nyilvántartások, munkáltatói intézkedések	áthúzódó 2022. évről végrehajtott
4.	-	„NAGYERDEI KULTÚRPARK” Nonprofit Kft.	2022. évben meghatározott feladatok ellátására kapott önkormányzati támogatások felhasználásának szabályossága. A társaság munkaügyi nyilvántartásával, a személyi jellegű ráfordítások elszámolásával valamint kifizetésével kapcsolatos feladatellátása	soron kívüli áthúzódó 2022. évről végrehajtott

5.	1.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Pénz- és értékezelés gyakorlata, előlegnyilvántartás vezetése, szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása, kezelése	végrehajtott
6.	2.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Szerződés-tervezetek jogi véleményezése, közgyűlési előterjesztések törvényességi szempontból történő véleményezése, egyéb jogi véleménynyilvánítás	végrehajtott
7.	3.	DMJV Önkormányzata	Saját forrásból megvalósuló beruházások ellenőrzése	végrehajtott
8.	4.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Panaszokkal, közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatok	végrehajtott
9.	5.	DMJV Önkormányzata	Egészségügyi alapellátással és egészségvédelemmel kapcsolatos feladatok	végrehajtott
10.	6.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Közművelődési, kulturális, ifjúsági, civil és sport- konceptióhoz, stratégiákhoz kapcsolódó feladatok	végrehajtott
11.	7.	DMJV Önkormányzata	Hivatali termék, helyiségek bérbeadása, hasznosítása	végrehajtott
12.	8.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Településrendezési eszközök egyeztetési eljárása, E-TÉR használata	végrehajtott
13.	9.	DMJV Önkormányzata	Önkormányzati ingó vagyon nyilvántartása, leltározása, értékesítése, selejtezése	végrehajtott
14.	10.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Környezetvédelemmel, természetvédelemmel kapcsolatos hatósági feladatok, továbbá a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló törvényből adódó jegyzői feladatok ellátása	végrehajtott
15.	11.	DMJV Önkormányzata	Önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyonnal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok	végrehajtott
	12.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Kockázatkezelés, integritást sértő eseményekkel kapcsolatos feladatok	átütemezve*
16.	13.	DMJV Önkormányzata	A személyi nyilvántartással, közszolgálati alapnyilvántartással, kötelező oktatással, képzéssel, értékeléssel kapcsolatos feladatok	végrehajtott
	14.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Polgármesteri Hivatalra vonatkozó környezetvédelmi követelmények, környezettudatos minőségpolitika, környezetközpontúság	átütemezve*
17.	15.	Egyesített Bölcsődei Intézmény, VSZSZ, Gyermekevédelmi Intézmény, DIM és 33 óvoda	Az önkormányzat általános működéséhez szükséges – központi költségvetésből biztosított – támogatások lehívása, elszámolása	végrehajtott

\* 2024. évi tervbe átütemezve

18.	16.	Homokkerti Pitypang, Karácsony Gy. Utcai, Közép Utcai, Levendula, Ifjúság Utcai, Mosolykert Óvoda és DIM	A feladatellátás és a gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése; közzétételi kötelezettség teljesítése; adatvédelem	végrehajtott
19.	17.	Debreceni Intézmény-működtető Központ	A feladatellátás és a gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; a közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések szabályozottsága és gyakorlata; a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése; közzétételi kötelezettség teljesítése; adatvédelem	végrehajtott
	18.	Vojtina Bábszínház és DIM	A feladatellátás és gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; az intézményi bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszédese, nyilvántartása, hátralékok kezelése; a foglalkoztatottak száma, összetétele, változása, személyi juttatások kiadási előirányzata, létszám- és bérnyilvántartás; pénztár működtetése, pénz- és értékkezelés gyakorlata, szigorú számadású nyomtatványok kezelése, bizonylati elv és fegyelem, gazdálkodási jogkörök	átütemezve*
20.	19.	DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye és DIM	A feladatellátás és gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; az intézményi bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszédese, nyilvántartása, hátralékok kezelése; a pénztár működtetése, pénz- és értékkezelés gyakorlata, szigorú számadású nyomtatványok kezelése, bizonylati elv és fegyelem, gazdálkodási jogkörök	végrehajtott
21.	20.	Agóra Közhasznú Nonprofit Kft.	A társaság részére üzleti terve alapján juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása; a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése; a társaság számviteli rendje, bizonylati elv és fegyelem, pénz- és értékkezelés	végrehajtott
22.	21.	DEMKI Nonprofit Kft.	A társaság részére juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása; a társaság számviteli rendje, bizonylati elv és fegyelem, pénz- és értékkezelés	végrehajtott
23.	22.	Debreceni Vagyonkezelő Zrt.	A belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése; a társaság számviteli rendje, bizonylati elv és fegyelem, pénz- és értékkezelés	végrehajtott
24.	23.	Debreceni Sportcentrum Nonprofit Kft.	A társaság részére juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása	végrehajtott
25.	24.	A központi költségvetésből támogatás igénylésében érintett intézmények	DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2024. évi központi költségvetésből biztosított – intézményi adatközlésen alapuló – támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata	végrehajtott

\* 2024. évi tervbe átütemezve



25.	55 támogatott az alábbiak szerint	DMJV Önkormányzata költségvetéséből vissza nem térítendő támogatásként folyósított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése	
26.	25/1.	Alföldi Tej Kft.	végrehajtott
27.	25/2.	Krones Hungary Kft.	végrehajtott
28.	25/3.	thyssenkrupp Components Technology Hungary Kft.	végrehajtott
29.	25/4.	Vitesco Technologies Hungary Kft.	végrehajtott
	25/5.	Cívis Város Kulturális Egyesület	átütemezve**
30.	25/6.	COOPERA Művészeti Nonprofit Kft.	végrehajtott
31.	25/7.	Debreceni Egyetem Klinikai Központ	végrehajtott
32.	25/8.	Debreceni Nemzetközi Oktatásért Alapítvány	végrehajtott
33.	25/9.	Debrecen Városi és Körzeti Labdarúgó Szövetség	végrehajtott
34.	25/10.	Eu-Roma Országos Egyesület	végrehajtott
	25/11.	Hajdúdorogi Főegyházmegye	nem érintett***
35.	25/12.	„Ondód Jövőjéért” Egyesület	végrehajtott
36.	25/13.	Alföld Alapítvány	végrehajtott
37.	25/14.	Aquaticum Debrecen Kft.	végrehajtott
38.	25/15.	Debrecen-Nagytemplomi Református Egyházközség	végrehajtott
39.	25/16.	Debreceni Intézményműködtető Központ	végrehajtott
40.	25/17.	Debreceni Polgárőr Egyesület a Cívis Városért	végrehajtott
41.	25/18.	Debreceni Tankerületi Központ	végrehajtott
42.	25/19.	Debreceni Tócskerti Óvoda	végrehajtott
	25/20.	Debreceni Vízmű Zrt.	átütemezve**
43.	25/21.	Debreceni Zsidó Hitközség	végrehajtott
44.	25/22.	DEKERT Nonprofit Kft.	végrehajtott
45.	25/23.	DMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzat	végrehajtott
46.	25/24.	Forrás lelki Segítők Egyesülete	végrehajtott
47.	25/25.	Future of Debrecen Egyesület	végrehajtott
	25/26.	Látássérültek Észak-Alföldi Regionális Egyesülete	átütemezve**
48.	25/27.	Kodály Filharmónia Debrecen Közhasznú Nonprofit Kft.	végrehajtott
49.	25/28.	LIGHTHOUSE Művészeti és Kulturális Egyesület	végrehajtott
50.	25/29.	Magyar Drámapedagógiai Társaság	végrehajtott
51.	25/30.	„NAGYERDEI KULTÚRPARK” Nonprofit Kft.	végrehajtott
52.	25/31.	Nemzeti Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft.	végrehajtott
53.	25/32.	Ovi-Sport Közhasznú Alapítvány	végrehajtott
54.	25/33.	ReFoMix Nonprofit Közhasznú Kft.	végrehajtott
55.	25/34.	Szent Anna Főplébánia	végrehajtott
56.	25/35.	Szent Efrém Közhasznú Alapítvány	végrehajtott

\*\* Elszámolási határidő módosítása miatt 2024. évi tervbe átütemezve

\*\*\* A támogatást mint Hajdúdorogi Metropolitai Egyház kapta, ellenőrzésére a Metropolitai Egyháznál került sor

57.	25/36.	Tiszántúli Református Egyházkerület		végrehajtott
58.	25/37.	TRANZIT-I Kft.		végrehajtott
59.	25/38.	"Zsuzsi" Erdei Vasút Nonprofit Kft.		végrehajtott
60.	25/39.	Debrecen Kultúrájáért Alapítvány		végrehajtott
61.	25/40.	Debreceni Asztalitenisz Klub		végrehajtott
62.	25/41.	Debreceni Egyetem		végrehajtott
63.	25/42.	Debreceni Nagyerdei Stadion-üzemeltető Kft.		végrehajtott
64.	25/43.	Debreceni Német Kulturális Fórum		végrehajtott
65.	25/44.	Debreceni Nyugdíjas Egyesület		végrehajtott
66.	25/45.	DMJV Városi Szociális Szolgálat		végrehajtott
67.	25/46.	DVSC ÖKÖLVÍVÓ Kft.		végrehajtott
68.	25/47.	Eötvös Utcai Diáksport Egyesület		végrehajtott
69.	25/48.	Hajdúdorogi Metropolitai Egyház		végrehajtott
70.	25/49.	Héra Egyesület		végrehajtott
71.	25/50.	Más-Mozaik Szociokulturális Egyesület		végrehajtott
72.	25/51.	MOSOLYKUCKÓ SZABADIDŐS Egyesület		végrehajtott
73.	25/52.	Nagyerdei Stadion Kft.		végrehajtott
	25/53.	Órváros Debrecen Szerepe Magyarország XX. Sz. Történelmében Közalap.		átütemezve**
74.	25/54.	Tehetséges Debreceni Fiatalokért Közalapítvány		végrehajtott
75.	25/55.	„V-TRADE Kiállítások” Kft.		végrehajtott
76.	26.	DMJV Bolgár Nemzeti Önkormányzat	A nemzetiségi önkormányzat szabályozottsága, számviteli rendje; bizonylati elv és fegyelem érvényesülése	végrehajtott
77.	27.	DMJV Lengyel Nemzeti Önkormányzat	A nemzetiségi önkormányzat számviteli rendje, a bizonylati elv és fegyelem érvényesülése; a nemzetiségi önkormányzat vagyongazdálkodása, pénz- és értékkezelése	végrehajtott
78.	28.	DMJV Román Nemzeti Önkormányzat	A nemzetiségi önkormányzat számviteli rendje, a bizonylati elv és fegyelem érvényesülése; a nemzetiségi önkormányzat vagyongazdálkodása, pénz- és értékkezelése	végrehajtott
79.	-	DMJV Ukrán Nemzeti Önkormányzat	Ukrán települési nemzetiségi önkormányzati képviselők időközi választása lebonyolításához biztosított központi források, pénzeszközök felhasználása, elszámolásának megvalósulása	soron kívüli
80.	-	Debreceni Sportcentrum Kh. Nonprofit Kft.	DMJV Önkormányzata költségvetéséből folyósított vissza nem térítendő támogatások felhasználása és elszámolása	soron kívüli
81.	-	DVSE Kft.		soron kívüli
82.	-	Debreceni Sportcentrum Kh. Nonprofit Kft.		soron kívüli
83.	-	Campus Rádió Nonprofit Kft.		soron kívüli
84.	-	DVSC ESPORT Egyesület		soron kívüli
85.	-	Valcer Táncstúdió		soron kívüli
86.	-	Cívis Póló Vízilabda SE		soron kívüli

\*\* Elszámolási határidő módosítása miatt 2024. évi tervbe átütemezve

A 2023. évi tervben ellenőrzésre 1176, soron kívüli vizsgálatra 70 ellenőri nap került betervezésre, áthúzódó ellenőrzésekre 25 nappal számoltunk. Ezzel szemben a terv szerint végrehajtott ellenőrzésekre 1020, soron kívüli vizsgálatra 33 napot tudtunk fordítani, az áthúzódó ellenőrzések 59 napot vettek igénybe.

A szabadságra, tanácsadásra valamint képzésekre fordított idő megközelítőleg a tervezett szinten valósult meg.

Jelentősebb eltérés az egyéb tevékenységre fordítható napok számában volt, melyet a vezető helyettesítésére fordított napok, valamint a személyi változások (fluktuáció, nyugdíjazás, regisztráció stb.) indokoltak.

Betegszabadság/táppénz miatt kieső idő az ellenőrzést végzők esetében összesen 81 nap volt, a tervezett 35 nappal szemben.

A leírtak miatt 2023. évben a beütemezett ellenőrzések végrehajtásához a tervezetnél 156 munkanappal kevesebb állt rendelkezésre.

Terv módosítására év közben nem került sor.

A 2023. évi ellenőrzések terv-tény és összesített adatait típusonkénti megbontásban a **2. sz. melléklet** tartalmazza.

*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*

Büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúja a 2023. évi ellenőrzések esetében nem merült fel.

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

A rendelkezésre álló kapacitás esetében a minőségi munkavégzéshez szükséges feltételek biztosítottak voltak. Valamennyi ellenőr – ideértve az irodavezető-helyettest is – többirányú végzettséggel és szakképzettséggel, illetve sokéves tapasztalattal rendelkezett, a megfelelő szakmai színvonal biztosított volt. A minőségi munkavégzést segítette, hogy az Ellenőrzési Iroda új irodaegységbe költözött. A tárgyi feltételek biztosítottak voltak, a személyi feltételek azonban nem álltak rendelkezésre teljes körűen.

2023. évben az ellenőrzöttek az ellenőrzés megállapításait még a helyszíni vizsgálat során vagy a jelentéstervezet megküldésével megismerték. A 86 (áthúzódó és tervszerinti) ellenőrzésből a beszámoló készítéséig az ellenőrzési jelentésekben foglaltakkal kapcsolatban észrevétel 4 alkalommal érkezett, melyekből 3 nem volt megalapozott, az ellenőrzés elfogadni nem tudta. Egy esetben volt elfogadható az észrevétel, mivel azzal egyidejűleg megküldésre került az alátámasztó dokumentum is, ez azonban a jelentés tartalmát érdemben nem érintette.

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

Az Iroda SZMSZ szerinti létszáma 9 fő, ebből 2023. évben 8 álláshely volt betöltve: 1 fő irodavezető-helyettes, 1 fő irodavezetői titkárnő és 6 fő ellenőr.

Az irodavezetői munkakör betöltésére álláshirdetés útján tette meg a szükséges lépéseket a Hivatal, azonban kinevezésre 2023. évben nem került sor, így az irodavezető-helyettes látta el munkaköri leírása alapján a vezető helyettesítésének feladatait. A hat ellenőri pozícióból kettő munkakörben volt megüresedés, melyek betöltését a belső ellenőrök számára előírt összetett képzettségi és szakmai követelmények (e tekintetben a Bkr. 2023. évi módosítása következtében szigorodtak az előírások), valamint a munkakör által megkövetelt személyes kompetenciák esetleges hiánya megnehezítette. A fluktuáció az Ellenőrzési Iroda tervezett 2023. évi kapacitásából/munkanapok számából jelentős kiesést eredményezett. Az ellenőrzési terv végrehajtása és teljesítése érdekében ebben az évben is átszervezésére került a munkamegosztás.

2023. évben mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzésén 3 fő vett részt. A belső ellenőrökre vonatkozó ABPE II képzési kötelezettség 1 főt érintett, melyet a dolgozó teljesített és vizsgakötelezettségének eleget tett. Egy fő esetében az ABPE I képzés teljesítésére közszolgálati jogviszonyának megszűnése miatt nem került sor. Konferencián 6 fő vett részt. A minőségi munkavégzést segítették az ellenőrök szakmai önképzéssel, az alkalmazott jogszabályok és egyéb rendelkezések naprakész ismeretével, az Irodán belüli szakmai konzultációkkal.

A belső ellenőrökre előírt államháztartásért felelős miniszter engedélyével – kötelező regisztrációval – valamennyi ellenőrzést végző köztisztviselő rendelkezett. (A 2023. évközben felvett revizor a második félévben teljesítette az előírást.)

A létszám és erőforrás felhasználását a **3. sz. melléklet** adatai szemléltetik.

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

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítésében az Ellenőrzési Iroda önálló szervezeti egységként, közvetlenül a Jegyzőnek alárendelve működik, így a funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenség a Hivatal szervezeti rendjében biztosított, megfelelő a jogszabályi előírásoknak.

A belső ellenőrök feladataikat az Ellenőrzési Iroda (irodavezető hiányában) az irodavezető-helyettes közvetlen irányításával látták el, mellyel megvalósult a belső ellenőrök függetlensége is. A belső ellenőrök az elmúlt évben a (Bkr.) 19. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Hivatal operatív működésével kapcsolatos tevékenységek ellátásában nem vettek részt.

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

Az Ellenőrzési Iroda 2023. évi működése során az elvégzett ellenőrzések vonatkozásában a belső ellenőrök, illetve a belső ellenőrzési vezető (irodavezető-helyettes) tekintetében összeférhetetlenség nem állt fenn.

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

A Bkr. 25. §-ában szabályozott belső ellenőri jogosultságok korlátozása nem fordult elő 2023. évben.

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

2023. évben az Ellenőrzési Iroda eszközellátottsága, 2022 decemberétől az irodai környezet is megfelelő volt a feladatellátáshoz.

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

A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. és 50. §-ában és a módszertani útmutatókban előírt nyilvántartási kötelezettségeinek 2023. évben maradéktalanul eleget tett. Ennek keretében biztosított volt az elvégzett belső ellenőrzések nyilvántartásának, valamint az ellenőrzés megállapításaira és javaslataira vonatkozóan előírt intézkedések végrehajtását és nyomon követését tartalmazó kimutatások folyamatos vezetése. DMJV Jegyzője döntése alapján a belső ellenőrzési vezető gondoskodott a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzatot érintő külső ellenőrzések nyilvántartásáról a szervezeti egységek negyedéves adatszolgáltatása alapján.

Az Ellenőrzési Iroda további nyilvántartások vezetésével biztosította a feladatellátás átláthatóságát és nyomon követését, ezek: az éves terv teljesítése, határidők, megállapított visszafizetési kötelezettségek, rendelkezésre álló revizori napok, ellenőrzést végzők feladatellátása egyénenként, az Irodára megküldött támogatási szerződések, elszámolások nyilvántartásai.

Az ellenőrzéshez kapcsolódó ügyiratok megőrzési ideje 10 év, a nemzetiségi önkormányzatok ellenőrzéséhez kapcsolódó iratok pedig nem selejtezhetők. Azok a dokumentumok, melyek az ellenőrzésekhez kapcsolódnak, de az ügyiratnak nem részei, úgynevezett ellenőrzési mappában kerültek elhelyezésre, melyek megőrzési ideje megegyezik az ügyiratokra előírt határidővel. Az Iroda 2022. decemberi költözése során valamennyi egy éven túli, lezárt ügyirat leadása megtörtént a központi irattárba. A többi ügyirat elhelyezésére a Piac utca 77. szám alatti irodaegységben került sor. Az ellenőrzési mappák tárolására pinchelyiség áll rendelkezésre.

A dokumentumokhoz való hozzáférés szabályozott. A dokumentumok szabályszerű, biztonságos tárolására, megőrzésére adatvédelmi szempontból is kiemelt figyelmet fordít az Iroda. Az anyagok elhelyezése zárható szekrényben történik, az irattározandó anyagokban a személyes vagy üzleti adatot tartalmazó dokumentumok zárt borítékban kerültek elhelyezésre.

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

A belső ellenőrzési tevékenység további fejlesztése érdekében az alkalmazott szakmai, technikai és operatív munkafolyamatok átvilágítását, a belső ellenőrzési standardoknak, útmutatóknak és a „jó gyakorlatoknak” megfelelő eljárások bevezetését/alkalmazását kell a következő évben és stratégiai időszakban célul kitűzni.

A belső ellenőrzés a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy tevékenysége során hatékonyan járuljon hozzá a belső kontrollrendszerek szabályszerű kialakításához, működtetéséhez és fejlesztéséhez. Fejlesztésének eszköze a jogszabályi és módszertani iránymutatások alkalmazásának erősítése, utóellenőrzések számának növelése, hatékony képzések biztosítása, amely figyelembe veszi egyebek mellett a digitalizáció okozta kihívásokat is.

### I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]

Írásbeli felkérésen alapuló tanácsadói tevékenységet az Iroda 2023. évben nem végzett. Sor került azonban állásfoglalásokra, szóbeli tanácsadásokra, többek között

- DMJV Önkormányzata, mint köznevelési, illetve szociális profilú intézményeket fenntartó önkormányzat működéséhez, ágazati feladatainak ellátásához felhasználható, számított feladatmutatók szerint járó támogatás – költségvetési hozzájárulás (ún. normatív támogatás) – elszámolására
- támogatási szerződések előkészítésére
- támogatások elszámolására
- átláthatósági nyilatkozatok kiállítására
- beruházások üzembehelyezésének, aktiválásának dokumentáltságára
- intézményi vezető váltás esetében átadás-átvétel dokumentumaira vonatkozóan.

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

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

### **Kiemelt megállapítások**

#### 1. DMJV Polgármesteri Hivatala szabályozottsága (2022. évről áthúzódó ellenőrzés)

Az ellenőrzéssel érintett belső szabályzatok, egyéb dokumentumok tekintetében a *szabályozási kötelezettség* – a feltárt kisebb hibák mellett – teljesült.

A Polgármesteri Hivatal – Közgyűlés által elfogadott – egységes szerkezetű *alapító okirattal* rendelkezett.

Az Önkormányzat és a Hivatal rendelkezett az Infotv.-ben és a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendeletben előírt szabályzattal. 2016. augusztus 1. napján készült el az Önkormányzat és a Hivatal Közzétételi Szabályzata együttes utasításként, 2019. február 1. napján pedig a Hivatalra vonatkozóan a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítésének eljárási rendje jegyzői utasítás formájában. A Közzétételi Szabályzat II. A közérdekű adatok elektronikus közzététele fejezetében rögzítettek szerint a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos feladatait az Önkormányzat esetében a polgármester, a Hivatal esetében a jegyző a Hivatal szervezeti egységei útján látta el. Az Önkormányzat és a Hivatal az Infotv. szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségének a [www.debreceen.hu](http://www.debreceen.hu) portálon és az ahhoz kapcsolódó honlapokon való közzététellel tett eleget.

A Hivatali SzMSz-ben a felhatalmazást adó rendelkezések között feltüntetésre került a Kttv. 233. § (3) és a Bkr. 15. § (2) bekezdése, amely a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek nem felelt meg. Az Önkormányzati SzMSz 1. melléklete szerint a Közgyűlés átruházta a polgármesterre a Hivatal SzMSz-ének jóváhagyására vonatkozó hatáskört.

Az Möt. azonban nem utalta e jóváhagyást a képviselő-testület hatáskörébe, azt kizárólag a polgármester, mint az irányító szerv vezetője gyakorolhatta.

Az Önkormányzati SzMSz 4. és 5. mellékletében rendelkezett a Hivatal munkarendjéről, ügyfélfogadási rendjéről. A Hivatali SzMSz és a Közzolgálati Szabályzat is tartalmazott utalásokat arra vonatkozóan, hogy a Hivatal tagozódásáról, szervezeti felépítésének rendjéről, munkarendjéről és ügyfélfogadási rendjéről az Önkormányzati SzMSz rendelkezik. Tekintettel arra, hogy a hivatal belső tagozódásának, létszámának, munkarendjének és ügyfélfogadási rendjének meghatározása nem rendeletalkotási tárgykör, azt a képviselő-testület normatív határozatban határozhatta volna meg, és a Hivatal SzMSz-ének kellett volna tartalmaznia.

A képzettségi pótléokra jogosító munkaköröket és képzettségeket a Hivatali SzMSz tartalmazta. A 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet szerint ezeket a közzolgálati szabályzatban vagy ügyrendben kellett volna feltüntetni, ezért az ellenőrzés javasolta a Hivatali SzMSz módosítását, valamint a képzettségi pótléokra jogosító munkakörök és képzettségek feltüntetését a közzolgálati szabályzatban.

A Hivatali SzMSz III. és a IV. fejezete a munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatosan tartalmazott rendelkezéseket, az V. fejezet 3. pontja azonban előírta, hogy a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét a Hivatal Közzolgálati Szabályzata és a munkavállalókra vonatkozó külön jegyzői utasítás tartalmazza. Az ellenőrzés megállapította, hogy a Hivatal akkor tud maradéktalanul eleget tenni az Ávr. előírásainak, ha a jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának (ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is) rendjét teljes körűen a Hivatali SzMSz tartalmazza.

Az önkormányzati tanácsadói munkakörrel kapcsolatos rendelkezéseket – az önkormányzati tanácsadók számát – az Önkormányzati SzMSz tartalmazta. Mivel a tanácsadók számának meghatározása nem rendeletalkotási tárgykör, az ellenőrzés javasolta az Önkormányzati SzMSz módosítását, továbbá a tanácsadói munkaköröknek a Hivatali SzMSz mellékletében történő feltüntetését.

A vizsgálatl érintett munkaköri leírások az előírt tartalommal rendelkeztek.

Kiemelt javaslat:

- A Szervezési és Jogi Főosztály vezetője gondoskodjon az Önkormányzati SzMSz, a Hivatali SzMSz, továbbá a Közzolgálati Szabályzat szükség szerinti módosításáról.

## 2. DMJV Polgármesteri Hivatala Szervezési Osztályának nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatellátása (2022. évről áthúzódó ellenőrzés)

A Szervezési Osztály nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatellátásának helyi szabályozása a Hivatali SZMSZ-ben és FE-15 folyamatszabályozásban a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakításra került.

A jogszabályi előírásnak megfelelő tartalommal az önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzatok között a működési feltételek biztosítására, a feladatok ellátására vonatkozó közigazgatási szerződések Együttműködési megállapodások formájában megkötésre kerültek, felülvizsgálatuk és szükséges módosításuk a vizsgált időszakban megtörtént. Javasolta az ellenőrzés a könnyebb átláthatóság érdekében azok módosításokkal történő egységes szerkezetbe foglalását. Az Együttműködési megállapodások és módosítások elfogadásáról az önkormányzat közgyűlése és a nemzetiségi önkormányzatok képviselő-testületei előzetesen, határozati formában döntöttek. A határozatszámok a vizsgált 16 közigazgatási szerződésben jellemzően feltüntetésre kerültek, hiányosságot az ellenőrzés 5 esetben tapasztalt.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az EU integrációs és polgári védelmi ügyintézői munkakört ellátó ügyintéző a vizsgálattal érintett időszakban nem rendelkezett a jogszabályi előírásoknak megfelelő képesítéssel. Az ügyintézők munkaköri leírásai nem kerültek kellő részletességgel kidolgozásra. A munkakörhöz tartozó, a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatban ellátandó konkrét feladatok, az azokért való felelősség nem volt egyértelműen megállapítható. Nem került továbbá rögzítésre, hogy mely ügyintéző mely nemzetiségi önkormányzat esetében tartozik feladatellátási kötelezettséggel.

A nemzetiségi önkormányzati képviselők megbízatásának, a képviselői jogok gyakorlásának követelményeiről, valamint a képviselői megbízatás megszűnéséről és megszüntetéséről jogszabály rendelkezett. A roma nemzetiségi önkormányzat két képviselője fennálló tartozása miatt nem szerepelt a NAV köztartozásmentes adatbázisában. E képviselők a vizsgálattal érintett időszakban valamennyi testületi ülésen jelen voltak, és a testületi döntéshozatalban – az Njtv. 107. § (3) bekezdésében foglaltakkal ellentétben képviselő jogukat gyakorolva – részt vettek.

A testületi ülésekkel és a közmeghallgatásokkal kapcsolatos feladatellátást vizsgálva megállapítást nyert, hogy a meghívók kiküldésének, a hirdetmények kifüggesztésének megtörténte a dokumentumokon elhelyezett dátummal és aláírással minden esetben rögzítésre került, az értesítési határidők alapvetően megtartásra kerültek. Az ellenőrzés egy esetben tapasztalta, hogy a közmeghallgatásról szóló hirdetmény kifüggesztése nem történt meg az ülést megelőző 15 nappal korábban.

A testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek tartalmilag megfeleltek a vonatkozó jogszabályi követelményeknek, a kapcsolódó dokumentumok csatolásra kerültek. A közmeghallgatásokról készült, érdeklődőként jelentekről felvett jelenléti ívek nem minden esetben voltak alkalmasak arra, hogy minden kétséget kizáróan igazolják, hogy hol, milyen esemény kapcsán készültek, valamint több esetben a közmeghallgatást tartó testület képviselőinek neve és aláírása is szerepelt a felsorolásban, amely az ellenőrzés álláspontja szerint nem volt megfelelő.

A kormányhivatal felé történő kötelező adatszolgáltatásra előírt határidő több esetben nem került megtartásra. A késedelmes munkanapok száma 2 és 28 között volt.

A közmeghallgatások alkalmával személyes adatok (érdeklődőként jelentek nevének) kezelésére került sor. Az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatás megtörténtét dokumentum nem támasztotta alá.

Kiemelt javaslat:

- A Szervezési Osztály vezetője haladéktalanul intézkedjen, hogy a nemzetiségi önkormányzatok testületi ülésein a Jegyző megbízásából kizárólag a jogszabályi előírásoknak megfelelő ügyintéző vegyen részt, biztosítsa a törvényességi kontroll működését.
- Vizsgálja felül és részletesen határozza meg a nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos, az érintett ügyintézők által ellátandó feladatokat úgy, hogy az azokért való felelősség minden kétséget kizáróan megállapítható legyen. Kerüljön rögzítésre a munkaköri leírásokban az is, hogy képviselő-testületi üléseken a jegyző megbízásából vesznek részt, melynek során biztosítják az Njtv. 80. § (4) bekezdésében előírtakat.
- Ellenőrizze, hogy a roma nemzetiségi önkormányzatnál érintett képviselők köztartozásmentes adatbázisba való felvétele megtörtént-e.



- Gondoskodjon arról, hogy 2023. évtől a közmeghallgatásokon megjelent érdeklődőkről olyan, külön jelenléti ív felvételére kerüljön sor, amely rögzíti az adott esemény pontos adatait, továbbá abban csak az érdeklődőként részt vevők neve és aláírása szerepeljen. A jelenléti íven kerüljön rögzítésre az adatkezelési tájékoztatásra és az elfogadó nyilatkozatra vonatkozó kiegészítés.
  - Működjön közre az adatszolgáltatások határidőben való megküldésében a kormányhivatal részére.
3. MODEM Modern és Kortárs Nonprofit Kft. gazdálkodásának értékelése, alapító okirat szerinti szakmai feladatainak ellátása, működés feltételei, hatékonyság és eredményesség; tulajdonosi támogatások felhasználása; a vagyonvédelem, eszköz- és készletnyilvántartás rendszere, selejtezési és leltározási tevékenység; munkaügyi nyilvántartások, munkáltatói intézkedések (2022. évről áthúzódó ellenőrzés)

A Társaság *gazdálkodása* az alapító okiratában valamint a közszolgáltatási szerződésben meghatározott feladataival összhangban valósult meg. A rendelkezésre álló források és azok felhasználása a végzett tevékenységhez igazodóan alakult. A 2020. és 2021. üzleti években a korona vírus okozta világjárvány következtében bevezetett veszélyhelyzeti intézkedések, korlátozások a gazdálkodás során a bevételek és ezzel párhuzamosan a költségek/ráfordítások jelentős csökkenését okozta. 2022. első félévi gazdálkodási adatok már a korlátozások nélküli működést tükrözi. Az ellenőrzött időszakban a létszám és bér gazdálkodás szintén igazodott a mindenkori szervezeti célokhoz és struktúrához.

A Társaság a 2021. évre tervezett 3 300 E Ft veszteséggel szemben 12 339 E Ft nyereséggel zárta az üzleti évet. A Társaság igyekezett rugalmasan reagálni a járványügyi helyzetre, eleget tenni közhasznú feladatainak és realizálni tervezett bevételeit. A 2021. évben a lezárások után bevételeit nagymértékben tudta növelni, a 2022. év I. félévének bevételei is kedvezően alakultak.

A *támogatások felhasználása* nem minden esetben szabályosan és a támogatott céloknek megfelelően történt. A 2021. évi üzleti célú működési támogatásra vonatkozóan 8 680 E Ft, a 2021. évi 6 636 287 Ft felhalmozási célú támogatással kapcsolatban 220 567 Ft, a 2020. évi 4 200 E Ft összegű felhalmozási célú támogatás teljes összegének vonatkozásában visszafizetési kötelezettsége keletkezett.

A számviteli törvény szerint a gazdálkodónak a könyvvizetésre, a bizonylatolásra vonatkozó részletes belső *szabályait* úgy kell kialakítania, hogy az a mérleg és az eredménykimutatás alátámasztásán túlmenően a kiegészítő melléklet adatainak közvetlen alátámasztására is alkalmas legyen. Továbbá a támogatások felhasználásának és elszámolásának átláthatóságához és ellenőrizhetőségéhez elengedhetetlen a támogatások szerinti elkülönített számviteli nyilvántartás.

A Társaság nem teljesítette az *előző tulajdonosi ellenőrzés során vezetői intézkedésként előírtakat*: a Számviteli politika felülvizsgálatát és átdolgozását valamint az Eszközök és Források Leltározási Szabályzatának és a Selejtezési Szabályzatnak a Számviteli politikától független részletes kidolgozását.

Az ellenőrzés szükségesnek tartotta vezetői hatáskörben haladéktalanul intézkedni a szabályzatok részletes kidolgozásáról, a felelősségi körök meghatározásáról, az eljárás munkafolyamatainak, ütemtervének, leltárkülönbözetek elszámolási szabályainak rögzítéséről, dokumentumminták kidolgozásáról, és a megismerési záradékok munkavállalókkal történő aláírásól. Javasolta továbbá az Eszközök és források értékelési szabályzatának részletes kidolgozását, különös tekintettel a műalkotások piaci értéken történő nyilvántartására és értékhelyesbítésére valamint az adományozási szerződéssel tulajdonba került műalkotások értékelésére.

A *műalkotások főkönyvi nyilvántartása* csoportosan, egy összegben „MODEM gyűjtemény”-ként valósult meg, mely eljárás nem felelt meg az egyedi értékelés számviteli alapelvnek, ezért szükségesnek tartotta az ellenőrzés a gyűjtemény jogszabálynak megfelelő könyveléséről haladéktalanul gondoskodni.

Az évvégi *tárgyi eszköz és készlet leltárakat* minden év december 31. fordulónappal elvégezték, ugyanakkor a leltár kiértékelés dokumentumai nem álltak rendelkezésre, a leltár dokumentálása nem felelt meg maradéktalanul az előírásoknak.

A *pénztárral* kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése, a készpénz kezelése szabályszerűen történt. Ugyanakkor a pénzkezelési szabályzat kiegészítése szükséges volt a valuta pénztárra és a jegypénztárra vonatkozó szabályokkal, illetve a javasolta a revízió a záró pénzkészlet összegének csökkentését.

A jogviszonyt keletkeztető *munkaszerződések* és Tájékoztató dokumentumok minden munkavállaló esetében rendelkezésre álltak, az Mt. előírásainak megfeleltek. Kisebb hiányosságokat, hibákat, átfedéseket tapasztalt az ellenőrzés, melyet a munkaügyi dokumentumok készítéséért felelős személy/ek egyértelmű kijelölésével, szabályozásával tartott szükségesnek megoldani. A Tájékoztató dokumentumtól elkülönített munkaköri leírások és az egységes formátumú munkaszerződés módosítások – visszamenő hatállyal – 2023. év elején elkészültek. Felhívta az ellenőrzés a figyelmet a munkaviszonyt létesítő valamint módosító szerződésekre és módosításokra vonatkozóan az Mt. 42-44., illetve 58. §-ában foglaltak betartására.

A személyes irat másolatok kezelése nem felelt meg maradéktalanul az Info tv. rendelkezéseinek, valamint az aláírt adatvédelmi tájékoztató nem állt minden munkavállaló esetében rendelkezésre.

Az ellenőrzés írásbeli indoklást kért a 2018. évben elvégzett ellenőrzést követően a Társaság által készített intézkedési tervben és beszámolóban foglaltak elmaradásának okairól.

Kiemel javaslat:

- Az Ectv. előírásainak valamint a számviteli törvény 161/A. § bekezdésének megfelelő elkülönített számviteli nyilvántartás vezetését biztosítani az üzleti terv alapján nyújtott támogatások esetében is.
- A megállapított visszafizetési kötelezettségek pénzügyi teljesítéséről gondoskodni.
- Eszközök és Források Értékelési Szabályzatának a részletes kidolgozásáról gondoskodni, különös tekintettel a műalkotások piaci értéken történő nyilvántartására és értékhelyesbítésére, valamint az adományozási szerződéssel bekerülő műalkotások elszámolási szabályaira.
- A MODEM gyűjtemény számviteli nyilvántartásának haladéktalan felülvizsgálatáról és jogszabálynak megfelelő könyveléséről gondoskodni.

- A munkaügyi dokumentumok készítéséért felelős személy/ek kijelölését és feladatuk meghatározását a szükséges szabályzatokban, megállapodásokban, munkaköri leírásokban egyértelműen rögzíteni.
- A munkaügyi anyagokban tárolt személyes iratok másolatainak valamint az adatvédelmi tájékoztatók szabályos kezeléséről gondoskodni.

4. „NAGYERDEI KULTÚRPARK” Nonprofit Kft.-nél a 2022. évben meghatározott feladatok ellátására kapott önkormányzati támogatások felhasználásának szabályossága. A társaság munkaügyi nyilvántartásával, a személyi jellegű ráfordítások elszámolásával valamint kifizetésével kapcsolatos feladatellátás (soron kívüli 2022. évről áthúzódó ellenőrzés)

A támogatások elszámolási határideje az ellenőrzés ideje alatt még nem járt le, ezért teljes körű, bizonyosságot adó, bizonylatokon alapuló vizsgálatot a revízió elvégezni nem tudott, arra a hivatalosan benyújtott elszámolások után kerülhetett sor.

A rendelkezésre álló főkönyvi adatok alapján megállapításra került, hogy a Sziget-kék játszótér üzemeltetésére jóváhagyott és támogatási szerződésben rögzített 33 988 E Ft támogatás 9 988 E Ft-ra történt csökkentése indokolt volt. A Sziget-kék üzemeltetése során a lábbal hajtható kisautók bérleti díjából jelentős bevétel származott, mellyel az üzleti tervezés során nem számoltak, illetve a személyi jellegű kiadások összege a tervtől lényegesen elmaradt, e kettő fő tényező következtében az üzemeltetés támogatási igénye 24 000 E Ft-tal csökkent. A 24 000 E Ft átcsoportosításra került a Kultúrpark működési és bérjellegű kiadásaira, mely a rendelkezésre álló előzetes adatok alapján készített számítások illetve a megnövekedett rezsiköltségek okán indokolt volt.

A Társaság a személyi jellegű ráfordítások tervezése során a tulajdonos elvárásainak megfelelően járt el, 2022. évi üzleti tervét DMJV Közgyűlése a 13/2022. (II. 24.) határozatával elfogadta.

Az üzleti tervnek megfelelően a személyi jellegű ráfordítások időarányos teljesítése 2022. november 30. napján a tervadatok alatt maradt, mivel a Sziget-kék játszótér üzemeltetésére kapott működési támogatáshoz kapcsolódóan a személyi jellegű kiadások a tervezetthez képest lényegesen kedvezőbben alakultak. A Sziget-kék üzleti tervében szereplő 14 fő (12 fő állandó és 2 fő diákszövetkezeti szezonális dolgozó) munkavállaló felvétele nem történt meg, 6 fő állandó munkatársat és 26 szezonális dolgozót (többnyire egyszerűsített foglalkoztatási jogviszonyban) alkalmaztak.

DMJV Önkormányzata Közgyűlése határozatával energiamegtakarítási intézkedések meghozataláról döntött, melynek VI.3 pontjában a Társaság ügyvezetőjét felkérte, hogy a Sziget-kék Tematikus Park üzemeltetési költségének csökkentését a parkfelügyelet átszervezésével biztosítsa, így a 10. és 11. havi adatok már ennek az intézkedésnek a következményeit is tükrözték.

A Társaság 2022. évben a munkavállalóknak járó munkabér és személyi jellegű egyéb kifizetések kötelezettségét, illetve bérjárulék fizetési kötelezettségét teljesítette. Néhány munkavállaló részére éjszakai pótlék és műszakpótlék kifizetésére is sor került csekély összegben. Rendkívüli munkaidőben történt munkavégzésért (túlmunka) járó bérpótlék kifizetésére azonban utoljára 2021. június 30-án lejárt munkaidőkeretét követően került sor mindössze 12 fő részére, 28 fő esetében a következő időszakra „átvihető” óra, 18 fő esetében pedig le nem dolgozott munkaóra került kimutatásra.

A mintaként vizsgált 20 munkavállaló esetében az áttekintett bérjegyzékek, egyéni jelenléti ívek, munkaidő nyilvántartások alapján az ellenőrzés megállapította, hogy apróbb pontatlanságok mellett a Társaság által készített kimutatásban szereplő, összesen 1393,74 kifizetetlen túlóra, mely összesen 4 888 980 Ft kifizetetlen túlóra pótlékot, alapbért és járulékot jelentett, valós adat volt. A vett mintában volt olyan munkavállaló, akinek évek óta egy alkalommal sem történt meg a háromhavi munkaidőkeret zárása, továbbá volt olyan munkavállaló, akinek összesen 144,87 óra túlórája nem volt rendezve, járulékokkal összesen 423 370 Ft összegben. Ugyanakkor a 76 munkavállalót tartalmazó 2022. november havi munkaidő nyilvántartásban 13 főnek összesen 84 óra le nem dolgozott munkaideje került kimutatásra. Az – adott esetben évek óta – halmozott/göngyölt munkaidő kimutatások haladéktalan felülvizsgálatát és az elszámolások végrehajtását tartotta szükségesnek az ellenőrzés. Megállapítható volt továbbá, hogy a munkaidő-beosztás során a szakvezetők nem jártak el kellő körültekintéssel, mivel az egy részlegen dolgozók közül volt, akinek jelentős túlórája halmozódott fel, miközben másoknak le nem dolgozott órái voltak.

Az ellenőrzés szükségesnek tartotta megvizsgálni a jövőre vonatkozóan a Társaságnál alkalmazott munkarendet, a négyhavi munkaidőkeret bevezetésének lehetőségét, illetve azt, hogy a Társaság tevékenysége minősíthető-e idényjellegű tevékenységnek. Az Mt. idényjellegű tevékenység esetén legfeljebb hat hónapban határozta meg a munkaidőkeret tartamát.

Kiemel javaslat:

- Integrált beléptető és munkaidő nyilvántartó rendszer használatára vonatkozó szabályzatot elkészíteni.
- A munkaidő kimutatásokat haladéktalanul felülvizsgálni és a szükséges elszámolásokat/kifizetéseket végrehajtani.
- A Társaságnál alkalmazott munkarendet felülvizsgálni/módosítani, a jogszabályt sértő helyzetet megszüntetni.

#### 5. Pénz- és értékkezelés gyakorlata, előlegnyilvántartás vezetése, szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása, kezelése

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgálattal érintett időszakban mind az önkormányzat, mind a hivatal rendelkezett az Sztv. szerinti szabályzatokkal. Az önkormányzat és a hivatal pénzkezelési szabályzata tartalmilag megfelelt a jogszabályi előírásban meghatározott minimum követelményeknek. A gazdálkodási jogkörök az önkormányzat és a hivatal tekintetében külön szabályzatokban kialakításra kerültek.

Az önkormányzat és a hivatal fizetési számláiról történő készpénz felvételére, a készpénzállomány házipénztári bevételezésére, bizonylatolására, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésére az ellenőrzött esetekben a vonatkozó belső szabályozás előírásai szerint került sor.

#### *Önkormányzat gyakorlata*

Az elszámolásra adott előlegekről vezetett nyilvántartás tartalmában megfelelt a belső szabályzatban foglaltaknak. Az eseti meghatalmazások a pénztárbizonylatokhoz nem kerültek csatolásra, az állandó meghatalmazások sorszámanak a pénztárbizonylatokon történő feltüntetésére a vizsgált esetekben nem került sor.

A számviteli nyilvántartásban elszámolásra adott előlegként könyvelt tételek között egy esetben a visszavételezést követően 1 000 000 Ft, mint ismeretlen személlyel szembeni követelés került rögzítésre, mivel a sportrendezvényhez kapcsolódó pénzdíj kifizetését igazoló átvételi elismervény a követelményeknek nem felelt meg. Az adatok hiányában a kifizetett 1 000 000 Ft-ot számfejtésre a Hivatalgazdálkodási Osztálynak feladni nem tudták.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a kifizetett pénzdíjak esetében már 2020. és 2021. években is a számviteli nyilvántartásba vétel során ugyanígy jártak el. A több éve fennálló probléma megoldására és a számviteli nyilvántartások rendezésére nem került sor, ismeretlen személlyel szemben fennálló követelés szerepelt a könyvekben.

Az állandó meghatalmazásokról vezetett nyilvántartás a hatályos jognyilatkozatok nyomon követésére nem volt alkalmas. Az ellenőrzés több állandó meghatalmazást nem talált az átadott dokumentumok között. Az önkormányzati vezetők 2017-ben tett jognyilatkozatain aláírásbélyegzők szerepeltek, amelyek nem feleltek meg a Pp. vonatkozó rendelkezéseinek.

#### *Hivatal gyakorlata*

Az elszámolásra adott előlegek kifizetésének, visszavételezésének és elszámolásának bizonylatolása megfelelően történt, az állandó meghatalmazások nyilvántartás szerinti sorszámai a pénztárbizonylatokon feltüntetésre kerültek.

Az ellenőrzött esetekben késedelmes elszámolás 3 alkalommal történt. Az Szja tv.-ben meghatározott következmény alkalmazására az osztályvezető tájékoztatása szerint nem került sor, mert egyik esetben sem volt bizonyított, hogy a késedelem a köztisztviselő, vagy az elszámolásban érintett társosztály késedelme miatt következett be.

*Pénztári napok zárása:* A vizsgált időszakban az önkormányzatnál és a hivatalnál pénztárzárlat készítésére – a belső szabályozástól eltérően – kizárólag a pénzmozgással érintett pénztári napokon került sor.

*Rovancs:* A tételes ellenőrzés során az önkormányzat és a hivatal tényleges és nyilvántartás szerinti pénzkészlete megegyezett. A pénztárzárlatok a vonatkozó pénzkezelési szabályzatok előírásai szerinti tartalommal készültek el, a pénztárellenőrök az ellenőrzés megtörténtét mindkét osztálynál aláírásukkal igazolták.

*Házipénztáron kívüli pénzkezelés:* A házipénztáron kívüli pénzkezelés gyakorlatát a vizsgált esetekben az ellenőrzés megfelelőnek találta, a vonatkozó utasítások megtartásra kerültek.

*Értékezelés:* A fürdőbelépők, mint meghatározott termékkörre/szolgáltatásra beváltható utalványok, jegyek kezelésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatellátás ellenőrzése a Szociális Osztályon történt. A vizsgált esetekben a meghatározott termékkörre/szolgáltatásra beváltható utalványok nyilvántartása, nyomonkövethetősége megfelelő volt.

#### *Személyi feltételek:*

Az ellenőrzés megállapította, hogy az önkormányzat és a hivatal pénztári feladatait ellátó ügyintézők rendelkeztek a feladatellátásra irányuló írásos jegyzői megbízással, azok tartalmazták a felelősségvállalási nyilatkozatokat.

#### *Tárgyi feltételek*

*Önkormányzat:* A pénztári helyiséget is érintő épület felújítása miatt az önkormányzat házipénztára ideiglenesen áthelyezésre került a hivatal Pénzügyi Osztály 4025 Debrecen, Petőfi tér 10. szám 2. emelet 218. számú irodájába. Az áthelyezett házipénztár tárgyi feltételei a szabályzatban foglaltaknak maradéktalanul nem tudott eleget tenni. A Pénzkezelési szabályzat nem rendelkezett a házipénztári kulcsok másolati példányának megőrzési rendjéről.

*Hivatal:* Az ellenőrzés a hivatal házipénztárának tárgyi feltételeit, a pénztári kulcsok (eredeti és másolat) kezelésének rendjét megfelelőnek találta.

*Szociális Osztály:* Az ellenőrzés a Szociális Osztály értékkezelésének tárgyi feltételeit a Debrecen, Kálvin tér 11. szám alatti telephelyen kellően biztonságosnak találta.

Kiemelt javaslatok:

- Az önkormányzat pénzkezelési szabályzatában kerüljön rögzítésre a házipénztár működésének rendje (pénztári napok megjelölése, nyitvatartási idő); a házipénztár másolati kulcsainak (bejárati ajtó, pánccs szekrény) megőrzésére vonatkozó szabályok, valamint a kialakított gyakorlattal kerüljön összhangba a pénztárzárlat készítésre vonatkozó rendelkezés.
- Az elszámolásra adott előlegek bizonylatolása során az utasítás előírásai maradéktalanul megtartásra kerüljenek (eseti meghatalmazások csatolása a kifizetés bizonylataihoz, állandó meghatalmazások sorszámanak rögzítése).
- Intézkedni szükséges a 2020-2022. időszakban díjazásra kifizetett, a számviteli nyilvántartásokban helytelenül kezelt követelések rendezéséről, és hogy a jövőben a sportrendezvényhez kapcsolódó pénzdíjak átadásának bizonylatai és elszámolásai megfeleljenek a hatályos jogszabályoknak.

6. A szerződés-tervezetek jogi véleményezése, közgyűlési előterjesztések törvényességi szempontból történő véleményezése, egyéb jogi véleménynyilvánítás

A kontrollkörnyezet, a szabályozottság (kötelező és nem kötelező szabályzatok) vizsgálata kapcsán megállapítható volt, hogy az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal a vizsgálat tárgyához kapcsolódóan a kötelező és egyéb szabályzatokkal rendelkezett.

A szerződés-tervezetek jogi véleményezését illetően a rendelkezésre álló ügyiratok alapján összességében megállapítható volt, hogy a vonatkozó szabályzatokban előírt határidők teljesültek, a szakterületek a beszerzésekhez szükséges számú árajánlatokat megkérték, a döntéshozó a beszerzéssel érintett szervezeti egység által előkészített Értékelő adatlap aláírásával hozta meg döntését.

Az előterjesztések javítására és véglegesítésére vonatkozó eljárás az ügyiratokból nem volt ellenőrizhető. A Jogi Osztály szóbeli nyilatkozata szerint a javítások a Jogi Osztályon, elektronikusan történtek. Az ellenőrzés javasolta a szabályozás és a gyakorlat összhangjának a megerementését.

Az írásbeli előterjesztésekhez készített fedőlapok tartalma és a TMT rendszerben történt feltöltések adattartama kisebb hiányosságokkal és hibákkal, összességében megfeleltek a vonatkozó szabályzatokban előírt rendelkezéseknek. A szakosztályok által előkészített előterjesztés és a fedlapon szereplő, „feladatot jelent” adatok közötti eltérést a TMT szakrendszer korlátozott kiválasztási lehetősége eredményezte.

Az Önkormányzat és a Hivatal az Infotv. szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségének a [www.debrecen.hu](http://www.debrecen.hu) címen elérhető portálon és az ahhoz kapcsolódó honlapokon való közzététellel tett eleget.

Az ellenőrzésre kiválasztott ügyiratokkal, ügyintézési folyamatokkal érintett közgyűlési előterjesztések a honlapon elérhetőek voltak.

A Közgyűlés üléseinél feltüntetésre került az ülés ideje és helye, az előterjesztések címe, utalva a zárt ülés tényére, továbbá elérhető volt pdf dokumentumként az ülés jegyzőkönyve.

Az előterjesztések címeről elérhető volt a napirendi pont száma, az előterjesztés tárgya, továbbá az előterjesztés további adatai a következő címek alatt: Előterjesztő, Iktatószám, Ügyműködő, Feladatot jelent, Véleményező bizottságok, Törvényességi véleményezés ideje, Törvényességi ellenőrzést végezte, Mellékletek.

Az ügyiratok ellenőrzése során az ellenőrzés megállapította, hogy

- az iktatott iratok minden szervezeti egység ügyirataiban fellelhetőek voltak,
- a Humán Főosztály, az Intézményfelügyeleti Osztály, a Kulturális Osztály, a Jogi Osztály és az Ellátási Osztály ügyiratai rendezettek, az ügyintézés folyamatai átláthatók voltak, az ügyiratokban elhelyezett iratok iktatása kevés kivétellel megtörtént.

Az ügyiratok ellenőrzése során az adatvédelem kapcsán az ellenőrzés szabálytalanságot nem tárt fel.

A szerződés-tervezetek jogi véleményezését illetően az ellenőrzés a rendelkezésre bocsátott ügyiratok alapján a Városépítési Osztály, a Városüzemeltetési Osztály, a Zöldterületi Osztály valamint a Polgármesteri Kabinetiroda ügyiratai esetében megállapította, hogy nem teljesült a Beszerzési szabályzatok azon előírása, miszerint a beszerzést végző szervezeti egység ügyintézője köteles az adott beszerzéssel kapcsolatos összes okirat érkezteséről és iktatásáról gondoskodni, mivel az ügyiratokban elhelyezett iratok jelentős része nem került iktatásra, az iratkezelése nem felelt meg az Iratkezelési Szabályzatban foglalt előírásoknak.

Kiemelt javaslatok:

- A Jogi Osztály vezetője gondoskodjon a közgyűlési előterjesztések törvényességi ellenőrzése tekintetében a Jogi Osztály folyamatszabályozása szükség szerinti módosításáról.
- A Polgármesteri Kabinetiroda, a Városépítési Osztály, a Városüzemeltetési Osztály és a Zöldterületi Osztály vezetői gondoskodjanak a Beszerzési szabályzatok és az Iratkezelési Szabályzat rendelkezéseinek betartatásáról.

#### 7. Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatánál saját forrásból megvalósuló beruházások

Az ellenőrzés megállapította, hogy a saját forrásból megvalósult beruházások eredményes lefolytatásához az önkormányzat a vizsgált időszakban rendelkezett a magasabb szintű jogszabályoknak megfelelő belső szabályzatokkal.

Az ellenőrzés a feladatellátással érintett szervezeti egységekkel (Városüzemeltetési, Városépítési és Zöldterületi Osztály) történt egyeztetés alapján öt beruházás vizsgálatát végezte el.

A beruházásokhoz a beszerzési szabályzatokban rögzített eljárási szabályok megtartásával érvényes és eredményes eljárások zajlottak le.

A szerződéskötés folyamatai (előkészítés, jogi véleményezés, ellenjegyzés) és a kötelezettségvállalás során a vonatkozó belső utasítások megtartásra kerültek. Az önkormányzati érdekek szerződéses biztosítása (kötő, jótállás) megfelelő volt.

A kötelezettségvállalások alap-dokumentumai, a teljesítésigazolások alapján benyújtott számviteli bizonylatok az ASP-ben rögzítésre és feltöltésre kerültek, a kötelezettségvállalások sorszámai a szerződéseken rögzítve voltak.

A tárgyi beruházások a számviteli nyilvántartásokban a vonatkozó jogszabályi előírásoknak – általánosságban – megfelelően szerepeltek, egy esetben a beruházáshoz kapcsolódó, az önkormányzat könyveiben kimutatott befejezetlen beruházás értékének meghatározása során a jogszabályi előírások nem kerültek maradéktalanul megtartásra.

A vizsgált beruházások közül kettő esetében egyes előkészítő dokumentumok és iratok a rendelkezésre bocsátott ügyiratokban nem voltak megtalálhatóak.

Kiemelt javaslatok:

- A Városépítési Osztály vezetője intézkedjen, hogy a jövőben a beruházásokhoz kapcsolódó döntések dokumentumai (előkészítéstől a döntésig) az ügyiratokban minden esetben kerüljenek elhelyezésre. Gondoskodjon a vizsgált beruházásokhoz kapcsolódó döntések dokumentumainak pótlásáról, az ügyiratban történő elhelyezéséről.
- A Városüzemeltetési Osztály vezetője gondoskodjon róla, hogy a műszaki átadás-átvételtől készített jegyzőkönyvekben valamennyi résztvevő szervezet képviselőjében eljáró személy neve olvashatóan is kerüljön feltüntetésre.

#### 8. Panaszokkal, közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatok

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgálattal érintett időszakban az Önkormányzatra és a Hivatalra vonatkozó részletes eljárásrend a magasabb szintű jogszabályi előírásokkal (Panasztv.) összhangban került kialakításra.

A Hivatal főosztályaitól és önálló szervezeti egységeitől kapott kimutatások alapján, a tárgykörben szűrőpróbaszerűen kiválasztott és bekért eredeti ügyiratok alapján azt vizsgálta az ellenőrzés, hogy hatáskör, vagy illetékesség hiányában az ügy áttétele határidőben megtörtént-e a bejelentő egyidejű értesítése mellett; a jogszabályban előírt elbírálási határidő betartásra került-e, ehhez kapcsolódóan a bejelentő köztes tájékoztatása megtörtént-e az előreláthatóan hosszabb kivizsgálási idő miatt; szükség esetén az egyéb szervezeti egységek, szervek, hatóságok megkeresése megtörtént-e és az elintézés annak figyelembevételével történt-e; a panasz, vagy közérdekű bejelentés elintézésekor a bejelentő haladéktalan értesítése megtörtént-e a megtett intézkedésekről vagy annak mellőzéséről; az iratkezelési előírások betartásra kerültek-e az ügyintézés során.

Összességében a beérkezett panaszokkal és közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatellátás – néhány kisebb hiányosság mellett – a vonatkozó jogszabályban és belső eljárásrendben előírtaknak megfelelően történt.

Az Igazgatási Osztályon három esetben a beadvány hatáskör hiánya miatti áttétele a jogszabályban meghatározott határidőn túl történt.

A Polgármesteri Kabinetirodát, a Városüzemeltetési Osztályt és a Szervezési Osztályt érintően néhány ügyben elmaradt a bejelentő köztes tájékoztatása a várhatóan hosszabb kivizsgálási időtartamról, és az elbírálásra a jogszabályban meghatározott határidőn túl került sor.

Az Igazgatási Osztály, a Zöldterületi Osztály, a Városüzemeltetési Osztály és a Szervezési Osztály esetében néhány ügyben nem történt meg a bejelentő jogszabályban előírt értesítése a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről.

Valamennyi eljáró szervezeti egység részére ajánlást fogalmazott meg az ellenőrzés, hogy a megkeresésekben jelöljék meg a válaszadás határidejét annak érdekében, hogy az elbírálási határidő tartható legyen.

Kiemelt javaslatok:

- Az Igazgatási Osztály vezetője intézkedjen, hogy hatáskör hiányában az ügyek áttétele a jogszabályban meghatározott határidőben történjen meg.



- A Polgármesteri Kabinetiroda, a Városüzemeltetési Osztály és a Szervezési Osztály vezetői intézkedjenek, hogy a bejelentő köztes tájékoztatása történjen meg a várhatóan hosszabb kivizsgálás esetén, illetve a jogszabályban meghatározott elbírálási határidő kerüljön betartásra.
- Az Igazgatási Osztály, a Zöldterületi Osztály, a Városüzemeltetési Osztály és a Szervezési Osztály vezetői intézkedjenek, hogy a bejelentő értesítése a megtett intézkedésekről, vagy azok mellőzéséről minden esetben történjen meg a jogszabályban és a belső utasításban előírtaknak megfelelően.

#### 9. Egészségügyi alapellátással és egészségvédelemmel kapcsolatos feladatok

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszakban az egészségügyi alapellátással kapcsolatos helyi szabályozás – az Eü. Rendeletben, a Hivatali SZMSZ-ben és az ISO folyamat-szabályozásban – kialakításra került.

A változásokkal érintett egészségügyi szolgáltatókkal az előzetes egyeztetés megtörtént, az Eü. Rendeletben rögzített egészségügyi alapellátási körzetek módosítására valamennyi esetben a jogszabályban előírt állami egészségügyi szervek (OKFŐ, OTFŐ, Kormányhivatal) véleményeztetésével került sor.

Az Eüatv. módosítását követően 2023. 01. 01. napjától az egészségügyi alapellátási körzetek kialakítása a praxiskezelő (OKFŐ) feladat- és hatáskörébe került. A város dinamikus fejlődését tekintve aggályos, hogy 2023. 01. 01-től Debrecen közigazgatási területén új egészségügyi alapellátási körzet kialakítására, módosítására az önkormányzatnak – hatáskör hiányában – nincs lehetősége, az új közterületeket kizárólag a meglévő alapellátási körzetekbe lehet sorolni.

*Feladatellátási szerződések vizsgálatához* az Intézményfelügyeleti Osztály által rendelkezésre bocsátott ügyiratok alapján az ellenőrzés megállapította, hogy 8 esetben a praxisjog értékesítésére, 6 esetben a rendelési idő módosítására, 2 esetben a feladatellátási hely módosítására került sor.

A praxisjogok adás-vétele során a feladatellátási előszerződések előzetes véleményeztetésére – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – sor került. Valamennyi praxisjogosult rendelkezett praxisengedéllyel és – két még folyamatban lévő eset kivételével – a működési engedéllyel.

Az egészségügyi szolgáltatókkal kötött feladatellátási szerződések tartalmukban minden esetben megfeleltek a vonatkozó jogszabályban meghatározott minimum követelményeknek.

Az önkormányzat a vizsgálattal érintett időszakban a *területi védőnői és iskola-egészségügyi ellátás* biztosításáról a Debreceni Egyetemmel kötött feladatátadási szerződéssel gondoskodott.

A szerződésben rögzítésre került, hogy az ellátások nyújtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket – a vonatkozó szakmai minimumfeltételekről szóló rendeletben meghatározottak szerint – a Feladatátvállaló biztosítja.

Az Intézményfelügyeleti Osztály 2022. 06. 15. és 2022. 09. 14. között összesen 30 *helyszíni ellenőrzést* végzett és megállapította, hogy az ellenőrzött egészségügyi szolgáltatók alapvetően eleget tettek a feladatellátási szerződésben foglalt kötelezettségeknek. Az ellenőrzés eredményeiről szóló tájékoztatást az ESZB határozatával tudomásul vette.

Az ellenőrzés a közzététellel és az adatok folyamatos karbantartásával kapcsolatos feladatellátást a vizsgált időszakban megfelelőnek találta, a lakosság informálása megfelelően biztosított volt.

Az ellenőrzés az Intézményfelügyeleti Osztály feladatellátását a vizsgálattal érintett időszakban – a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és belső szabályzatoknak – megfelelőnek találta, intézkedést igénylő javaslatot nem tett.

#### 10. Közművelődési, kulturális, ifjúsági, civil és sportkoncepcióhoz, stratégiákhoz kapcsolódó feladatok

Összességében megállapítható volt, hogy a Közgyűlés a Kultv. és a Sport tv. által előírt rendeleteket – Közművelődési rendelet, Sportrendelet – megalkotta, illetve szükség szerint módosította. A Polgármesteri Hivatal vezetője gondoskodott a kontrollkörnyezet kialakításáról. Az Önkormányzat a Sport tv. által előírt Sportkoncepciót, illetve a fakultatív módon készítendő koncepciók/stratégiák közül a Kulturális Stratégiát és a Civil Stratégiát határozattal elfogadta. Az ellenőrzés a közgyűlési határozatban előírt módosítás elmaradására figyelemmel javasolta a Sportkoncepció szükség szerinti felülvizsgálatát.

A Közgyűlés a Civil-, Kulturális- és Ifjúsági Alapra, valamint a Sportfeladatokra pályázó alapítványok támogatásával kapcsolatos döntéseit a vizsgálattal érintett időszakban meghozta.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az iktatott iratok a Kulturális Osztály ügyirataiban fellelhetők voltak, a Kulturális Osztály ügyiratai rendezettek, az ügyintézés folyamata átlátható volt. Az ügyiratok ellenőrzése során az adatvédelem kapcsán az ellenőrzés szabálytalanságot nem tárt fel.

Az ellenőrzéssel érintett időszak alatti – az ellenőrzés tárgyával kapcsolatos – rendeletmódosítással, költségvetési rendeletek megalkotásával, továbbá a Civil-, Kulturális- és Ifjúsági Alapra, valamint a Sportfeladatokra pályázó alapítványok támogatásával kapcsolatos közgyűlési előterjesztések, továbbá a pályázati támogatásokkal kapcsolatos adatok a honlapon elérhetők voltak. A vizsgálat időtartama alatt a Kulturális Osztály intézkedett a Közgyűlés által határozattal elfogadott koncepciók/stratégiák teljes körének honlapon történő elérhetőségéről.

Javaslat:

- A Kulturális Osztály vezetője gondoskodjon a Sportkoncepció szükség szerinti felülvizsgálatának elvégzéséről.

#### 11. Hivatali termék, helyiségek bérbeadása, hasznosítása

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgálattal érintett időszakban a hivatali termék, helyiségek bérbeadásával kapcsolatos helyi szabályozás – a DMJV Polgármesteri Hivatala önköltségszámítási szabályzatáról szóló szabályzatban, a DMJV Polgármesteri Hivatalában alkalmazott térítési díjakról szóló szabályzatban, a hivatali SZMSZ-ben és az ISO folyamatszabályozásban – a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakításra került.

##### *Balatonföldvári üdülő*

Az önköltségszámítás során a közvetlen és közvetett költségek a vonatkozó utasításban foglaltak megtartásával kerültek meghatározásra.

A bázisévre vonatkozó maximális vendégéjszakák számának meghatározásában az ellenőrzés két évben állapított meg eltérést, amelynek okáról az Ellátási Osztály ügyintézője arról tájékoztatta az ellenőrzést, hogy a számítás végső időpontja szeptember 1., a kezdő időpont amikor az üdülő kinyithatóvá válik.

A tájékoztatásban foglaltak következetes alkalmazására a vizsgálattal érintett időszakban nem minden esetben került sor.

A térítési díjak megismerhetősége a vizsgálattal érintett időszakban biztosított volt.

A rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján az ellenőrzés megállapította, hogy a kérelmek benyújtása és elbírálása, az igénylők tájékoztatása a helyi szabályzatban rögzített eljárásrend megtartásával történt. Az üdüléshez kapcsolódó bérleti díjak megállapítását, a számlázással és elszámolással kapcsolatos feladatok ellátását, a nyilvántartások vezetését az ellenőrzés megfelelőnek találta.

A hivatalnak a balatonföldvári üdülő bérbeadásából 2021. évben 3 605 681 Ft, 2022. évben 3 688 391 Ft bevétele származott, amely megegyezett az ASP Gazdálkodási szakrendszerben rögzített adatokkal. A 2023. év vizsgált időszakában (2023. 07. 24-ig) a hivatal 5 324 160 Ft bevételt realizált.

#### *Oláh G. utcai vendégház*

Az ellenőrzés a vizsgálat alapján megállapította, hogy a 2020. évi önköltségszámítás a vonatkozó belső utasítás előírásai szerint történt.

A 2022. évi önköltség és térítési díj megállapítás nem felelt meg maradéktalanul a hatályos belső utasításban foglaltaknak, azonban arra tekintettel, hogy a vendégház 2021. évi alacsony kihasználtsága (összes igénybevétel 416 óra) miatt az önköltség jelentős torzulását eredményezte volna, a kalkuláció módosítását és annak alapján a térítési díj megállapítását a jegyző elfogadta.

A térítési díjak megállapítása és számlázása megfelelt a vonatkozó szabályzatban rögzítetteknek. A bérleti díjak megfizetését az ellenőrzés valamennyi vizsgált esetben igazoltnak találta. A térítésmentes igénybevételek esetében a fizetendő Áfa összege számlázásra, az igénylők által megfizetésre kerültek.

A vizsgálattal érintett időszakban az Oláh G. utcai vendégház bérbeadásából a hivatalnak 2021. évben 726 142 Ft, 2022. évben 1 235 984 Ft, 2023. 07. 24-ig 1 380 153 Ft bevétele származott.

Kiemelt javaslat:

- Az Ellátási Osztály vezetője az önköltség megállapítása során a számítási eredmények ellenőrzésére fordítson nagyobb figyelmet.

#### **12. A településrendezési eszközök egyeztetési eljárása, E-TÉR használata**

A vizsgálat a Hivatal Főépítési Irodájától kapott kimutatás alapján kiválasztott négy eljárás ügyiratának vizsgálatára terjedt ki.

A vizsgált eljárások DMJV Önkormányzata Közgyűlésének a Debrecen Megyei Jogú Város helyi építési szabályzatáról (HÉSZ) szóló 47/2020. (XII. 28.) önkormányzati rendelete módosítására irányultak, a TERV-7172/2023. ügyiratszámú eljárás az 1980/2020. (XII. 28.) PM határozattal megállapított Debrecen Megyei Jogú Város Településszerkezeti Tervének (TSZT) módosítását is magában foglalta.

A vizsgált ügyek közül egy eljárás az irányadó 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendeletben meghatározott általános szabályok alapján, három eljárás pedig a speciális szabályok szerinti egyszerűsített eljárásban került lefolytatásra.

A tárgykör belső szabályozását érintően az ellenőrzés megállapította, hogy a Főépítési Iroda folyamatszabályozásairól szóló, 2022. szeptember 15-étől hatályos [FE-17] számú Integrált irányítási eljárás 2.1.2. pontja nem hivatkozott a 2022. július 1-től alkalmazandó 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendeletre.

Összességében megállapítható volt, hogy a településtervezési (településrendezési eszközök) egyeztetési eljárása a vonatkozó jogszabályokban előírtak figyelembevételével történt, az E-TÉR használatát a Főépítési Iroda 2023. május hónaptól alkalmazta.

Javaslat:

- A Főépítési Iroda vezetője gondoskodjon arról, hogy a Főépítési Iroda folyamatszabályozásairól szóló [FE-17] számú Integrált irányítási eljárás vonatkozó 2.1.2. pontja a 2022. július 1-től alkalmazandó 419/2021. (VII. 15.) Korm. rendelet előírásaira hivatkozzon.

### 13. Az önkormányzati ingó vagyon nyilvántartása, leltározása, értékesítése, selejtezése

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgálattal érintett időszakban az önkormányzati ingó vagyon nyilvántartásával, leltározásával, hasznosításával, selejtezésével kapcsolatos részletes feladatok a jogszabályi követelményeknek megfelelően – a Vagyonrendeletben, az Önkormányzat és a Hivatal selejtezési szabályzatában, az Önkormányzat és a Hivatal leltározási szabályzatában, a hivatali SZMSZ-ben és az ISO folyamatszabályozásban – kialakításra kerültek, a hatékony feladatellátás szabályozási feltételei biztosítottak voltak.

A vizsgálattal érintett időszakban feleslegessé vált önkormányzati tulajdonú ingó vagyon értékesítésére nem került sor.

Az önkormányzati tulajdonú, de a hivatal használatában/vagyonkezelésében lévő ingó vagyon selejtezésével kapcsolatos feladatokat – a *Vagyonkezelési szerződés* értelmében – az Ellátási Osztály végezte.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Selejtezési Bizottság összetétele, valamint megbízásuk megfelelt a vonatkozó belső utasításban foglaltaknak.

A felesleges vagyontárgyak jegyzékbe foglalása megtörtént, amely alapján a Selejtezési Bizottság 4 db selejtezési jegyzőkönyvben, összesen 845 db ingó vagyontárgy selejtezésére tett javaslatot.

A selejtezési jegyzőkönyvek a vonatkozó belső utasítás szerinti tartalommal és sorszámozással kerültek kiállításra. A jegyzőkönyvekhez csatolásra kerültek a selejtezésre javasolt vagyontárgyak tételes felsorolását tartalmazó jegyzékek, valamint a megsemmisítési jegyzőkönyvek és a hulladékok elszállítását igazoló mérlegjegyek.

A selejtezések és megsemmisítések végrehajtását a polgármester a jegyzőkönyvek aláírásával jóváhagyta, egyben elrendelte a tárgyi eszközök állományból történő kivezetését.

A vagyonkezelésből visszavett eszközök költséghelyek közötti átvezetése a Vagyonkezelési Osztályon nem történt meg minden esetben, amely a 845 db selejtezett eszköz analitikus nyilvántartásból történő kivezetését nem akadályozta.

Az ellenőrzés a vizsgálat során megállapította, hogy a TB határozatának mellékletében és a Selejtezési Bizottság által selejtezésre javasolt eszközök jegyzékében több eszköz is érték nélkül került feltüntetésre. A Selejtezési Bizottság eljárása során a vonatkozó belső utasítás nem került maradéktalanul megtartásra.

A vizsgált ingó vagyontárgyakról vezetett analitikus nyilvántartások tartalmukban megfeleltek a vonatkozó jogszabályi előírásnak.

Az ellenőrzés a leltározás feladatellátást a szűrőpróbaszerűen kiválasztott 4 db leltározási körzetben – a Vagyonkezelési Osztály által 2022. 12. 31. fordulónappal – lefolytatott leltározás alapján vizsgálta.

A leltározás vezetőjének és a leltárellenőrnek a kijelölése és megbízása megfelelően történt. A leltározási ütemterv a vonatkozó belső utasítás szerinti határidőben készült el, tartalmában megfelelt a vonatkozó belső szabályzatban rögzített követelményeknek.

A leltározási utasítás kiadására előírt határidő nem került megtartásra. A leltározási utasítások átvételének igazolása (dátum, szignó) megtörtént. Leltárértekezlet megtartására nem került sor. Egy leltárkörzet három költséghelyén a leltáríveken hiány került rögzítésre, amelyhez egyéb dokumentum (jegyzőkönyv) nem készült. Az összesen 6 db eszközből tényleges hiány egy esetben (2 db kerékpáros szervízcsomag) keletkezett, a további 4 db eszköz más leltárkörzetben megtalálható volt.

Az ellenőrzés több esetben tapasztalta, hogy a leltárfelvételi íveken más leltárkörzetek, vagy költséghelyek kerültek megjegyzésként feltüntetésre, mint amelyek a nyomtatott dokumentumokon szerepeltek. A feljegyzések készítésének ideje, valamint készítőjének személye aláírás hiányában több esetben nem volt megállapítható. A Vagyonkezelési Osztály tájékoztatása szerint az eszközökön leltári szám nem volt elhelyezve.

Az ellenőrzés a vizsgálat során megállapította, hogy a kis- és nagyértékű eszközök, gépek, berendezések alleltárak közötti mozgása két leltározási időszak között nem került dokumentálásra, az analitikus nyilvántartás szerint az egyes leltárkörzetekben/költséghelyeken található eszközök nem minden esetben tükrözték a valós állapotot, az önkormányzati ingó vagyon leltárfelelősök általi védelmét az ellenőrzés a vizsgált időszakban nem találta teljes körűnek. A leltárívek kitöltése a vizsgált esetekben alapvetően megfelelő volt, azonban az Önkormányzat leltározási szabályzatában rögzített, a leltárral szemben támasztott tartalmi követelmények nem kerültek maradéktalanul megtartásra.

#### Kiemelt javaslatok

- Az Ellátási Osztály vezetője végezze el a Hivatal selejtezési szabályzatának felülvizsgálatát, ahol szükséges intézkedjen annak módosításáról. Biztosítsa, hogy a hivatal vagyonkezelésében/használatában lévő önkormányzati ingó vagyon selejtezését megelőző kötelező véleményezés az Önkormányzat selejtezési szabályzatában rögzítettekkel azonos tárgyi eszköz körre terjedjen ki. Pontosítsa a szakvélemény adására jogosultak meghatározását is.
- A Vagyonkezelési Osztály vezetője
  - a jövőben a leltározás megkezdése előtt gondoskodjon leltárértekezlet megtartásáról, vagy az Önkormányzat leltározási szabályzatában rögzített, minden részletre kiterjedő írásos tájékoztatás – megismerési záradékkal ellátott – megküldéséről és dokumentálásáról.
  - Dolgozza ki – az Ellátási Osztály jó gyakorlatához hasonló – az eszközök alleltárak közötti, valós idejű mozgásának kötelező dokumentálását és nyomon követhetőséget biztosító eljárást. Biztosítsa annak megismerhetőségét és gondoskodjon annak betartásáról.
  - A szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása mellett intézkedjen, hogy a vagyonkezelésbe, üzemeltetésre át nem adott önkormányzati ingó vagyontárgyak egyedi beazonosítása érdekében az eszközökön a nyilvántartás szerinti leltári számok feltüntetésre kerüljenek.

14. Környezetvédelemmel, természetvédelemmel kapcsolatos hatósági feladatok, továbbá a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló törvényből adódó jegyzői feladatok ellátása

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata az Igazgatási Osztály Vállalkozói Csoportjának feladatkörébe rendelte a tárgykörben ellátandó hatósági feladatokat.

Az Igazgatási Osztály 2022. évi tevékenységéről készült beszámoló, valamint az Igazgatási Osztály Vállalkozói Csoport vezetőjének tájékoztatása alapján vadkár megállapításával kapcsolatos hatósági ügy a vizsgált időszakban nem volt.

A zaj- és rezgésvédelmi hatósági feladatok körében vizsgált eljárások zajkibocsátási határértékek megállapítására, a zajkibocsátási határértékek betartásának ellenőrzésére, valamint zajterhelési határértékek betartása alóli felmentésre irányultak. A zajkibocsátási határértékeket megállapító határozatok a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően kerültek meghozatalra, kettő ügyben zajbírság kiszabásáról döntött a hatóság.

A vizsgált növényvédelmi hatósági ügyek többsége bejelentést követően a parlagfűvel, illetve egyéb allergén gyomnövényekkel fertőzött belterületi ingatlanok ellenőrzésére és eljárás lefolytatására irányultak.

Egy vizsgált esetben saját kezdeményezésre, hivatalból indult eljárás, amelynek eredményeképpen a parlagfűvel szennyezett ingatlant érintően közérdekű védekezés azonnali hatályú elrendeléséről döntött a hatóság.

A vizsgálattal érintett fás szárú növények kivágásával és pótlásával kapcsolatos hatósági ügyek a közterületen elhelyezkedő fák kivágásának engedélyezésére és pótlásának előírására, illetve magánterületen elhelyezkedő fák kivágására, kezelési feladatok ellátására való kötelezésre irányultak.

Kettő vizsgált ügyben teljes eljárás lefolytatása mellett – a Hivatal Zöldterületi Osztályának állásfoglalása alapján – a kérelemben megjelölt fák kivágását engedélyező és pótlásukra kötelező határozat született az előírt ügyintézési határidőn belül.

Egy esetben az ügyiratban fellelhető dokumentumok tanúsága szerint a kérelemben megjelölt fák kivágása a megállapított ügyintézési határidőn belül történt, azonban az Igazgatási Osztály vezetője végzésében az Ákr. 47. § (1) c) pontbeli okafogyottá válásra hivatkozva megszüntette az eljárást. Az ellenőrzés álláspontja szerint a fák kivágása jegyzői engedély nélkül történt.

Bejelentés alapján lefolytatott környezetvédelmi hatósági eljárás keretében a bejelentésben megjelölt fák kivágására kötelező határozat született kettő vizsgált ügyben, tekintettel arra, hogy a helyszíni ellenőrzést követően a Zöldterületi Osztály által kiadott állásfoglalásában az abban megnevezett fák kivágását indokoltnak tartotta élet- és balesetveszély megelőzése érdekében, illetve vagyonbiztonsági szempontból.

A vizsgált természetvédelmi hatósági ügyek a helyi természetvédelmi oltalom alatt álló területen, vagy arra közvetlen hatást gyakorló tevékenységek esetén hatósági engedélyezési eljárás lefolytatását foglalták magukban. Az Igazgatási Osztály a vizsgált esetek többségében megkereste a Hivatal Zöldterületi Osztályát, hogy az SzMSz-ben meghatározott feladatkörében eljárva, állásfoglalásában jelölje meg, hogy a kérelmekben megjelölt helyi jelentőségű természetvédelmi terület igénybevétele tekintetében milyen szakmai előírások, követelmények érvényesítése szükséges a tevékenységet érintő védett területek állapotának megőrzése érdekében, amely alapján természetvédelmi hatósági engedélyt megállapító határozatot hozott.

Egy esetben az ügyiratban rendelkezésre álló dokumentumok és bizonyítékok alapján megállapítható volt, hogy a kérelemben megjelölt – helyi természet-védelmi oltalom alatt álló területen végzett – kivitelezés az előírt természetvédelmi hatósági engedély nélkül kezdődött meg, ezért az ellenőrzés aggályosnak tartotta az ügyben a hatóság részéről a természetvédelmi hatósági engedélyezési eljárást megszüntető döntés meghozatalát.

A szakhatósági feladatellátás tárgykörében vizsgált ügyekben szakhatósági állásfoglalás, illetve előzetes szakhatósági állásfoglalás kiadására irányuló megkeresések érkeztek az Igazgatási Osztályra abban a szakkérdésben, hogy az adott létesítmény, vagy tevékenység megfelel-e a helyi településrendezési, illetve természetvédelmi követelményeknek.

Megállapítást nyert, hogy az állásfoglalások a társosztályok szakmai véleményének figyelembevételével, a vonatkozó jogszabályban előírt ügyintézési határidőben kerültek megküldésre a megkereső szervezetek felé végzés formájában.

Összességében az ellenőrzés megítélése szerint az Igazgatási Osztály a környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági feladatellátása során a vonatkozó jogszabályok és a belső folyamatszabályozás előírásai szerint járt el.

Kiemelt javaslatok:

Az Igazgatási Osztály vezetője a jövőben minden esetben gondoskodjon

- a közterületen lévő fás szárú növények jegyzői engedély nélküli kivágása esetén a fás szárú növények védelméről szóló 346/2008. (XII. 30) Korm. rendelet 8. §-ában előírt pótlási kötelezésről.
- A természetvédelmi oltalom alatt álló területen hatósági engedély nélkül végzett kivitelezési munkálatok esetén a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény 80. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott természetvédelmi bírság kiszabásáról.

#### 15. Az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanvagyonnal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgálattal érintett időszakban az önkormányzati tulajdonú ingatlanvagyon nyilvántartásával, az adatszolgáltatások teljesítésével kapcsolatos részletes feladatok a jogszabályi követelményeknek megfelelően – a Nyilvántartási szabályzatban, a hivatali SZMSZ-ben és az ISO folyamatszabályozásban – kialakításra kerültek, a hatékony feladatellátás szabályozási feltételei biztosítottak voltak.

Az informatikai úton történő nyilvántartás az ASP két szakrendszerében – a számviteli nyilvántartás a KATI, a vagyonkezelési nyilvántartás az IVK modulban – történt. A modulok között – a vizsgált időszakban – az adatátvitelre nem volt lehetőség, valamennyi változást külön-külön kellett rögzíteni a szakrendszerekben.

Az ellenőrzés több vizsgált kataszter esetében tapasztalta, hogy a kataszteri módosítást alátámasztó dokumentumok nem, vagy csak hiányosan voltak megtalálhatóak a kataszteri nyilvántartás dokumentumai között.

Több esetben a módosító dokumentumok társosztályoktól történő beérkezése az iratokon nem került feltüntetésre, érkezetés hiányában az ellenőrzés nem tudta megállapítani, hogy a határidők a társosztály és/vagy a Vagyonnyilvántartási Csoport részéről nem kerültek megtartásra.

Az értékesített ingatlanok esetében a kataszteri módosításokra az átadás-átvételi, vagy birtokbaadási eljárásról készül jegyzőkönyv alapján került sor. Az ellenőrzés véleménye szerint az átadás-átvételi jegyzőkönyvek a birtokbaadás és nem a tulajdonjog változását bizonyító dokumentumok.

A csoportvezető tájékoztatása alapján adásvétel esetén a jövőben a kataszteri változásokat a tulajdonjog ingatlannyilvántartásból történő bejegyzéséről/törléséről szóló jogerős határozatok alapján fogják rögzíteni.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Vagyonkezelési Osztály nem rendelkezett a Nyilvántartási szabályzatban rögzített, a módosító dokumentumok továbbítási rendjére vonatkozó részletes szabályozással.

Az ellenőrzés vizsgálta 5 fő, a Vagyonkezelési Osztályon dolgozó köztisztviselő munkaköri leírását és megállapította, hogy a dokumentumok továbbításának feladata nem minden esetre vonatkozóan került rögzítésre.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált önkormányzati ingatlanok kataszteri nyilvántartásának felfektetésére sor került, a nyilvántartások manuális és szakrendszerben történő vezetését az ellenőrzés alapvetően megfelelőnek találta, a két nyilvántartásban az adatok egyezése a vizsgált esetekben biztosított volt, azonban a határidők nem minden esetben kerültek megtartásra, a kataszteri nyilvántartásokon keresztül a pontos és naprakész információk biztosítása nem valósult meg maradéktalanul.

Az ellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzött időszakban a Vagyonkezelési Osztály valamennyi, a jogszabályokban és belső szabályzatban előírt adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tett, a határidők megtartása egy esetben nem teljesült maradéktalanul.

#### Kiemelt javaslatok

- A Vagyonkezelési Osztály vezetője haladéktalanul készítse elő a Nyilvántartási szabályzatban rögzítettek szerinti, a módosító dokumentumok továbbítására vonatkozó részletes szabályozást. Gondoskodjon a szabályozás ügyintézőkkel történő megismertetéséről, az abban foglaltak betartásáról különös tekintettel a továbbításra vonatkozó határidőkre és a kataszteri nyilvántartáshoz szükséges módosító dokumentumok továbbításának teljeskörűségére.
- Intézkedjen, hogy a módosító dokumentumok átvételének időpontja a dokumentumokon kerüljön rögzítésre.
- Végezze el a vizsgált és valamennyi, a feladatellátással érintett ügyintéző munkaköri leírásának felülvizsgálatát, a munkakörhöz tartozó részletes feladatok aktualizálását. Az érintett ügyintézők munkaköri leírásában kerüljön rögzítésre az önkormányzati ingatlanvagyon változását alátámasztó, a kataszteri nyilvántartást érintő dokumentumok továbbításával kapcsolatos feladatellátás.

#### 16. Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatánál a személyi nyilvántartással, közszolgálati alapnyilvántartással, kötelező oktatással, képzéssel, értékeléssel kapcsolatos feladatellátás

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált időszakban a feladatellátás helyi szabályozása – a Közszolgálati szabályzatban, a Hivatali SZMSZ-ben, az ISO folyamatszabályozásban – kialakításra került.



Az ellenőrzött időszakban hatályos jogszabályi rendelkezések a közszolgálati dolgozókról két nyilvántartás (személyi nyilvántartás és közszolgálati alapnyilvántartás) vezetését írták elő.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált esetekben az állományban lévő és a kilépett köztisztviselők személyi nyilvántartásának vezetése – a vonatkozó jogszabályi előírások és belső szabályozás szerint – alapvetően megfelelő volt, kisebb hiányosságot az ellenőrzés a megszűnt jogviszonyok ügyiratainak irattározása esetében tapasztalt.

A teljesítményértékeléssel és minősítéssel kapcsolatos dokumentumok kezelése és nyilvántartása a személyi anyagtól elkülönülten történt, a dokumentumok terjedelme fizikailag nem teszi lehetővé a személyi anyaggal együtt történő kezelést. A helyszíni vizsgálat során a dokumentumok biztonságos, illetéktelen személyek számára hozzá nem férhető tárolása (erre a célra kijelölt, zárható szekrények) a lehetőségekhez mérten megfelelő volt.

Az ellenőrzés a vizsgálat során megállapította, hogy az elektronikusan vezetett közszolgálati alapnyilvántartás adattartalma megfelelt a jogszabályi előírásoknak, a köztisztviselők személyi nyilvántartásában elhelyezett okiratok és a közszolgálati alapnyilvántartások adatai megegyeztek, a változások átvezetése folyamatos volt.

Az ellenőrzés a céljuttatásokkal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítését – a jogszabályi előírások szerint – megfelelőnek találta.

A kötelező oktatással és képzéssel kapcsolatos feladatellátást az ellenőrzés a Kttv.-ben rögzített, a közigazgatási és ügykezelő alapvizsga, a közigazgatási szakvizsga, valamint a központilag előírt továbbképzések vonatkozásában végezte el, amely alapján a feladatellátást megfelelőnek találta.

Az egyéni teljesítménykövetelmények félévenkénti meghatározása, értékelése a vizsgált esetekben a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő tartalommal és határidőben megtörténtek, a teljesítményértékelések alapján a 2022. évi minősítések rendelkezésre álltak. A teljesítményértékeléssel és minősítéssel kapcsolatos munkáltatói és átruházott munkáltatói hatáskörök megtartásra kerültek.

#### Kiemelt javaslat

- A Jogi Osztály vezetője gondoskodjon arról, hogy a jövőben az ügyiratok az ASP Iratkezelő szakrendszerben is kerüljenek lezárásra, és a feladat ügyintézőjének (Iktató csoport csoportvezetője) kijelölésével kerüljenek irattározás feladattal átadásra.

#### 17. A központi költségvetésből 2022. évre az önkormányzat részére működéséhez, ágazati feladataihoz nyújtott támogatás – intézményi adatközlésen alapuló – elszámolását alátámasztó intézményi alapnyilvántartások helyszíni felülvizsgálata minden érintett jogcím vonatkozásában 37 önkormányzati fenntartású intézménynél

A központi költségvetésből az önkormányzat részére nyújtott, a működéséhez, ágazati feladataihoz felhasználható támogatás az önkormányzatokat a tényleges feladatellátás alapján illette meg. A 2021. év végén megigényelt és 2022. év folyamán kapott tárgyévi támogatással 2023. januárban kellett elszámolni DMJV Önkormányzatának az éves költségvetési beszámolójában.

Az Önkormányzat köznevelési, szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatellátásához elszámolható költségvetési támogatások összegének megállapítása évente a mindenkori költségvetési törvényben előírtak szerint összeállított létszám-kimutatások, valamint különböző számított mutatók alapján történik, melyhez a szükséges alapadatokat a feladatokat végző intézmények szolgáltatták, az év folyamán vezetett nyilvántartásaik alapján. A költségvetési szervek által közölt adatok megalapozottsága az intézményi alapnyilvántartások helyszíni felülvizsgálatával került ellenőrzésre. A DIM nyilvántartásai, valamint a kedvezményeket alátámasztó dokumentumok a szünidei gyermekétkeztetés tekintetében tételes, míg az intézményi gyermekétkeztetésnél részleges ellenőrzésen mentek át, a többi intézmény nyilvántartásai pedig minden támogatási jogcímet érintően tételesen ellenőrzésre kerültek.

A 2022. évi központi költségvetésről szóló törvény előírásai és szerkezete az önkormányzatok támogatási jogcímeire, valamint azok meghatározására vonatkozóan ismét több ponton változtak az előző évhez képest. Néhány támogatási jogcím elszámolásához további jogszabályok is állapítottak meg kritériumokat, értelmező rendelkezéseket. A helyszíni ellenőrzések során a szakmai jogszabályok előírásainak szem előtt tartásával kerültek meghatározásra az elszámoláshoz figyelembe vehető létszámadatok, közvetlenül az intézmények alapnyilvántartásaiból.

Összességében megállapította az ellenőrzés, hogy a központi költségvetésből 2022. évre az önkormányzat részére működéséhez, ágazati feladataihoz elszámolható támogatást alátámasztó nyilvántartások vezetésének pontossága az intézményeknél biztosított volt, az egyes jogcímek esetében alkalmazott osztószámok (gondozási nap, étellemezési nap stb.) minden intézménynél helyesen kerültek alkalmazásra. Az elszámolásként közölt adatok ennek ellenére nem minden esetben egyeztek meg az intézményi nyilvántartásokból megállapítható adatokkal.

A pontatlan vagy téves adatközlések többségét a beérkezést követően a Pénzügyi Osztállyal történt egyeztetések nyomán az intézmények haladéktalanul korrigálták. A helyszíni ellenőrzések ezután minden kijelölt intézménynél elvégzésre kerültek a Magyar Államkincstár felé történt önkormányzati adatközlés javítására rendelkezésre álló határidőig. Ahol az ellenőrzés téves adatot talált, azt helyesbíthették az önkormányzati szintű javított adatszolgáltatás beküldése előtt.

#### Kiemelt javaslatok

- Az adattáblázatok téves képletezéséből, vagy pontatlanságból adódó hiba az adatok többszöri ellenőrzésével általában kiszűrhető és megelőzhető.
- Az október 2. és december 31. között óvodába érkező gyermek gondviselőjét írásban kell nyilatkoztatni, járt-e már korábban óvodába Magyarországon. Ha bármikor járt, a gyermek itt nem vehető figyelembe. Ha viszont első óvodája, akkor a létszámba itt kell beszámítani, még akkor is, ha október 2. után másik óvodába távozott a gyermek.
- Sajátos nevelési igényű gyermek szakértői véleményében szerepelnie kell az október 1-jei vagy azt megelőző hatálynak, valamint az intézménykijelölésnek is, ezek hiányában a gyermeket nem SNI-ként kell számításba venni az adott nevelési évre.
- A költségvetési törvény, valamint az egyéb, vonatkozó jogszabályok vonatkozó előírásait az intézményi adatközlést megelőzően javasolt tanulmányozni és értelmezni.
- Az adatszolgáltatás előkészítéséhez segítség kérhető a Pénzügyi Osztály és az Ellenőrzési Iroda munkatársaitól.

18. Homokkerti Pitypang Óvodánál, Ifjúság Utcai Óvodánál, Karácsony Gy. Utcai Óvodánál, Közép Utcai Óvodánál, Levendula Óvodánál, Mosolykert Óvodánál a feladatellátás és a gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése; közzétételi kötelezettség teljesítése; adatvédelem működtetése (gazdasági szervezete a DIM)

A fenntartó által meghatározott *férőhelyszámokat, csoportszámokat és gyermeklétszámokat* mindkét érintett nevelési évben figyelembe vették. Az óvodai nevelést igénybe vevő gyermekek számát az engedélyezett férőhelyek számához viszonyítva az Óvodák *kihasználtsága* a vizsgált időszakot érintő mindkét nevelési évben megfelelő volt.

Az Óvodák rendelkeztek a vonatkozó jogszabályok által előírt, a gazdálkodását meghatározó, illetve a működéséhez szükséges *szabályzatokkal*.

A gazdálkodáshoz kapcsolódó szabályzatokat a DIM készítette és aktualizálta, melyek hatálya – a Munkamegosztási megállapodással összhangban – az Óvodákra is kiterjedt. A további szükséges szabályzatokat az Óvodák elkészítették. Átgondolásra javasolta a revízió a Munkamegosztási megállapodás XIII. pontjában rögzített gyermekétkeztetés számlázásával kapcsolatos feladatokat, mivel az a tényleges munkafolyamatokkal nem volt összhangban.

Az intézményi *belső kontrollok rendszere* megfelelően szabályozásra került. Az Óvodák elkészítették a Belső kontroll szabályzatukat a vonatkozó jogszabályi előírásnak megfelelően, melyek általánosságban tartalmazták a követelményrendszereket, felelősségi és hatásköröket.

A belső kontrollrendszer elemei közül az Óvodák belső ellenőrzése a vizsgált időszakban a DIM feladata volt. A DIM elkészítette a Belső ellenőrzési kézikönyvet, melynek hatálya az Óvodákra is kiterjed.

Az ellenőrzött időszak során a jogszabályokban előírt kontrollelemek megszervezése és kialakítása biztosított volt. A belső ellenőrzés szabályos működtetése folyamatos volt, és jól követhetően dokumentálásra került.

Az Óvodák *közzétételi kötelezettségeiket* saját honlapon, vagy a DMJV Polgármesteri Hivatala által működtetett elektronikus adatbázis rendszerben, valamint a KIR rendszerben teljesítették.

Az Óvodák rendelkeztek *GDPR szabállyal*. Előzetesen számba vették az adatvagyonot. Az Óvodák vezetői, mint Adatkezelők adatkezelői nyilatkozatot készítettek, melyet a jogszabályi előírásnak megfelelően kiegészíteni javasolt a revízió.

A *személyes adatok kezeléséről* az érintettek megkapták a szükséges előzetes, általános adatkezelési tájékoztatót. Adatvédelmi incidens kezelésével, nyilvántartásával kapcsolatos belső eljárásrendet az Óvodák GDPR szabályzata rögzítette. Adatvédelmi incidens nem fordult elő a vizsgált időszakban.

A revízió az Óvodák működését, a gazdálkodás vitelét az ellenőrzés során feltárt hibák, hiányosságok, észrevételek mellett megfelelőnek minősítette: az Óvodák a vizsgált időszakban szabályozottan működtek és megfelelő kontrollokkal rendelkeztek.

Kiemelt javaslatok:

- A DIM-mel kötött Munkamegosztási megállapodás XIII. pontjában rögzített gyermek-étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat a tényleges munkafolyamatokkal összhangba hozni. (Óvodák, DIM)
- Három óvoda esetében a fenntartó honlapján az Óvodák adatait aktualizálni/kiegészíteni. (Homokkerti Pitypang Óvoda, Ifjúság Utcai Óvoda és Levendula Óvoda)
- Az Óvodavezetők adatkezelői nyilatkozatait kiegészíteni a Munkamegosztási megállapodásban foglaltaknak megfelelően. (Óvodák)

19. Debreceni Intézményműködtető Központnál a feladatellátás és gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések szabályozottsága és gyakorlata; a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése, közzétételi kötelezettség teljesítése, adatvédelem

A vizsgált időszakban a jogszabályok által előírt, a működéshez szükséges *szabályzatok* rendelkezésre álltak, melyeket az intézményi sajátosságok figyelembe vételével és a hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban alakítottak ki. A DIM évente aktualizálta a szabályzatait.

A közbeszerzési értékhatárt meghaladó összegű szolgáltatások igénybevételének feltételeit és módját a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása érdekében a DIM Közbeszerzési szabályzatában határozták meg.

Az ellenőrzésre kiválasztott *közbeszerzési eljárások* dokumentációja az előkészítés, a lebonyolítás, valamint a kapcsolódó adatszolgáltatások szabályosságát igazolta. A nyertesekkel megkötött szerződések alapján végzett szolgáltatásokért a szerződött összegek kifizetése is szabályosan történt.

A DIM az éves közbeszerzési tervét, valamint a lebonyolított eljárások fontosabb adatait a honlapján nyilvánosságra hozta, illetve az EKR részére a központilag vezetett nyilvántartáshoz naprakészen rendelkezésre bocsátotta.

A *közzétételi kötelezettségének* az ellenőrzött időszakban a jogszabályi előírásoknak megfelelően eleget tett, a törvényben meghatározott adatokat az átlátható működésre vonatkozó követelmények teljesítése érdekében a honlapján hozzáférhetővé tette.

A DIM *adatvédelmi szabályozását* az EU-s irányelvekkel és a hazai jogszabályok vonatkozó előírásaival összhangban alakították ki, mely a vizsgált időszakban betartásra került. Adatkezelést minden esetben megfelelő jogalap mellett végeztek. A személyes adatokhoz csak azok kezelésére, feldolgozására jogosult dolgozók fértek hozzá, akik rendszeres képzéseken vettek részt. Az Adatkezelési tájékoztatók és Nyilatkozatok tartalmazták a személyes adatok jogszerű kezeléséhez szükséges elemeket. A hatályos Munkamegosztási megállapodásokban a kapcsolódó feladatkörök egyértelműen elkülönítésre kerültek a DIM illetve a többi intézmény között, mely a gyakorlati munkavégzés során az adatbiztonságot segítette. Adatvédelmi incidens az ellenőrzött időszakban nem történt.

A revízió az intézmény gazdálkodásának vitelét, a vizsgált területek működtetését megfelelőnek minősítette. Ez azt jelenti, hogy a DIM megfelelően működött és gazdálkodott, valamint megfelelő kontrollokkal rendelkezett, a folyamatok rendszerében komolyabb hiányosságra utaló jelek nem kerültek feltárássra.

20. DMJV Egyesített Bölcsődei Intézményénél a feladatellátás és a gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; a bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszédése, nyilvántartása, hátralékok kezelése; pénztár működtetése, pénz- és értékezelés gyakorlata, szigorú számadású nyomtatványok kezelése; bizonylati elv és fegyelem, gazdálkodási jogkörök érvényesülése (gazdasági szervezete a DIM)

A bölcsődei szolgáltatásokat igénybe vevők létszámadatai 2022. évhez képest 2023. év első felében bővülést mutattak. A vizsgált időszak első felében megvalósult felújítások miatt valamivel kevesebb gyermeket tudtak fogadni, majd folyamatosan növekedett a férőhelyek feltöltöttsége az időszak végéig. Több tagintézményben tartósan 100%-os vagy ahhoz közeli volt a kihasználtság.

A vizsgált időszakban a jogszabályok által előírt, a működéshez szükséges belső szabályzatok rendelkezésre álltak. A gazdálkodáshoz kapcsolódó szabályzatok többségét a vizsgált időszakban a DIM készítette el, melyek hatályát kiterjesztették az Intézményre, a Munkamegosztási megállapodással is alátámasztva. Az Intézmény saját Önköltségszámítási szabályzatának aktualizálását javasolta az ellenőrzés, mivel a jogszabályi hivatkozások egy része elavult.

A költségvetési bevételeket tartalmilag és összecszerűen is körültekintően állapították meg, figyelembe véve a jogszabályi és a fenntartói előírásokat, valamint az intézményi szabályozást. A kapcsolódó szerződések, megállapodások tartalmának összeállítása, a bevételek számlázása és beszédése az ellenőrzött esetekben szabályosan történt, a bevételek főkönyvi nyilvántartásba vételét is helyesen végezték.

A vevői hátralékokat szabályosan és hatékonyan kezelték, azok többsége az intézkedések eredményeként rövid késedelem után befolyt az Intézmény bankszámlájára.

A pénzkezelésre vonatkozó szabályozás az Intézménynél körültekintően és naprakészen kidolgozott volt, a házipénztár megfelelően került kialakításra mind a személyi, mind a tárgyi feltételeket illetően. A pénz- és értékezelés, valamint a szigorú számadású nyomtatványok kezelésének szabályosságát a házipénztár ellenőrzése igazolta. A pénztári nyilvántartások vezetése megfelelt a jogszabályi előírásoknak és az intézményi szabályzatokban foglaltaknak.

Az áttekintett, banki pénzmozgásokhoz kapcsolódó bizonylatok megfeleltek a számviteli bizonylatokra vonatkozó jogszabályi előírásoknak. A bizonylati rend és fegyelem betartásra került.

A gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos eljárásrend szabályozása és gyakorlata az Áht. és az Ávr. előírásaival összhangban került kialakításra, és a vizsgált időszak során a gazdálkodási jogköröket a jogszabályi előírásoknak, illetve a vonatkozó intézményi szabályzatoknak megfelelően gyakorolták.

Az intézményi működést, gazdálkodást, az Intézmény gazdálkodásának vitelét a megállapítások alapján az ellenőrzés megfelelőnek minősítette.

Kiemelt javaslat:

- Az Önköltségszámítási szabályzat aktualizálása a jogszabályi hivatkozások egy részének elavultsága miatt.

21. Agóra Közhasznú Nonprofit Kft. részére üzleti terve alapján juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása; a belső kontrollrendszer kialakítása, belső ellenőrzés működtetése; a társaság számviteli rendje, bizonylati elv és fegyelem, pénz- és értékkezelés

A Társaság néhány hiányosságtól eltekintve megfelelő *belső kontrollrendszert* alakított ki. Az iratkezelési szabályzat kivételével rendelkezett az összes jogszabály által előírt, illetve működését és gazdálkodását meghatározó, segítő szabályzattal. A szabályzatok rendszeres időközönkénti felülvizsgálata nem minden esetben történt meg.

A *szabályzatok* az ellenőrzések megvalósulására és módjára is tartalmaztak előírásokat, azonban szükségesnek tartotta az ellenőrzés a jogszabályi előírásoknak megfelelően ellenőrzési nyomvonalakat kialakítani.

A Társaság a belső kontrollrendszer részeként szabályozta az integrált kockázatkezelés, illetve a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét, azonban mindkét szabályzat átdolgozását és kiegészítését tartotta szükségesnek a revízió az ágazati és a módszertani útmutatóknak megfelelően.

A kontrolltevékenységek kialakítása, az információs és kommunikációs rendszer, valamint a nyomkövetési rendszer kialakítása és működtetése megfelelő volt.

A Társaság a jogszabályoknak megfelelő *számviteli rendet* alakított ki, a számviteli törvény által előírt szabályzatokkal rendelkezett.

A bizonylati rendet és fegyelmet a Kft. megfelelően szabályozta, a szabályzatban előírtakat hiánytalanul betartotta. Az ellenőrzött gazdasági események könyvviteli nyilvántartásba vétele szabályosan történt, számviteli beszámolási kötelezettségének a vizsgált években eleget tett.

A Társaság a számviteli törvény előírásának megfelelően szabályozta a pénzkezelés folyamatát. A házipénztárral és a jegypénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése, a készpénz kezelése szabályszerűen történt. A szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatok nyilvántartása, illetve elszámoltathatósága megfelelő volt.

DMJV Önkormányzata, mint Támogató a vizsgált időszak üzleti éveiben tárgyévi költségvetése terhére a Társaság részére az üzleti terve alapján, az önkormányzati érdekkörbe tartozó feladatok ellátására működési és felhalmozási célú támogatásokat nyújtott, illetve egyéb céltámogatásokat biztosított.

A Támogatott az *üzleti terv alapján nyújtott működési támogatás* felhasználásáról számlaszintű analitikus nyilvántartást vezetett, melyről minden ellenőrzött évben adattáblázat állt rendelkezésre. A *felhalmozási célú támogatások* felhasználásáról összesítő táblázatok álltak rendelkezésre, melyeket az ellenőrzés javasolt a jövőben a benyújtott számviteli beszámoló kiegészítő mellékletében szerepeltetni. Összességében megállapítható volt, hogy a Társaság a működési és a felhalmozási célú támogatásokat szabályosan és a támogatott céloknak megfelelően használta fel.

Kiemelt javaslatok:

- Hiányzó szabályzatokat elkészíteni (iratkezelési szabályzat, ellenőrzési nyomvonalak).
- Szabályzatokat (folyamatszabályozás, szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, integrált kockázatkezelés eljárásrendje) felülvizsgálni, az öt évnél korábban hatályba lépett szabályzatokat aktualizálni.
- A felhalmozási támogatások felhasználásáról készített kimutatásokat a számviteli beszámoló kiegészítő mellékletében szerepeltetni.

22. Debreceni Vagyongkezelő Zrt. belső kontrollrendszerének kialakítása, belső ellenőrzés működtetése; a társaság számviteli rendje, bizonylati elv és fegyelem; pénz- és értékkezelés

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Társaság megfelelő *belső kontrollrendszert* alakított ki. Rendelkezett a jogszabályok által kötelezően előírt és egyéb *szabályzatokkal*, melyek részletesen szabályozták az egyes folyamatokat, működési és gazdálkodási területeket. A nyilvántartás szerint néhány szabályzat felülvizsgálata a vizsgálat ideje alatt folyamatban volt.

A szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje megfelelően került szabályozásra. A folyamatleírások és az ellenőrzési nyomvonalak keretében meghatározásra kerültek a kontrolltevékenységek.

A Társaság információs és kommunikációs rendszerének, illetve a nyomon követési rendszerének kialakítása és működtetése megfelelő volt. A belső ellenőrzést és a megfelelést támogató funkciót külső szolgáltatók látták el, szerződésben vállalt kötelezettségeiknek eleget tettek.

A Társaság *számviteli* beszámolási kötelezettségének a vizsgált üzleti évben eleget tett, a *számviteli rend* kialakításra került, a számviteli törvény által kötelezően előírt szabályzatokat a Társaság megalkotta.

Egyes szabályzatok nem feleltek meg maradéktalanul az előírásoknak/elvárásoknak, ezért a *Számviteli politika* felülvizsgálatát és egységes szerkezetbe foglalását, a *Leltározási szabályzat* felülvizsgálatát és a *Pénzügyi és Számviteli Bizonylatok Rendjének* újra alkotását javasolta az ellenőrzés. A 2022. üzleti év eredmény adatai alapján a Társaság *Önköltségszámítási* szabályzat alkalmazására kötelezett, melynek bevezetését szintén javasolta az ellenőrzés.

Az ellenőrzött gazdasági események *könyvelése* szabályosan, a megfelelő főkönyvi számlák megválasztásával történt. A *bizonylati és okmányfegyelem* megfelelő volt.

A *pénztár működtetésével* kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése a készpénz kezelése szabályszerűen történt. A szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatok nyilvántartása, illetve elszámoltathatósága megfelelő volt.

Kiemelt javaslatok:

- A Számviteli politika felülvizsgálata és egységes szerkezetbe foglalása.
- Szabályzatokat felülvizsgálni, aktualizálni (Leltárkészítési és leltározási, Pénzügyi és számviteli bizonylatok rendje, Pénzkezelési szabályzat).
- Önköltségszámítási szabályzat elkészítése.

23. DEMKI Debreceni Művelődési Központ és Ifjúsági Ház Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság számviteli rendje, bizonylati elv és fegyelem, pénz- és értékkezelés; a társaság részére juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása

A Társaság a jogszabályoknak megfelelő *számviteli rendet* alakított ki, a számviteli törvény által kötelezően előírt, illetve a szabályszerű gazdálkodási tevékenység folytatásához szükséges *belső szabályzatokkal* rendelkezett.

A *bizonylati rendet* és *fegyelmet* a Társaság szabályozta, az ellenőrzött gazdasági események könyvelése szabályosan, a megfelelő főkönyvi számlák megválasztásával történt, a Társaság a vizsgált időszak üzleti éveiben számviteli beszámolóit határidőben benyújtotta.

A jelentésben részletezett szabályzatok (SZMSZ, Etikai Kódex, Számviteli Politika, Leltározási és selejtezési szabályzat, Eszközök és források értékelési szabályzata, Bizonylati szabályzat, Gépjármű üzemeltetési szabályzat, Összeférhetetlenségi szabályzat, Belföldi és külföldi kiküldetés szabályzat, Pénz és értékkezelési szabályzat) felülvizsgálata indokolt volt, továbbá a közhiteles adatbázisokban szereplő adatok kijavítására, valamint a telephelyeken a számlaadási kötelezettség jogszabályoknak megfelelő kialakítására intézkedést tartott szükségesnek a revízió.

A házipénztár ellenőrzése során vizsgált nyilvántartások és elszámolások vezetése megfelelően történt, azonban az MS Excel programban vezetett időszaki pénztárjelentés táblázat nem felelt meg a számviteli törvény előírásainak. A revízió javasolta, hogy a pénztár működtetése és a kapcsolódó nyilvántartások vezetése számítógépes programmal történjen, a könyvviteli szolgáltató cég által használt könyvelő program pénztármoduljával. A szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatok nyilvántartása, illetve elszámoltathatósága szabályszerű volt.

DMJV Önkormányzata, mint Támogató a vizsgált időszak üzleti éveiben tárgyévi költségvetése terhére a Társaság részére az üzleti terve alapján, az önkormányzati érdekkörbe tartozó feladatok ellátására működési és felhalmozási célú támogatásokat nyújtott, illetve egyéb céltámogatásokat biztosított.

A Támogatottnak, a DMJV Önkormányzata által üzleti terv alapján biztosított működési és a felhalmozási támogatások felhasználásáról a számviteli törvénynek megfelelő tartalommal elkészített beszámolóval kellett elszámolni a Támogató felé.

A Támogatott az üzleti terv alapján nyújtott működési támogatás felhasználásáról számlaszintű analitikus nyilvántartást vezetett, melyről minden ellenőrzött évben adattáblázat állt rendelkezésre. A felhalmozási célú támogatások felhasználásáról összesítő táblázatok álltak rendelkezésre, melyeket az ellenőrzés javasolt a jövőben a benyújtott számviteli beszámoló kiegészítő mellékletében szerepeltetni. A Társaság a működési és a felhalmozási célú támogatásokat is szabályosan és a támogatott céloknak megfelelően használta fel. A 2018. és a 2019. évi üzleti terv alapján juttatott támogatások felhasználásáról készült analitikus nyilvántartás a támogatási szerződésnek megfelelően reprezentációs költséget nem tartalmazott, azonban 2018. évben a kapcsolódó adó és járulék – mely költségként nem számolható el – szerepelt a kimutatásban, így 2018. évre vonatkozóan 127 666 Ft + kamat visszafizetési kötelezettsége keletkezett. Az ellenőrzés további 93 467 Ft +kamattal visszafizetési kötelezettséget állapított meg.

#### Kiemelt javaslatok

- A közhiteles nyilvántartásokban szereplő adatokat felülvizsgálni, a szükséges intézkedéseket megtenni.
- A szabályzatokat (SZMSZ, Etikai Kódex, Számviteli Politika, Leltározási és selejtezési szabályzat, Eszközök és források értékelési szabályzata, Bizonylati szabályzat, Gépjármű üzemeltetési szabályzat, Összeférhetetlenségi szabályzat, Belföldi és külföldi kiküldetés szabályzat, Pénz és értékkezelési szabályzat.) felülvizsgálni.
- A telephelyeken a szabályos pénzkezelési gyakorlatot kialakítani. A számviteli törvény előírásainak megfelelő házipénztár nyilvántartó programot alkalmazni.
- A felhalmozási támogatások felhasználásáról készített kimutatásokat a számviteli beszámoló kiegészítő mellékletében szerepeltetni.
- Összesen 221 133 Ft + kamattal visszafizetési kötelezettséget teljesíteni.



## 24. DMJV Önkormányzata költségvetéséből nyújtott támogatások felhasználása és elszámolása

57 szervezetnél került sor ellenőrzésre. Visszafizetési kötelezettséget 4 szervezet esetében állapított meg az ellenőrzés, összesen 1 779 E Ft tőke + kamat összegben. 7 szervezet nem tett eleget a 2011. évi CLXXV. törvényben előírt, támogatásonkénti elkülönített nyilvántartásra vonatkozó kötelezettségének. Egy esetben nem állt rendelkezésre az eredeti számla, hitelesített számlamásolat beszerzésére került sor. Egy szervezet a támogatás évéről készült egyszerűsített éves beszámolójában nem tett említést az önkormányzati támogatásról, további egy támogatottnál az egyszerűsített éves számviteli beszámoló és közhasznúsági melléklet javítása, módosítása vált szükségessé több pontban, illetve ismételt közzétételre szorult. A beruházás-ösztönzési és munkahelyteremtési támogatásokat érintően egy esetben a beszámoló késedelmes benyújtása miatt a szerződésben meghatározott határidők betartására hívta fel az ellenőrzés a figyelmet.

A vizsgálatok során 22 szervezet esetében állapított meg az ellenőrzés hibát, hiányosságot, ezért az alábbiakra hívta fel a támogatott szervezetek figyelmét:

- a szerződések megkötése során gondosabban járjanak el és fordítsanak nagyobb hangsúlyt a szerződéses feltételek kidolgozására, a teljesítésigazolások kiadására, a támogatási szerződések mellékletét képező nyilatkozatok megfelelő kitöltésére,
- ajánlatkérés, megrendelés, szerződéskötés, teljesítési igazolás folyamatának dokumentálására;
- az elszámolások körültekintőbb, szabályszerű összeállítására, az adatok pontosságára, a kerekítési szabályok megfelelő alkalmazására, az elszámolási határidők betartására;
- záradékolásra, a bizonylatok kiállításának rendjére, szabályszerű javítására, az általános forgalmi adó megfelelő figyelembevételére, a számfejtés megfelelőségére;
- a támogatási szerződésben rögzített feltételek teljesítésére, a szerződésben meghatározott egyedi beszerzési érték felett írásbeli szerződéskötési kötelezettség betartására;
- az eszközök aktiválására, 33%-os értékcsökkenési leírási kulcs alá tartozó tárgyi eszközök esetében a besorolás felülvizsgálatára.

## 25. DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2024. évi központi költségvetésből biztosított – intézményi adatközlésen alapuló – támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata

Az ellenőrzés során tett észrevételek vonatkozásában az Ellenőrzési Iroda a Pénzügyi Osztállyal, a Pénzügyi Osztály pedig az intézményekkel is egyeztetett, néhány szükséges módosításra még az önkormányzati adatszolgáltatás előtt sor került. Az ellenőrzés észrevételei alapján végrehajtott módosításokkal az intézmények által közölt adatok indokoltnak bizonyultak.

Az Ellenőrzési Iroda 2024. évi önkormányzati intézményeket érintő első ellenőrzése a 2023. évi költségvetési támogatásokkal való elszámolások ellenőrzése, ezért a vizsgálat alatt is szükséges volt hangsúlyozni a szabályszerű, megbízható, megalapozott, dokumentumokkal hitelesen alátámasztott, körültekintő adatközlés fontosságát.

## II/2. Együttműködési megállapodás alapján ellátott ellenőrzések bemutatása [Bkr. 49. § (1a) bekezdés]

Az Ellenőrzési Iroda az együttműködési megállapodás alapján ellátandó belső ellenőrzés keretében 2023. évben három szervezetnél végzett ellenőrzést.

A vizsgálat tárgya DMJV Bolgár Nemzetiségi Önkormányzatnál a szabályozottság, számviteli rend, a bizonylati elv és fegyelem érvényesülése; DMJV Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál és DMJV Román Nemzetiségi Önkormányzatnál a számviteli rend, a bizonylati elv és fegyelem érvényesülése, a nemzetiségi önkormányzat vagyongazdálkodása, pénz- és értékezelése volt. Az ellenőrzés kiterjedt a nemzetiségi önkormányzatok feladatellátásával érintett hivatali szervezeti egységekre is.

Mindhárom vizsgálat során megállapította az ellenőrzés, hogy az együttműködési megállapodások a jogszabály szerinti tartalommal rendelkezésre álltak, a feladatok ellátásának részletes belső rendjét és módját a hatályos SZMSZ-ek tartalmazták. A nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodására is irányadó DMJV Önkormányzata gazdálkodási szabályzata tartalmazta a tervezés, finanszírozás, beszámolás, ellenőrzés stb. különös szabályait, feladatait és felelőseit. A kötelezően elkészítendő, gazdálkodásra vonatkozó szabályzatok a nemzetiségi önkormányzatok Számviteli politikájával együtt megfelelő tartalommal rendelkezésre álltak. A könyvvizetésre, bizonylatolásra és számviteli rend kialakítására vonatkozó irányelvek a Számlarend és a Bizonylati rend szabályzata elkészítésével megvalósultak, a hatályos jogszabályi környezet figyelembevételével. Az ellenőrzés észrevételezte, hogy a Számviteli politikát és ahhoz kapcsolódó további szabályzatokat, a Számlarendet és a Bizonylati rendet DMJV Jegyzőjének kellett volna kiadmányoznia.

A számviteli bizonylatok könyvelését, a számviteli nyilvántartás vezetését a Pénzügyi Osztály az önkormányzati ASP rendszerben, elkülönítetten végezte, a gazdasági események könyvviteli nyilvántartásba vétele megfelelően történt. A számviteli nyilvántartás a költségvetési beszámoló alátámasztásához megbízható adatokat szolgáltatott. A banki pénzmozgásokhoz kapcsolódó bizonylatok megfeleltek a számviteli bizonylatokra vonatkozó jogszabályi és belső előírásoknak. A bizonylatok útja, kezelése szabályos volt. A bizonylati rend és fegyelem betartásra került. A gazdálkodási jogkörök szabályozása a jogszabályi előírásokkal összhangban kialakításra került. Az operatív gazdálkodási, aláírási jogköröket az arra feljogosított személyek gyakorolták. A számlák kifizetését megalapozó szerződések megkötését, illetve a megrendeléseket minden esetben megelőzték a nemzetiségi önkormányzatok szabályosan dokumentált határozatai.

A fentiekén túl a Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat esetében megállapította az ellenőrzés, hogy a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi ülésein DMJV Jegyzője megbízottjaként és képviselőtében részt vevő Szervezési Osztály dolgozója nem rendelkezett az Njtv. 80. § (4) bekezdésében meghatározott képesítéssel.

Vagyon ellenőrzésére a Lengyel és a Román nemzetiségi önkormányzatok esetében került sor. Mindkét nemzetiségi önkormányzat rendelkezett vagyonnal, a vagyontárgyakról az előírt tartamú nyilvántartások rendelkezésre álltak, az elszámolt értékcsökkenéseket helyesen tartalmazták. Az egyedi tárgyeszköznyilvántartó kartonokat megfelelő tartalommal vezették, több esetben azonban hiányzott az eszközök gyári száma. Felhalmozási célú eszközbeszerzésekre a Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál került sor. Az ehhez kapcsolódó eredeti számlák, szerződések, egyéb dokumentumok, valamint az elszámolt tételek szabályosak voltak. Észrevételezte az ellenőrzés, hogy a nemzetiségi önkormányzatok vagyonának nyilvántartásához kapcsolódó feladatok nem jelentek meg a hivatali SZMSZ-ben.

A korábbi, Lengyel és Román nemzetiségi önkormányzatokat érintő ellenőrzések során tett megállapításokra a szükséges intézkedéseket végrehajtották.

#### Kiemelt javaslatok

- A vonatkozó jogszabályhelyek együttes olvasata alapján a Számviteli politikát és ahhoz kapcsolódó további szabályzatokat, valamint a Számlarend és a külön Bizonylati rend szabályzatát DMJV Jegyzője kiadmányozza. (Bolgár, Lengyel, Román)
- A jegyző képviselőjében a törvényben előírt képesítéssel rendelkező hivatali dolgozó/nemzetiségi referens közreműködése biztosított legyen. (Bolgár)
- A tárgyi eszközök egyedi nyilvántartó kartonján a gépek, berendezések gyári számát minden esetben fel kell tüntetni. (Lengyel, Román)
- A hivatali SZMSZ következő módosítása alkalmával a Vagyonnyilvántartási Csoport feladatai közé kerüljön felvételre a helyi nemzetiségi önkormányzatok vagyonának nyilvántartásához kapcsolódó feladatellátás.

A megállapodás alapján belső ellenőrzési feladatellátással érintett szervek vezetőinek nyilatkozatait az éves ellenőrzési jelentéseik jóváhagyásáról az **5. sz. melléklet** tartalmazza.

#### II/3. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]

A Bkr. 3. §-ának megfelelően a költségvetési szerv vezetője felelős a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének kialakításáért és működtetésért. A belső kontrollrendszer keretében megfelelő

- kontrollkörnyezetet,
- integrált kockázatkezelési rendszert,
- kontrolltevékenységeket,
- információs és kommunikációs rendszert és
- nyomon követési (monitoring) rendszert kell kialakítani, működtetni, fejleszteni.

A belső ellenőrzés a monitoring rendszer részeként rendszerszemléletű megközelítéssel vizsgálja, értékeli és támogatja az ellenőrzött szervezet, illetve szervezeti egység belső kontrollrendszerének kiépítését és fejlesztését.

#### *Kontrollkörnyezet*

A Bkr. 6. § (1) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani ahol világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak; egyértelműek a felelősségi és 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. A költségvetési szerv vezetője rendszerezi a költségvetési szerv folyamatait, kijelöli a folyamatok működésében részt vevő szervezeti egységeket, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyt (folyamatgazda).

DMJV Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala működését és gazdálkodását meghatározó rendeletekben és szabályzatokban a kontrollkörnyezeti elemek megtalálhatóak, eleget tesznek a kontrollkörnyezet kialakítása során meghatározott elveknek. A beszámolóval érintett időszakban a Hivatalban a szabályzatokat a jogszabályváltozásoknak megfelelően módosították. Az elvégzett ellenőrzések alapján azok tartalma az elvárásoknak megfelelő volt, illetve a szükséges esetekben az Ellenőrzési Iroda megtette javaslatait azok módosítására. 2023. évben az intézményeknél és gazdasági társaságoknál végzett ellenőrzések esetében a vizsgálatok tárgya alá tartozó szabályzatok többnyire rendelkezésre álltak, amennyiben azok módosítása szükséges volt, arról az Ellenőrzési Iroda konkrét javaslatot fogalmazott meg.

A feladat- és felelősségi köröket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. Az Ügyrendek és a munkaköri leírások megfelelően meghatározzák az elvégzendő feladatokat.

Integrált irányítási rendszer alkalmazása, a szervezeten belüli folyamatok leírása hozzájárult a kontroll tevékenységek hatásszerűségének növeléséhez, a szervezet céljainak eléréséhez.

A folyamatok feltérképezésének és leírásának egyes lépései megtörténtek, azonban a Polgármesteri Hivatal akkor tud maradéktalanul eleget tenni a Bkr. 6. § (3) bekezdésében foglaltaknak, ha a meglévő folyamatszabályozásokat felülvizsgálja, kijelöli a folyamatgazdákat, valamint elkészíti az ellenőrzési nyomvonalakat, amely a már meglévő folyamatszabályozások módszertani útmutató szerinti kiegészítését jelenti.

#### *Integrált kockázatkezelési rendszer*

A Bkr. 7. §-a szerint a költségvetési szerv vezetője köteles integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket.

A vezetés feladata, hogy a kockázatokra – amelyek lényegi befolyással lehetnek a célkitűzésekre – tudjon válaszolni oly módon, hogy lehetőség szerint elősegítse a szervezet céljai elérését, és ezzel egyidőben minimálisra csökkentse az ezt veszélyeztető tényezők bekövetkezésének esélyét, lehetséges hatását.

A kockázatok kezelése és megelőzése érdekében a Hivatalban MSZ EN ISO 9001:2015 szabvány és MSZ EN ISO 14001:2015 szabvány előírásainak megfelelő integrált irányítási rendszer működik. Az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységében rejlő és szervezeti célokkal összefüggő kockázati tényezők meghatározását az Integrált Irányítási Kézikönyv tartalmazza. A szervezeti egységek vezetői évente kötelesek felülvizsgálni folyamataikat, meghatározni az egyes folyamataik kockázattértékelését és arról tárgyév március 1. napjáig tájékoztatni az integrált irányítási referenst. 14/2020. számú együttes polgármesteri és jegyzői utasítás tartalmazza a szervezeti integritást sértő események kezelésének, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló szabályzatot. Az ellenőrzés célszerűségi okokból javasolta a szabályzat kiegészítését a módszertani útmutatónak megfelelően.

#### *Kontrolltevékenységek*

A Bkr. 8. § (1) bekezdés értelmében a költségvetési szerv vezetője köteles a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez, és erősítik a szervezet integritását.

Minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését, különösen az alábbiak vonatkozásában:

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

A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:

- a) engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások,
- b) a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés,
- c) beszámolási eljárások.

A belső szabályzatokban meghatározásra kerültek többek között az engedélyezési, jóváhagyási eljárások, az információkhoz való hozzáférés, a fizikai kontrollok, a beszámolási eljárások szabályai. Szabályozták a pénzügyi döntések, gazdasági események elszámolásának kontrolljait. A tevékenységek feladatkörei elkülönülnek, a dolgozók munkaköri leírásában rögzítettek, emellett az ISO folyamatszabályozások is elősegítik a hatékony és eredményes munkavégzést, évenkénti vezetői felülvizsgálattal és belső illetve külső auditálással.

A szervezeti egységeken belül a feladatvégzés folytonosságát a fluktuáció nehezítette.

#### *Információs és kommunikációs rendszer*

A Bkr. 9. § értelmében a szervezeten belül olyan rendszereket kell kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezeti egységekhez, szervezethez, illetve személyekhez. Az információs és kommunikációs rendszer(ek) szabályozott működése érdekében többek között DMJV Önkormányzatának és DMJV Polgármesteri Hivatalának Közzétételi Szabályzatáról szóló 9/2016. sz. együttes polgármesteri és jegyzői utasítás, DMJV Polgármesteri Hivatalának Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 3/2019. számú jegyzői utasítás valamint a DMJV Polgármesteri Hivatala Iratkezelési Szabályzatáról szóló 21/2019. számú jegyzői utasítás tartalmaz előírásokat.

A hivatalon belül e tárgykörben a belső szabályozás kialakítása mellett a kommunikáció és az információhoz való hozzáférés egyrészt a hivatal által működtetett szervereken és levelezési rendszeren keresztül valósul meg. Másrészt az ASP-rendszerben az ügyintézők részére megoldott az egységes e-közigazgatási szolgáltatások használata, a felhő-technológián alapuló rendszer naprakész információt ad a szervezet és a szervezeti egységek vezetői részére. Az információs rendszer keretében a jegyzői vezetés olyan beszámolási rendszereket működtet, amelyekben a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva.

Az információs rendszer működése az ASP rendszer hatékonyabb használatával, az iratkezelés digitalizációjával és a vonatkozó szabályzatok következetes betartásával tovább fejleszthető.

#### *Nyomonkövetési rendszer (monitoring)*

A Bkr. 10. § értelmében a költségvetési szerv vezetője köteles kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből állhat.

Az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követés egyrészt beépül a hivatal normális ismétlődő működési tevékenységeibe, feladatellátásba. Magába foglalja a vezetés rendszeres felügyeleti tevékenységét, valamint más műveleteket (pl.: elemzések, egyeztetések), amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre. Másrészt a hivatal belső ellenőrzést ellátó szervezeti egysége, az Ellenőrzési Iroda útján a jegyzői vezetés is kontrollálja azt, hogy a lefolytatott ellenőrzések intézkedést igénylő megállapításai, javaslatai, ajánlásai megfelelően végrehajtásra kerüljenek, elősegítve ezzel a belső kontrollrendszer fentiekben említett elemeinek javítását, fejlesztését.

Az ellenőrzések nyomon követése az a folyamat, melynek keretében az Ellenőrzési Iroda értékeli, hogy az ellenőrzött terület vezetői által, az ellenőrzési jelentésben foglalt megállapítások, következtetések és javaslatok kapcsán végrehajtott intézkedései megvalósultak-e, mennyire voltak megfelelőek, hatékonyak és időszerűek. Az ellenőrzési megállapítások nyomon követésének elsődleges eszközei az intézkedési terv végrehajtásának figyelemmel kísérése és az utóvizsgálat.

### III. Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr 48. § c) pont]

#### III/1. Külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek megvalósulása [Bkr 48. § ca) pont]

2023. évben 43 hazai és 1 EU-s külső ellenőrzésre került sor DMJV Önkormányzatánál és DMJV Polgármesteri Hivatalánál, a szervezeti egységek negyedéves adatszolgáltatása alapján. A beszámoló idején a 2023. december 31-ei állapot szerinti adatszolgáltatás állt rendelkezésre, mely szerint számos esetben a vizsgálat lezárására még nem került sor. Intézkedések a hazai külső ellenőrzéseket érintően kerültek előírásra 8 vizsgálat esetében, végrehajtásuk megtörtént. 2022. évről 7 intézkedés húzódott át 2023. évre szintén a hazai külső ellenőrzéseket érintően, melyek teljesítése megvalósult.

#### III/2. Belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek megvalósulása [Bkr 48. § cb) pont]

Az ellenőrzés alá vont szervezetek, szervezeti egységek vezetői, az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott megállapítások és javalatok alapján a Bkr. 28. § c) pontjának és 45. § (1) bekezdésének eleget téve intézkedési tervet állítottak össze, melyet megküldtek a jegyző, valamint a belső ellenőrzési vezető részére. Az intézkedési tervek a jogszabályi előírásoknak megfelelően tartalmazták az ellenőrzési jelentés megállapításaira hozott, már megtett vagy megteendő intézkedések rövid leírását, a felelősök megnevezését és az intézkedés megvalósításának határidejét. Egy esetben került sor az intézkedés teljesítésére kitűzött határidő módosítására.

A 2023. évi ellenőrzések egy kivétellel a beszámolás idejéig lezárultak. Összesen 83 intézkedés került előírásra, melyből 51 a 2023. évet érintette, 32 intézkedés végrehajtására 2024. évben kerül/került sor. A 83 javaslatból 29 a hivatali szervezeti egységek vezetői felé, 15 a társaságok vezetői felé, 29 pedig intézményi ellenőrzés során került előírásra. Az együttműködési megállapodás alapján elvégzett vizsgálatok során 10 intézkedést igénylő javaslat született. A 2023. évet érintő 51 előírt intézkedések közül egy esetben a teljesítésnek fizikai akadálya volt (bútorszéf megfelelő fix rögzítése), melyet a belső ellenőrzési vezető elfogadhatónak tartott, 50 esetben az intézkedés megvalósult. 2022. évről 53 intézkedés húzódott át 2023. évre, végrehajtásuk maradéktalanul megtörtént.

Ezen kívül további 23 olyan intézkedés vált szükségessé, melyek azonnal végrehajthatók voltak, így intézkedési terv készítését nem indokolták.

Az előírt intézkedések és azok megvalósításának adatait a külső és a belső ellenőrzésekre vonatkozóan a **4. sz. melléklet** tartalmazza.

Debrecen, 2024. április 4.

DMJV Önkormányzata		Ellenőrzések összesen				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység				Saját kapacitás összesen		Külső kapacitás összesen		Kapacitás összesen	
		terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		saját	külső	saját	külső	saját	külső	saját	külső	saját	külső	saját	külső	saját	külső	saját	külső	ellenőri nap					
Helyi önkormányzat (I.+II.)		1 246	1 053	0	0	31	27	0	0	49	37	0	0	142	282	0	0	1 468	1 399	0	0	1 468	1 399
I.	DMJV Önkormányzata összesen	1 246	1 053	0	0	31	27	0	0	49	37	0	0	142	282	0	0	1 468	1 399	0	0	1 468	1 399
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján	1 176	1 020	0	0	31	27	0	0	49	37	0	0	142	282	0	0	1 398	1 366	0	0	1 398	1 366
aa)	Saját szervezetnél	354	318	0	0	31	27	0	0	49	37	0	0	142	282	0	0	1 398	1 366	0	0	1 398	1 366
ab)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	239	186	0	0			0	0			0	0			0	0			0			
ac)	Egyéb ellenőrzések	583	516	0	0			0	0			0	0			0	0			0			
b)	Soron kívüli kapacitás	70	33	0	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	X	0	70	33	0	0	70	33
ba)	Saját szervezetnél	X	2	X	0	X	0	X	0	X	X	X	X	X	0	X	0	X	2	X	0	X	2
bb)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	X	0	X	0	X	0	X	0	X	X	X	X	0	X	0	X	0	0	X	0	X	0
bc)	Egyéb ellenőrzések	X	31	X	0	X	0	X	0	X	X	X	X	0	X	0	X	31	X	0	X	31	
II.	Irányított szervek összesen																						
1.	-																						
aa)	-																						
ab)	-																						
ac)	-																						
b)	-	X		X		X		X		X		X		X		X							

## Ellenőrzések

[illegible]



## Létszám és erőforrás

[illegible]

**Intézkedések megvalósítása  
(külső ellenőrzések)**

DMJV Önkormányzata		Előző évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
		db			%
Hazai külső ellenőrzések					
I.	Önkormányzat/Polgármesteri Hivatal összesen	7	8	15	100,00

**Intézkedések megvalósítása  
(belső ellenőrzések)**

DMJV Önkormányzata		Előző évről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
		db			%
<b>Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)</b>		<b>53</b>	<b>51</b>	<b>103</b>	<b>99,04</b>
<b>I.</b>	Önkormányzat/Polgármesteri Hivatal összesen	<b>53</b>	<b>51</b>	<b>103</b>	<b>99,04</b>
<b>II.</b>	Irányított szervek összesen	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
<b>1.</b>	-				-
<b>2.</b>	-				-
<b>3.</b>	-				-

**Megállapodás alapján**  
**belső ellenőrzési feladatellátással érintett szervek**  
**vezetőinek nyilatkozatai az éves ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról**  
a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló  
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 49. § (1a) bekezdése alapján

Tartalomjegyzék

- 
1. DMJV Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat
  2. DMJV Görög Nemzetiségi Önkormányzat
  3. DMJV Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
  4. DMJV Német Nemzetiségi Önkormányzat
  5. DMJV Örmény Nemzetiségi Önkormányzat
  6. DMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzat
  7. DMJV Román Nemzetiségi Önkormányzat
  8. DMJV Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat
  9. DMJV Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat
  10. Debreceni Agglomeráció Hulladékgazdálkodási Társulás

## NYILATKOZAT

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló  
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)  
49. § (1a) bekezdéséhez

DMJV Polgármesteri Hivatala belső ellenőrzési vezetője a Bkr. 22. § (1) bekezdés g) pontja valamint 49. § (1) bekezdése szerint a DMJV Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat éves ellenőrzési jelentését összeállította, annak tartalmát megismertem és jóváhagytam.

Az éves jelentés képviselő-testületi jóváhagyásáról legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig gondoskodom.

Debrecen, 2024. március 25.



Szilvainé Deleff Anikó  
elnök  
DMJV Bolgár  
Nemzetiségi Önkormányzat

## NYILATKOZAT

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló  
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)  
49. § (1a) bekezdéséhez

DMJV Polgármesteri Hivatala belső ellenőrzési vezetője a Bkr. 22. § (1) bekezdés g) pontja valamint 49. § (1) bekezdése szerint a DMJV Görög Nemzetiségi Önkormányzat éves ellenőrzési jelentését összeállította, annak tartalmát megismertem és jóváhagytam.

Az éves jelentés képviselő-testületi jóváhagyásáról legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig gondoskodom.

Debrecen, 2024. március 25.



Tsorbatzoglou Orestis  
elnök  
DMJV Görög  
Nemzetiségi Önkormányzat

## NYILATKOZAT

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló  
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)  
49. § (1a) bekezdéséhez

DMJV Polgármesteri Hivatala belső ellenőrzési vezetője a Bkr. 22. § (1) bekezdés g) pontja valamint 49. § (1) bekezdése szerint a DMJV Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat éves ellenőrzési jelentését összeállította, annak tartalmát megismertem és jóváhagytam.

Az éves jelentés képviselő-testületi jóváhagyásáról legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig gondoskodom.

Debrecen, 2024. március 25.

  
  
Rác Tibor  
elnök  
DMJV Lengyel  
Nemzetiségi Önkormányzat


## NYILATKOZAT

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló  
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)  
49. § (1a) bekezdéséhez

DMJV Polgármesteri Hivatala belső ellenőrzési vezetője a Bkr. 22. § (1) bekezdés g) pontja valamint 49. § (1) bekezdése szerint a DMJV Német Nemzetiségi Önkormányzat éves ellenőrzési jelentését összeállította, annak tartalmát megismertem és jóváhagytam.

Az éves jelentés képviselő-testületi jóváhagyásáról legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig gondoskodom.

Debrecen, 2024. március 25.

  
Dr. Juhászné Rippert Teodóra Vilma

elnök  
DMJV Német  
Nemzetiségi Önkormányzat



## NYILATKOZAT

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló  
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)  
49. § (1a) bekezdéséhez

DMJV Polgármesteri Hivatala belső ellenőrzési vezetője a Bkr. 22. § (1) bekezdés g) pontja valamint 49. § (1) bekezdése szerint a DMJV Örmény Nemzetiségi Önkormányzat éves ellenőrzési jelentését összeállította, annak tartalmát megismertem és jóváhagytam.

Az éves jelentés képviselő-testületi jóváhagyásáról legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig gondoskodom.

Debrecen, 2024. március 25.

  
Dr. Peltekian Aram Abrahamne  
elnök  
DMJV Örmény  
Nemzetiségi Önkormányzat





## NYILATKOZAT

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló  
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)  
49. § (1a) bekezdéséhez

DMJV Polgármesteri Hivatala belső ellenőrzési vezetője a Bkr. 22. § (1) bekezdés g) pontja valamint 49. § (1) bekezdése szerint a DMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzat éves ellenőrzési jelentését összeállította, annak tartalmát megismertem és jóváhagytam.

Az éves jelentés képviselő-testületi jóváhagyásáról legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig gondoskodom.

Debrecen, 2024. március 25.

  
Aba-Horváth István  
elnök  
DMJV Roma  
Nemzetiségi Önkormányzat

## NYILATKOZAT

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló  
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)  
49. § (1a) bekezdéséhez

DMJV Polgármesteri Hivatala belső ellenőrzési vezetője a Bkr. 22. § (1) bekezdés g) pontja valamint 49. § (1) bekezdése szerint a DMJV Román Nemzetiségi Önkormányzat éves ellenőrzési jelentését összeállította, annak tartalmát megismertem és jóváhagytam.

Az éves jelentés képviselő-testületi jóváhagyásáról legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig gondoskodom.

Debrecen, 2024. március 25.



DMJV Román  
Nemzetiségi Önkormányzat

## NYILATKOZAT

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló  
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)  
49. § (1a) bekezdéséhez

DMJV Polgármesteri Hivatala belső ellenőrzési vezetője a Bkr. 22. § (1) bekezdés g) pontja valamint 49. § (1) bekezdése szerint a DMJV Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat éves ellenőrzési jelentését összeállította, annak tartalmát megismertem és jóváhagytam.

Az éves jelentés képviselő-testületi jóváhagyásáról legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig gondoskodom.

Debrecen, 2024. március 25.

  
Telenkó Bazil Mihály  
elnök  
DMJV Ruszin  
Nemzetiségi Önkormányzat



## NYILATKOZAT

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló  
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)  
49. § (1a) bekezdéséhez

DMJV Polgármesteri Hivatala belső ellenőrzési vezetője a Bkr. 22. § (1) bekezdés g) pontja valamint 49. § (1) bekezdése szerint a DMJV Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat éves ellenőrzési jelentését összeállította, annak tartalmát megismertem és jóváhagytam.

Az éves jelentés képviselő-testületi jóváhagyásáról legkésőbb a zárszámadási rendelet elfogadásáig gondoskodom.

Debrecen, 2024. március 25.

  
Dr. Netreba Vitalij  
elnök  
DMJV Ukrán  
Nemzetiségi Önkormányzat



## NYILATKOZAT

a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló  
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)  
49. § (1a) bekezdéséhez

DMJV Polgármesteri Hivatala belső ellenőrzési vezetője a Bkr. 22. § (1) bekezdés g) pontja valamint 49. § (1) bekezdése szerint a Debreceni Agglomeráció Hulladék-gazdálkodási Társulás éves ellenőrzési jelentését összeállította, annak tartalmát megismertem és jóváhagytam.

Debrecen, 2024. március 25.



Balázs Ákos  
elnök

Debreceni Agglomeráció  
Hulladékgazdálkodási Társulás

