

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata

2022. évi éves ellenőrzési jelentése

Készítette:

Tódorné Nagy Tünde
irodavezető-helyettes

Jóváhagyta:

Dr. Szekeres Antal
jegyző

Vezetői összefoglaló

2022-ben is a 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 13/2015. együttes polgármesteri és jegyzői utasítás vonatkozó rendelkezései alapján kerültek végrehajtásra a belső ellenőrzési feladatok.

Az éves beszámolót – amely a 2022. 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 elkészítéséhez a Pénzügyminisztérium által a Bkr. 52. § (6) bekezdésének megfelelően 2022. augusztus hónapban kiadott útmutató előírásainak figyelembevételével állította össze. Az éves ellenőrzési jelentés ismerteti a belső ellenőrzés által végzett tevékenységet az 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 2022. évben is a stratégiai tervre alapozott, kockázatelemzéssel alátámasztott belső ellenőrzési tervben került meghatározásra, melyet DMJV Önkormányzata Közgyűlése 139/2021. (XII. 16.) határozatával hagyott jóvá.

A 2022. évi éves ellenőrzési terv **ellenőrzési feladatként** 15, a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeit érintő belső ellenőrzést, 4 önkormányzati intézménynél szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzést, 2 valamennyi önkormányzati intézményt érintő szabályszerűségi ellenőrzést, továbbá 5 önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság vonatkozásában szabályszerűségi, pénzügyi vagy teljesítmény- és szabályszerűségi ellenőrzést tartalmazott. Ezen kívül 61, a város költségvetéséből támogatásban részesült szervezet, valamint az önkormányzattal fennálló együttműködési megállapodás alapján 5 nemzetiségi önkormányzat szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzését tartalmazta az éves terv.

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

2022. évben az Ellenőrzési Iroda **beszámolási, tervezési feladatellátásának** keretében elkészült DMJV Önkormányzata 2021. évi éves ellenőrzési jelentése.

Elkészítettük továbbá Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023-2026. évekre szóló stratégiai ellenőrzési tervét és Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata 2023. évi éves ellenőrzési tervét.

Az Ellenőrzési Iroda az önkormányzattal fennálló együttműködési megállapodások alapján 10 szervezet vonatkozásában gondoskodott a 2021. évi éves ellenőrzési jelentések elkészítéséről, a stratégiai ellenőrzési tervek felülvizsgálatáról és a 2023. évi éves ellenőrzési tervek összeállításáról, valamint 5 szervezet esetében a 2022. évre tervezett ellenőrzések végrehajtásáról.

Fő szempont volt a munkavégzés során, hogy a 2022. évi éves ellenőrzési tervben vállalt feladatok teljesítésre kerüljenek, biztosított legyen a jogszabályokban és módszertani útmutatókban előírt, Ellenőrzési Irodára vonatkozó további más jellegű feladatok ellátása is, továbbá 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.

Tartalomjegyzék

I.	A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján [Bkr. 48. § a) pont]	5
I/1.	Az éves ellenőrzési teroben foglalt feladatok teljesítésének értékelése [Bkr. 48. § aa) pont]	5
I/1/a.	A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	5
I/1/b.	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása	11
I/2.	A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása [Bkr. 48. § ab) pont]	11
I/2/a)	A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága	12
I/2/b)	A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)	12
I/2/c)	Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)	13
I/2/d)	A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	13
I/2/e)	A belső ellenőrzési végrehajtását akadályozó tényezők	13
I/2/f)	Az ellenőrzések nyilvántartása	13
I/2/g)	Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	14
I/3.	A tanácsadó tevékenység bemutatása [Bkr. 48. § ac) pont]	14
II.	A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)	15
II/1.	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok [Bkr. 48. § ba) pont]	15
II/2.	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése [Bkr. 48. § bb) pont]	30
III.	Az intézkedési tervek megvalósítása [Bkr 48. § c) pont]	32
1.	melléklet	
2.	melléklet	
3.	melléklet	
4.	melléklet	

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

A belső ellenőrzés által végzett tevékenységek 2022. 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 2022. évi éves ellenőrzési tervben meghatározott feladatok végrehajtására a rendelkezésre álló kapacitás függvényében került sor. Valamennyi munkatárs a vonatkozó jogszabályok és az államháztartási belső ellenőrzési standardok előírásainak megfelelően, az elvárt színvonalon végezte munkáját.

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

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

Ellenőrzésekre 2022. évben az alábbiak szerint került sor:

Ellenőrzött terület	Tervezve	Terv szerint végrehajtva	Terven felül, soron kívül végrehajtva	Összes végrehajtott ellenőrzés
DMJV Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala	15	12	0	12
Önkormányzati intézmények	6	6	0	6
Önkormányzati társaságok	5	5	1	6
Támogatott szervezetek	61	50	5	55
Együttműködési Megállapodás alapján végzett ellenőrzések	5	5	0	5
Összesen:	92	78	6	84

A tervezett 15 **hivatali belső ellenőrzésből** 12 teljesült, az utolsó vizsgálat esetében áthúzódással 2023. évre. Egy 2022. év végére tervezett ellenőrzés – az Ellenőrzési Irodán kívül álló okok miatt – a Bkr. 38. § (2) bekezdés a) pontja alapján felfüggesztésre került, mely a 2024. évi tervbe kerül majd beütemezésre. További két ellenőrzés elmaradását az üres álláshely, az áthelyezett köztisztviselő többlet szabadsága, valamint táppénzes napok indokolták. Ezek közül egy ellenőrzést a 2023. évi éves ellenőrzési terv tartalmaz, egy esetben pedig jelentősen csökkent a kockázat (külső szerv a feladatellátást megfelelően találta), így annak későbbi ütemezésére nem került sor.

A beszámoló elkészítéséig lezárt ellenőrzések esetében összesen 80 intézkedést javasolt az ellenőrzés a szervezeti egységeket érintően.

Önkormányzati intézményeknél mind a 6 tervezett ellenőrzés megvalósult. Ebből kettő kiterjedt valamennyi, a központi költségvetésből az önkormányzat ágazati feladataihoz nyújtott támogatással érintett önkormányzati fenntartású intézményre. Az intézményeket érintően 4 javaslat született.

Az önkormányzati tulajdonú **gazdasági társaságok esetében** a munkatervbe ütemezett 5 ellenőrzés végrehajtása megtörtént, egy esetben a vizsgálat nagy része 2023. évre húzódott át. Ennek oka, hogy egy társaságnál soron kívüli vizsgálat elrendelésére került sor, szintén áthúzódással 2023. évre. A társaságok vezetői felé összesen 8 intézkedési javaslatot fogalmazott meg az ellenőrzés.

Támogatott szervezeteknél a tervezett 61 ellenőrzésből 50-et végzett el az Iroda, melyből 2 beruházásösztönzési, munkahelyteremtési támogatás felhasználására irányult. Ezen felül 5 esetben soron kívüli ellenőrzésre került sor. Mind a 11 elmaradt vizsgálat szerepel a 2023. évi ellenőrzési tervben. Visszafizetési kötelezettséget 4 szervezet esetében állapított meg az ellenőrzés összesen 2 636 E Ft + kamat összegben. Ezen felül további két szervezetnél a már visszautalt támogatás után fizetendő kamat előírására került sor.

Együttműködési megállapodás alapján mind az 5 tervezett ellenőrzést elvégezte az Iroda. Ennek során 11 intézkedést igénylő javaslat született.

Az alábbi táblázat szemlélteti a 2021. évről áthúzódó (2), a 2022. évi tervben szerelő (92), valamint a 2022. évben soron kívül elvégzett (6) ellenőrzéseket:

Sorszám	2022. évi terv szerinti száma	Ellenőrzött szerv/szervezet, ellenőrzés tárgya		Ellenőrzés státusza
1.	-	DMJV Önkormányzata EDC Debrecen Nonprofit Kft.	Európai Unió támogatással megvalósult pályázati projektekre előírt adatszolgáltatási, nyilvántartási kötelezettségek teljesítése	áthúzódó 2021. évről
2.	-	„NAGYERDEI KULTÚR-PARK” Nonprofit Kft.	A társaság részére üzleti tervei alapján juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása, a társaság beszerzési és közbeszerzési tevékenysége	áthúzódó 2021. évről
3.	1.	DMJV Önkormányzata	Az önkormányzat mérlegbeszámolójának összeállítása, alátámasztottsága a behajthatatlan követelések vonatkozásában	végrehajtott
4.	2.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Szociálisan rászorulóknak részére juttatott pénzbeli és természetbeni települési támogatásokkal kapcsolatos feladatok	végrehajtott
5.	3.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	DMJV Önkormányzata költségvetéséből nyújtott vissza nem térítendő támogatásokkal kapcsolatos feladatellátás	végrehajtott
6.	4.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Építésügyi hatósági rendszer átalakításának hatása az önkormányzatnál maradt építésügyi igazgatási feladatellátásra	végrehajtott

7.	5.	DMJV Önkormányzata	Európai Unió támogatással megvalósuló projektekkel kapcsolatos közbeszerzési feladatok	végrehajtott
8.	6.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Informatikai eszközök és rendszerek fejlesztése, elektronikus ügyintézés feltételeinek kialakítása és működtetése	külső ellenőrzés érintette
9.	7.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelése, elszámolása, bizonylatolása és nyilvántartása	végrehajtott
10.	8.	DMJV Önkormányzata	DMJV Önkormányzata szabályozottsága	végrehajtott
11.	9.	DMJV Polgármester Hivatala	Illetményekkel, illetményelőlegekkel, egyéb juttatásokkal kapcsolatos feladatok	végrehajtott
12.	10.	DMJV Polgármesteri Hivatala	DMJV Polgármesteri Hivatala szabályozottsága	végrehajtott
13.	11.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Személyes adatok kezelése, kapcsolódó jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése, valamint adatkezelési incidensekkel kapcsolatos feladatok	felfüggesztve
14.	12.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	A Szervezési Osztály nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feladatellátása	végrehajtott
15.	13.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Kockázatkezelés, integritást sértő eseményekkel kapcsolatos feladatok, auditálás, ISO folyamatszabályozás	átütemezve*
16.	14.	DMJV Önkormányzata	Az Európai Unió támogatással megvalósult projektek aktiválásával, fenntartásával kapcsolatos feladatellátás 2021. évi belső ellenőrzése során, a Városepítési Osztályt érintően feltárt hiányosságok megszüntetésére előírt intézkedések végrehajtásának utóellenőrzése	végrehajtott
17.	15.	DIM, VSZSZ, Egyesített Bölcsődei Intézmény, Gyermekvédelmi Intézmény és 33 óvoda	Az önkormányzat általános működéséhez szükséges – központi költségvetésből biztosított – támogatások lehívása, elszámolása	végrehajtott
18.	15.	DMJV Városi Szociális Szolgálat és DIM	Feladatellátás és gazdálkodás szervezetsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; intézményi bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszédese, nyilvántartása, hátralékok kezelése; intézményekben foglalkoztatottak száma, összetétele, változása, személyi juttatások kiadási előirányzata, létszám- és bérnyilvántartás; pénztár működtetése, pénz- és értékezelés gyakorlata, szigorú számadású nyomtatványok kezelése, bizonylati elv és fegyelem, gazdálkodási jogkörök	végrehajtott
19.	17.	Déri Múzeum és DIM		végrehajtott
20.	18.	Debreceni Közterület Felügyelet és DIM		végrehajtott
21.	19.	Méliusz Juhász Péter Könyvtár és DIM		végrehajtott
22.	20.	DMJV Önkormányzata DMJV Polgármesteri Hivatala	Az országgyűlési képviselők 2022. évi általános választása lebonyolításához biztosított központi források, pénzeszközök felhasználása, elszámolásának megvalósulása	végrehajtott

* Kapacitás hiány miatt 2023. évi tervbe átütemezve

23.	21.	DEKERT Nonprofit Kft.	A társaság 2020. évi rendszerellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetésére előírt intézkedések végrehajtásának utóellenőrzése; a társaság részére DMJV Önkormányzata költségvetéséből nyújtott vissza nem térítendő támogatások felhasználásának ellenőrzése (kivéve üzleti terv alapján nyújtott támogatások)	végrehajtott
24.	22.	Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft.	A társaság gazdálkodásának értékelése, alapító okirat szerinti szakmai feladatainak ellátása, működés feltételei, hatékonyság és eredményesség; a vagyonvédelem biztosíthatósága, eszköz- és készletnyilvántartás rendszere, selejtezési és leltározási tevékenység	végrehajtott
25.	23.	Debreceni Infrastruktúra Fejlesztő Kft.		végrehajtott
26.	24.	DEBRECENI KÉPZŐ KÖZPONT Nonprofit Kft.	A társaság gazdálkodásának értékelése, alapító okirat szerinti szakmai feladatainak ellátása, működés feltételei, hatékonyság és eredményesség; a társaság részére üzleti terve alapján juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása; vagyonvédelem biztosíthatósága, eszköz- és készletnyilvántartás rendszere, selejtezési és leltározási tevékenység	végrehajtott
27.	25.	MODEM Modern Debreceni Nonprofit Kft.		végrehajtott
28.	26.	A központi költségvetésből támogatás igénylésében érintett intézmények	DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2023. évi központi költségvetésből biztosított – intézményi adatközlésen alapuló – támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata	végrehajtott
-	27.	61 támogatott az alábbiak szerint	DMJV Önkormányzata költségvetéséből vissza nem térítendő támogatásként folyósított pénzeszközök felhasználásának ellenőrzése a város önkormányzata és a támogatott között létrejött szerződésben foglaltakkal összhangban	
29.	27/1.	Alföldi Tej Kft.		átütemezve*
30.	27/2.	Krones Hungary Kft.		átütemezve*
31.	27/3.	thyssenkrupp Components Technology Hungary Kft.		végrehajtott
32.	27/4.	Vitesco Technologies Hungary Kft.		végrehajtott
33.	27/5.	Aquaticum Debrecen Kft.		végrehajtott
34.	27/6.	DEBRECEN INTERNATIONAL AIRPORT Kft.		végrehajtott
35.	27/7.	Debrecen-Nyíregyházi Egyházmegye		végrehajtott
36.	27/8.	DEBRECENI CAMPUS Nonprofit Közhasznú Kft.		végrehajtott
37.	27/9.	Debreceni Egyetem Atlétikai Club Nonprofit Közhasznú Kft.		végrehajtott
38.	27/10.	Debreceni Egyetem Klinikai Központ		átütemezve*
39.	27/11.	Debreceni Hoki Klub		végrehajtott
40.	27/12.	Debreceni Polgárőr Egyesület a Cívus Városért		végrehajtott
41.	27/13.	Debreceni Vasutas Sport Club		végrehajtott
42.	27/14.	DVSC Labdarúgó Akadémia Nonprofit Kft.		végrehajtott
43.	27/15.	Eu-Roma Országos Egyesület		végrehajtott
44.	27/16.	Future of Debrecen Egyesület		átütemezve*

* Kapacitás hiány miatt 2023. évi tervbe átütemezve

45.	27/17.	Hajdúdorogi Főegyházmegye	végrehajtott
46.	27/18.	Nemzeti Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft.	végrehajtott
47.	27/19.	"V-TRADE Kiállítások" Kft.	végrehajtott
48.	27/20.	ADYÁK Alapítvány	végrehajtott
49.	27/21.	Alföld Alapítvány	végrehajtott
50.	27/22.	Campus Rádió Nonprofit Kft.	végrehajtott
51.	27/23.	Cívis Póló Vízilabda Sportegyesület	végrehajtott
52.	27/24.	Debrecen Városi és Körzeti Labdarúgó Szövetség	átütemezve*
53.	27/25.	Debrecen-Nagytemplomi Református Egyházközség	végrehajtott
54.	27/26.	Debreceni Evangélikus Egyházközség	végrehajtott
55.	27/27.	Debreceni Intézményműködtető Központ	átütemezve**
56.	27/28.	Debreceni Sportcentrum Közhasznú Nonprofit Kft.	végrehajtott
57.	27/29.	DKV Zrt.	végrehajtott
58.	27/30.	DVSE Kft.	végrehajtott
59.	27/31.	Eötvös Utcai Diáksport Egyesület	végrehajtott
60.	27/32.	Forrás Lelki Segítők Egyesülete	végrehajtott
61.	27/33.	FŐNIX Rendezvényszervező Közhasznú Nonprofit Kft.	végrehajtott
62.	27/34.	Hajdú-Bihar M.-i Lovas és Huszár Hagyományőrző Sport és Kulturális Egy.	végrehajtott
63.	27/35.	Magyar Vízilabda Szövetség	végrehajtott
64.	27/36.	Más-Mozaik Szociokulturális Egyesület	végrehajtott
65.	27/37.	Ovi-Sport Közhasznú Alapítvány	átütemezve*
66.	27/38.	Szeretlek Debrecen Egyesület	végrehajtott
67.	27/39.	Tiszántúli Református Egyházkerület	végrehajtott
68.	27/40.	TRANZIT-I Kft.	végrehajtott
69.	27/41.	WILDER Kft.	végrehajtott
70.	27/42.	"Zsuzsi" Erdei Vasút Nonprofit Kft.	végrehajtott
71.	27/43.	Debrecen Kultúrájáért Alapítvány	átütemezve*
72.	27/44.	Debreceni Asztalitenisz Klub	végrehajtott
73.	27/45.	Debreceni Egyetem	végrehajtott
74.	27/46.	Debreceni Nagyerdei Stadion-üzemeltető Kft.	végrehajtott
75.	27/47.	Debreceni Német Kulturális Fórum	végrehajtott
76.	27/48.	Debreceni Tankerületi Központ	végrehajtott
77.	27/49.	Debreceni Zsidó Hitközség	végrehajtott
78.	27/50.	DVSC ÖKÖLVÍVÓ Kft.	átütemezve*
79.	27/51.	Első Debreceni Balett Egyesület	végrehajtott
80.	27/52.	Hajdú Táncegyüttesért Közhasznú Alapítvány	végrehajtott

* Kapacitás hiány miatt 2023. évi tervbe átütemezve

** Elszámolási határidő módosításra került

81.	27/53.	Halápon a Gyermekekért Közhasznú Egyesület		végrehajtott
82.	27/54.	Héra Egyesület		végrehajtott
83.	27/55.	Hortobágyi Káplár Miklós Nemzetközi Művésztelep Egyesület		végrehajtott
84.	27/56.	Nagyerdei Stadion Kft.		végrehajtott
85.	27/57.	Órváros Debrecen Szerepe Magyarország XX. Sz. Történelmében Közalap.		átütemezve*
86.	27/58.	ReFoMix Nonprofit Közhasznú Kft.		végrehajtott
87.	27/59.	Speedwolf Sportszervező Nonprofit Kt.		végrehajtott
88.	27/60.	Szent Efrém Közhasznú Alapítvány		végrehajtott
89.	27/61.	Tehetséges Debreceni Fiatalokért Közalapítvány		átütemezve*
90.	28.	DMJV Görög Nemzeti-ségi Önkormányzat	A Nemzetiségi Önkormányzat szerződéses fegyelme; a Nemzetiségi Önkormányzat részére jutatott támogatások felhasználása és elszámolása	végrehajtott
91.	29.	DMJV Örmény Nemze-tiségi Önkormányzat	A Nemzetiségi Önkormányzat szerződéses fegyelme; a Nemzetiségi Önkormányzat részére jutatott támogatások felhasználása és elszámolása	végrehajtott
92.	30.	DMJV Német Nemze-tiségi Önkormányzat	A Nemzetiségi Önkormányzat szerződéses fegyelme; a Nemzetiségi Önkormányzat részére jutatott támogatások felhasználása és elszámolása	végrehajtott
93.	31.	DMJV Ruszin Nemze-tiségi Önkormányzat	A Nemzetiségi Önkormányzat szerződéses fegyelme; a Nemzetiségi Önkormányzat részére jutatott támogatások felhasználása és elszámolása	végrehajtott
94.	32.	DMJV Roma Nemze-tiségi Önkormányzat	A Nemzetiségi Önkormányzat szerződéses fegyelme; a Nemzetiségi Önkormányzat részére jutatott támogatások felhasználása és elszámolása	végrehajtott
95.	-	Debreceni Vízmű Zrt. víziközmű fejlesztés	DMJV Önkormányzata költségvetéséből folyósított vissza nem térítendő támogatás felhasználása és elszámolása	soron kívüli
96.	-	Debreceni Vízmű Zrt. lakossági víz- és csatorna-szolgáltatás		soron kívüli
97.	-	DVSC Kézilabda Kft.		soron kívüli
98.	-	BMSK Zrt.		soron kívüli
99.	-	Hajdú Rendszeti Sportegyesület		soron kívüli
100.	-	„NAGYERDEI KULTÚR-PARK” Nonprofit Kft.	2022. évben meghatározott feladatok ellátására kapott önkormányzati támogatások felhasználásának szabályossága. A társaság munkaügyi nyilvántartásával, a személyi jellegű ráfordítások elszámolásával valamint kifizetésével kapcsolatos feladat-ellátása	soron kívüli

* Kapacitás hiány miatt 2023. évi tervbe átütemezve

2022. évben a terv szerinti és soron kívüli ellenőrzésekre tervezett 1323 nappal szemben a tényleges ellenőri napok száma 1099 volt. A tanácsadásra valamint képzésekre fordított idő megközelítőleg a tervezett szinten valósult meg. Jelentős eltérés az egyéb tevékenységre fordítható napok számában jelentkezett, mely tartalmazta többek között az áthúzódó ellenőrzésekre és vezető helyettesítésére fordított napokat.

Szabadságok esetében a jelentős többletfelhasználást az Ellenőrzési Irodán 2022. évben áthelyezéssel munkába állt egy fő belső ellenőr 2021. évről áthúzódó szabadsága jelentette. Betegszabadság/táppénz miatt kieső idő összesen 69 nap volt a tervezett 21 nappal szemben.

A leírtak miatt 2022. évben ellenőrzésre 224 munkanappal kevesebb állt rendelkezésre az éves munkatervhez képest. Ez megközelítőleg egy fő ellenőr éves kapacitásának felel meg.

A társaságok és intézmények tervezett ellenőrzéseit maradéktalanul elvégezte az Iroda, a támogatott szervek esetében 82%-os, az önkormányzati/hivatali ellenőrzések esetében 80%-os szinten teljesült a terv.

Terv módosítására év közben nem került sor.

A 2022. évi ellenőrzések típusonként (szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer ellenőrzés) a felhasznált kapacitás terv-tény és összesített adatai a **2. sz. mellékletben** kerülnek bemutatásra.

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 2022. 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 – megfelelő és többirányú végzettséggel és szakképzettséggel, illetve – egy fő belső ellenőr kivételével – sokéves tapasztalattal rendelkezett, magas szakmai színvonalon látták el munkájukat. 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.

A fluktuáción kívül további feladatellátást nehezítő körülmény volt, hogy az ellenőrök több esetben nem tudták ellenőri munkájukat gördülékenyen végezni a vizsgálandó anyagok késedelmes rendelkezésre állása miatt.

2022. évben az ellenőrzöttek az ellenőrzés megállapításait még a helyszíni vizsgálat során vagy a jelentés-tervezet megküldésével megismerték. A 84 ellenőrzésből a beszámoló készítéséig 5 esetben érkezett észrevétel az ellenőrzöttek részéről.

Ebből kettőt támogatott szerv vezetője tett, melyet az ellenőr elfogadott, tekintettel arra, hogy egyik esetben az észrevétellel együtt további bizonyító erejű dokumentum került megküldésre, a másik esetben a vizsgálathoz kapcsolódó szerződés módosítása volt folyamatban. Három esetben a hivatali szervezeti egyégvezetők tettek észrevételt. Ebből kettőt az ellenőrzés elfogadott, egy vizsgálatot érintően egyeztető megbeszélésre kerül sor.

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

Az Iroda SZMSZ szerinti létszáma 9 fő. Ebből 2022. évben 8 álláshely volt betöltve: 1 fő irodavezető-helyettes, 1 fő irodavezetői titkárnő és 6 fő ellenőr. Mivel irodavezető kinevezésére nem került sor, a vezetői feladatokat az irodavezető-helyettes látta el egész évben. Továbbá egy belső ellenőri álláshely 2022. január 24. – február 28. között betöltetlen volt. Az irodavezetői álláshely betöltésére pályázat kiírására 2022. évben nem került sor.

Az Ellenőrzési Irodának 2021. január 01. napjától kezdődően nincs kinevezett vezető köztisztviselője. 2022. évben az irodavezető-helyettes látta el munkaköri leírása alapján a vezető helyettesítési feladatokat. Mivel a 2022. évi ellenőrzési terv készítése során 1 fő kinevezett irodavezető valamint 7 fő belső ellenőr és revizor (köztük egy fő irodavezető-helyettes) munkatárssal tervezve került meghatározásra az ellenőrzésekre kalkulált munkanapok száma, az irodavezető-helyettes ellenőrzésre tervezett napjainak jelentős részét át kellett csoportosítani a vezetői feladatok ellátására. Az ellenőrzési terv végrehajtása és teljesítése érdekében a munkamegosztás átszervezésére került sor.

2022. évben mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzésén 3 fő vett részt. A belső ellenőrökre vonatkozó ABPE II képzési kötelezettség 5 főt érintett, melyet a dolgozók teljesítettek és vizsgakötelezettségüknek eleget tettek. Egy fő közigazgatási szakvizsga kötelezettségét teljesítette, konferencián 5 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 létszám és erőforrás felhasználását a **3. számú 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 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 2022. évi működése során az elvégzett ellenőrzések vonatkozásában a belső ellenőrök, illetve a belső ellenőrzési vezető (irodavezető-helyettes) tekintetében összeférhetetlenség nem állt fenn. Egy főt érintett a Bkr. 20. § (1) bekezdés b) pontja szerinti korlátozás, melyre figyelemmel a belső ellenőr 2022. évi vizsgálatait az érintett szervezeti egységre nem terjedtek ki.

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

A Bkr. 25. §-ában szabályozott belső ellenőri jogosultságok korlátozása nem fordult elő 2022. évben.

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

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

A hivatali szervezeti egységek részéről a vizsgálatok során nem állt minden alkalommal rendelkezésre minden szükséges információ, valamint a támogatott szervezeteket érintően jelentett problémát a megfelelő információ hiánya. Ez utóbbi részben abból adódott, hogy a szervezeti egységek által elkészített szerződések, szerződés-módosítások megküldése az Ellenőrzési Iroda részére nem volt teljes körű.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. és 50. §-ában és a módszertani útmutatókban előírt nyilvántartási kötelezettségeinek 2022. 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 Hivatalt 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 selejtezhetőek. 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 pincehelyiség 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, a jelenleginél hatékonyabb 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 2022. évben nem végzett.

Sor került azonban állásfoglalásokra, szóbeli tanácsadásokra, melyek többek között

- DMJV VSZSZ ellátottjai által fizetendő személyi térítési díj megállapítására
- Társaságok integritás ellenőrzésével kapcsolatos feladatokra
- 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

irányultak.

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

Vizsgálat címe: Az Európai Unió támogatással megvalósult pályázati projektekre előírt adatszolgáltatási, nyilvántartási kötelezettségek teljesítése

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
<p>A vizsgált projektek esetében a szerződés szerinti támogatások 100%-ban előlegként átutalásra kerültek. A kifizetési kérelmek alapján tényleges kifizetésre nem került sor, a korábban előlegként kifizetett összeggel szemben történt a benyújtott elszámolások beszámítása. Az ellenőrzés megállapította, hogy az előírt feladatok minden projekt esetében az előírt szakmai tartalommal ellátásra kerültek, az alátámasztó dokumentumok a projekt mappákban rendelkezésre álltak, azonban az iktatásra kizárólag a támogatási szerződések és vállalkozói szerződések esetén került sor. Korábbi belső ellenőrzési jelentésben előírt intézkedésnek eleget téve – a Fejlesztéspolitikai Csoport elkezdte az iktatási feladatok ellátását, de 2021. június 23. napján a Szervezési Osztály Iktató Csoportja jelezte, hogy az iktatás hibás. Az iktatást felfüggesztették, a vizsgálat lezárásáig nem történt az ügyben előrelépés. Az ellenőrzés megállapította, hogy az Önkormányzat a közzétételi kötelezettségnek az Info. törvényben meghatározott adatok vonatkozásában részben tett eleget, illetve, hogy az adatokat nem a vonatkozó belső utasításban meghatározott debrecen.hu oldalon tette közzé.</p>	<p>A Polgármesteri Kabinetiroda vezetője haladéktalanul keresse meg írásban a Szervezési Osztály és az Iktató Csoport vezetőjét annak érdekében, hogy közösen dolgozzanak ki megoldást az iktatási hiányosságok felszámolására. Gondoskodni kell az Infotv.-nek és belső szabályzatnak megfelelő közzétételi kötelezettség teljesítéséről.</p>

Vizsgálat címe: A „NAGYERDEI KULTÚRPARK” Nonprofit Kft. részére üzleti tervei alapján juttatott tulajdonosi támogatások felhasználása, a társaság beszerzési és közbeszerzési tevékenysége

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
A beszerzésekre vonatkozóan a Beszerzési, szolgáltatás igénybevételi szabályzat előírásait alkalmazták, mely kiterjedt minden közbeszerzési értékhatárt el nem érő árubeszerzésre, szolgáltatás igénybevételre, építési beruházásra, a revízió azonban szükségesnek tartotta egy új beszerzési szabályzat kidolgozását, az értékhatárok meghatározásánál rögzíteni, hogy nettó vagy bruttó összegek, az ellátott feladatok speciális volta miatt az olyan típusú beszerzésekre vonatkozóan is, amelyek esetében nincs versenytárs, szabályokat kell felállítani. Javasolta a revízió az árajánlatok kiértékelésének szempontjait meghatározni, és célszerűnek tartotta a szempontok alapján árajánlat-kiértékelő lapokat szerkeszteni és a szabályzat mellékleteként csatolni.	A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésekre vonatkozóan teljes körű, részletes szabályozást kell kialakítani, különös tekintettel a beszerzések speciális eseteire.

Vizsgálat címe: Az önkormányzat mérlegbeszámolójának összeállítása, alátámasztottsága a behajthatatlan követelések vonatkozásában

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
A vizsgálat célja annak megállapítása volt, hogy az ellenőrzésre kijelölt időszakon belül a fiatalok első lakáshoz jutását segítő, az önkormányzat által nyújtott támogatáshoz kapcsolódó követeléskezelés, a követelésállomány nyilvántartása, megfelelt-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és belső utasításoknak. A nem adók módjára behajtható követelések kezelése, a behajthatatlan követelésekkel kapcsolatos feladatellátás 2013. 06. 01. és 2021. 10. 31. közötti időszakban nem volt megfelelően szabályozva. A 2021. 11. 01. napján hatályba lépett DMJV Önkormányzata eszközök és források értékelési szabályzata ezt a hiányosságot megszüntette. A követeléskezelés során tett intézkedések nem biztosították minden esetben az önkormányzati érdek hatékony és eredményes érvényesítését.	Haladéktalanul felül kell vizsgálni, hogy a fiatalok első lakáshoz jutását támogató önkormányzati kölcsönből eredő, az önkormányzat könyveiben nyilvántartott követelésállományból mely esetekben állnak fent a behajthatatlanná minősítés feltételei. A jogszabályban meghatározottak szerint intézkedni kell azok behajthatatlanná minősítéséről, a követelés leírásáról és az önkormányzat könyveiből történő kivételéről.

<p>Az ellenőrzés megállapította, hogy a Pénzügyi Osztály által vezetett, lakástámogatásokhoz kapcsolódó követelések nyilvántartása a kezdeti időszakban nem állt rendelkezésre. A későbbiekben bevezetett program adattartalma megfelelt a vonatkozó jogszabályi előírásoknak. A lakástámogatásból származó követelésállomány leltározása nem felelt meg a vonatkozó utasításoknak és jogszabályi előírásoknak, az önkormányzat mérlegbeszámolóiban szereplő követelésállomány egyenlege nem került megfelelően alátámasztásra. A végrehajtási eljárás lefolytatását és az önkormányzat javára bejegyzett jelzálogjog törlését követően nem történt meg a követelésállomány felülvizsgálata. A jogszabályokban előírt feltételek fennállása esetén nem került sor a követelés behajthatatlanná minősítésére, az értékvesztés elszámolására. Az iratkezelés és az adatvédelem szabályai nem kerültek maradéktalanul betartásra.</p>	<p>Az ellenőrzéssel érintett követelésállomány esetén a vonatkozó előírások szerint felül kell vizsgálni az értékvesztés elszámolására vonatkozó gyakorlatot. Indokolt esetben intézkedni az értékvesztés elszámolásáról.</p> <p>Meg kell szüntetni az iratkezelési hiányosságokat, a felesleges iratmá-solatokat, munkapéldányokat az ügyiratokból el kell távolítani. Az Adatvédelmi Szabályzat betartása, a személyes adatok védelme, valamint az adatkezelési incidensek elkerülése érdekében a személyes okmányokról készített másolatok minden esetben kerüljenek megsemmisítésre.</p>
--	--

Vizsgálat címe: Szociálisan rászorulóknak részére juttatott pénzbeli és természetbeni települési támogatásokkal kapcsolatos feladatok

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
<p>DMJV Önkormányzata Közgyűlése a jogszabályban meghatározott időpontig megalkotta a települési támogatások helyi szabályairól szóló 6/2015. (II. 26.) önkormányzati rendeletét, mely 2015. március 1. napján lépett hatályba. A Rendelet nem tartalmazta a települési támogatások felhasználása ellenőrzésének szabályait, melynek rendeleti szabályozását az Szt. 32. § (3) bekezdése és a 134/E. §-a írja elő.</p> <p>A vizsgált ügyekben a Szociális Osztály a döntéselőkészítési feladatokat a vonatkozó jogszabályoknak és belső utasításoknak megfelelően ellátta. A támogatások összegének és időtartamának megállapítása a Rendeletben foglaltaknak megfelelően történt.</p> <p>A vizsgálattal érintett időszakban a döntéseket az ügyrendben előírtaknak és a veszélyhelyzetre vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően hozták meg.</p> <p>A lakásfenntartási támogatások vonatkozásában a kérelemnek helyt adó határozatok rendelkező részében teljesíthetetlen kötelezettség került rögzítésre. Az ügyiratokban a Család- és Gyermekjóléti Központtal kötött adósságkezelési megállapodások nem voltak fellelhetőek.</p>	<p>Az ellenőrzés javasolta a Rendelet felülvizsgálatának elvégzését (figyelemmel az ügyfelek különleges adatainak védelmét biztosító eljárásrend kialakítására és a támogatások felhasználásának ellenőrzési szabályai megalkotására is). Gondoskodni kell a megkereső végzések, továbbá a lakásfenntartási támogatások vonatkozásában a kérelemnek helyt adó határozatminta rendelkező rész felülvizsgálatának elvégzéséről. Biztosítani kell a megkeresések kapcsán az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendeletben meghatározott rendelkezések érvényesülését. Biztosítani szükséges, hogy a Rendelet előírásai szerint az adósságcsökkentési támogatások megállapítása esetén az együttműködési megállapodás, továbbá a Család- és Gyermekjóléti Központtal kötött adósságkezelési megállapodás elhelyezésre kerüljön az ügyiratban.</p>

<p>A Szociális Osztályjelentős mennyiségű ügyirata nem a BM rendeletben előírt irattári tételszámon szerepelt, amely kihatással van az ügyiratok megőrzési idejére. Az iskolakezdési támogatásokkal kapcsolatos eljárásokban született határozatok és végzések irattári példánya a hatóság hivatalos bélyegzőlenyomatával nem voltak ellátva. A pénzbeli időszaki támogatással és a pénzbeli eseti támogatással kapcsolatos ügyiratokban az ambulánslapok elhelyezésének szükségessége mérlegelendő, mivel az ügyfelek egészségi állapotára vonatkozó és a támogatások megállapításához szükségtelen adatokat is tartalmazhatnak.</p>	<p>Szükséges továbbá az 5 éves megőrzési időre tekintettel a még kötelező őrzéssel érintett ügyiratok irattári tételszámának felülvizsgálata a Szervezési Osztály közreműködésével. A határozatok és végzések irattári példányát el kell látni a hatóság hivatalos bélyegzőlenyomataival, valamint felhívni az ügyintézők figyelmét az iratkezelési szabályok maradéktalan betartására.</p> <p>Gondoskodni kell a honlapon közzétett tájékoztatók felülvizsgálatáról.</p>
---	---

Vizsgálat címe: DMJV Önkormányzata költségvetéséből nyújtott vissza nem térítendő támogatásokkal kapcsolatos feladatellátás

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
<p>A támogatások nyújtására vonatkozó önkormányzati rendeletek, valamint a belső utasítások a magasabb szintű jogszabályi előírásoknak megfelelően kerültek kialakításra, jól elkülönülten kerültek meghatározásra a szakosztályok feladatai. A vizsgált támogatói döntések előkészítése során a vonatkozó belső utasításban rögzített tartalmi és formai követelmények megtartásra kerültek.</p> <p>A sportrendelet az önkormányzat sportfeladatainak ellátására, egyedi döntés alapján, összeghatártól függetlenül úgy biztosított – akár „de minimis” támogatás nyújtására is irányuló – döntési jogkört a polgármester számára, hogy ahhoz a Tulajdonosi Bizottság előzetes javaslata nem volt szükséges.</p> <p>A „csekély összegű” támogatásoknál 2020. és 2021. évben is 2-2 esetben nem került a szerződésekhez csatolásra a Knytv. szerinti összeférhetetlenségi és érintettségi nyilatkozat. Egy esetben a banki felhatalmazó levél a hitelintézet által nem került záradékolásra.</p> <p>A „de minimis” támogatások nyújtására kötött támogatási szerződések 13. pontjában megjelölt, banki felhatalmazó levélre vonatkozó követelmény nem felelt meg a „de minimis” rendeletben rögzített előírásnak. Az elszámolásokon – kevés kivételtől eltekintve – nem került rögzítésre az átvétel időpontja, így nem volt bizonyítható minden kétséget kizáróan, hogy a támogatottak a szerződésekben előírt határidőkben tettek-e eleget elszámolási kötelezettségüknek.</p>	<p>Az ellenőrzés szükségesnek tartotta a rendeletek felülvizsgálatát és azok között a koherencia megteremtését. Javasolta, hogy a „csekély összegű” támogatási szerződések megkötésének feltételeként rögzített dokumentumok az önkormányzat „de minimis” rendeletében előírtaknak maradéktalanul feleljenek meg. A „csekély összegű” támogatásokra vonatkozó szerződések törzsszövege is tartalmazza a felhatalmazó levelek időbeli hatályára vonatkozó, „de minimis” rendeletben rögzített szigorúbb követelményt. Javasolta, hogy a támogatási szerződések és módosítások a vonatkozó belső szabályozás szerinti tartalmi és formai követelményeknek megfelelően, határidőben kerüljenek feltöltésre az ASP Gazdálkodási szakrendszerbe. Szükségesnek tartotta a helyi szabályozás és a támogatási szerződések módosítását az Ávr. 76. § (2) bekezdésében foglalt szerződéskötési értékhatár vonatkozásában, valamint a gazdálkodási szabályzatban annak előírását, hogy az ügyintézők a benyújtott elszámoláson az átvétel időpontját dokumentálják és aláírásukkal igazolják. Az elszámolások szakmai elfogadására és teljesítés igazolására a szerződésben és a gazdálkodási szabályzatban rögzített feltételek teljesülése esetén kerüljön sor.</p>

<p>Ez a gyakorlat – az egységes szabályozás hiányában – nem biztosította a szerződéses határidők nyomkövethetőségét.</p> <p>Két esetben visszafizetésre kötelezés történt, melynek során a szakosztály és a Pénzügyi Osztály feladatellátása a gazdálkodási szabályzatokban előírtaknak megfelelt. A támogatói érdek érvényesítése biztosított volt. Az ellenőrzés megállapította, hogy az Önkormányzat az Infotv.-ben meghatározott közzétételi kötelezettségének részben, illetve egy esetben pontatlan adatok közlésével tett eleget. A szakosztályok iratkezelése során tapasztalt hiányosságok felszámolása nem történt meg maradéktalanul. A dokumentumok ASP szakrendszerbe történő feltöltésével kapcsolatos hiányosság mindkét évben megállapításra került több szervezeti egység esetében is. A benyújtott és leigazolt elszámolások és egyéb dokumentumok átadását igazoló, utasításban előírt űrlapok használata nem volt teljeskörű.</p>	<p>Az elszámolások átvételének igazolását követően az űrlapok eredeti példánya minden esetben kerüljön az illetékes szakosztályok részére visszakiadásra. Gondoskodni kell arról, hogy a támogatások közzétételére a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően kerüljön sor. Gondoskodni kell továbbá a 2021. évi költségvetésből nyújtott, 5 millió Ft feletti támogatások honlapon történő közzétételének pótlásáról. A támogatások vonatkozásában az irattári tételszámok esetén – különös tekintettel az iratmegőrzési határidőkben mutatkozó jelentős eltérésre – indokolt egységes hivatali gyakorlat kialakítása. Az önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatások átláthatósága érdekében mindenképpen szükségesnek tartotta az adott költségvetési év terhére megkötött támogatási szerződésekről egy egységes, naprakész nyilvántartás létrehozását</p>
---	---

Vizsgálat címe: Építésügyi hatósági rendszer átalakításának hatása az önkormányzatnál maradt építésügyi igazgatási feladatellátásra, valamint a településrendezési eszközök egyeztetési eljárásának vizsgálata

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
<p>Az ellenőrzés megállapította, hogy a Főépítési Iroda a Nemzeti Adó- és Vámhivatal megkereséseinek és az ingatlanon történő építés feltételeinek meghatározására vonatkozó tájékoztatások iránti kérelmek intézése során az ellentmondásokat tartalmazó jogszabályi környezetet figyelembe véve járt el, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal és az ügyfelek a tájékoztatásokat megkapták.</p> <p>Az Étv. 8. § (4) bekezdés c) pontja szerinti feladat a Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. együttes polgármesteri és jegyzői utasítás 3. számú mellékletében, továbbá a Főépítési Iroda folyamatszabályozásában (az Integrált irányítási eljárás FE-17 jelű dokumentumában) sem került feltüntetésre.</p> <p>A Főépítési Iroda iratkezelési gyakorlatában kisebb hibák voltak tapasztalhatók (az előadói ívek vezetése, irattári tételszámok helyessége, bélyegző használata), valamint az ASP iktatórendszer és az ügyiratok adatainak egyeztetése területén.</p>	<p>Gondoskodni kell arról, hogy DMJV Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2015. együttes polgármesteri és jegyzői utasítás 3. számú melléklete, továbbá a Főépítési Iroda folyamatszabályozása kiegészüljön az Étv. 8. § (4) bekezdés c) pontja szerinti feladattal. Továbbá a NAV megkereséseinek és az ingatlanon történő építés feltételeinek meghatározására vonatkozó tájékoztatások iránti kérelmek intézése során kimenő levelek kiadományozási gyakorlatának és a Főépítési Iroda Ügyrendjének összhangjáról, az Ügyrend szükség szerinti felülvizsgálata elvégzéséről, valamint arról, hogy a tájékoztatók irattári példányai feleljenek meg a hatályos rendelet előírásainak.</p>

Vizsgálat címe: Európai Unió támogatással megvalósuló projektekkel kapcsolatos közbeszerzési feladatok

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
<p>A vizsgált közbeszerzési szabályzat a magasabb szintű jogszabályban foglaltaknak megfelelően tartalmazta a kötelező tartalmi elemeket. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Kb. Szabályzat a hivatali/szervezeti felületeken nem volt közzétéve. A közbeszerzések a vonatkozó jogszabályi előírás alapján – a kötelezően előírt adattartalomnak megfelelően – az önkormányzat éves közbeszerzési terveiben szerepeltek. A Közbeszerzési Osztály a polgármesteri előterjesztéseket a vonatkozó belső szabályozások által előírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelően, a Kb. Szabályzatban előírtakra is tekintettel készítette el.</p> <p>Egy esetben a határozat nem tartalmazta a beszerzési célokmány elfogadására vonatkozó polgármesteri döntést, így az nem felelt meg maradéktalanul a vonatkozó belső szabályozásban előírt tartalmi követelménynek. A Közbeszerzési Osztály vizsgálattal érintett dokumentumaiban elhelyezett polgármesteri határozatokon az utólagos törvényességi ellenőrzés megtörténte nem volt dokumentálva.</p> <p>A közbeszerzési dokumentumokat az ellenőrzés az EKR rendszerben vizsgálta és megállapította, hogy azok tartalma a jogszabályban előírtaknak megfeleltek. Az ellenőrzés az ajánlattételi határidők módosítását megfelelőnek találta.</p> <p>A döntéshozatal során a magasabb szintű jogszabályi és belső szabályozás előírásai megtartásra kerültek. A közbeszerzési eljárások nyertes ajánlattevőivel a vállalkozási szerződések megkötésére a jogszabályi előírások megtartásával került sor.</p> <p>Az ellenőrzés a közzététellel kapcsolatos feladatellátás vizsgálata alapján megállapította, hogy „az ajánlatok elbírálásáról” készített összegzés közzététele a honlapon nem teljesült. A vizsgált közbeszerzések alapján megállapítást nyert, hogy az EKR rendszerben nem szereplő, az eljárások során keletkezett iratok iktatása (pl.: ajánlati biztosíték visszautalására irányuló kérelem) nem történt meg.</p>	<p>Meg kell határozni az egységes szerkezetbe foglalt Kb. Szabályzat hivatalon belüli elektronikus elérhetőségének helyét; valamint biztosítani az egységes szerkezetbe foglalt szabályzat kijelölt helyre történő elektronikus feltöltését, és a szabályzat évenkénti felülvizsgálatának dokumentált elvégzését.</p> <p>Intézkedni kell, hogy az Infotv.-ben előírt, az ajánlatok elbírálásáról készített összegzés az önkormányzat honlapján keresztül bárki számára korlátozás mentesen elérhetővé váljon.</p> <p>Biztosítani szükséges az eljárások során keletkezett, az EKR rendszerben nem rögzített iratok iktatását a vonatkozó belső szabályozás előírásai szerint.</p>

Vizsgálat címe: Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelése, elszámolása, bizonylatolása és nyilvántartása

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
<p>A belföldi és külföldi kiküldetések elrendelése, bizonylatolása, elszámolása és nyilvántartása általánosságban a magasabb szintű jogszabályoknak megfelelően és a helyi utasításokat figyelembe véve történt. A külföldi kiküldetésekre vonatkozó helyi szabályokat – együttes utasítás formájában – a Kiküldetési szabályzat tartalmazta. A szabályozás hatálya nem terjed ki az Önkormányzattal munkaviszonyban álló munkavállalókra, így ezen munkavállalói kör külföldi kiküldetése nem került szabályozásra. Belföldi kiküldetések – Hivatal/ Az éves keretek megállapítása, felosztása, a hatáskör gyakorlása a vonatkozó jogszabályi előírások és belső utasítás szerint megfelelőek voltak. Az ellenőrzött esetekben a kötelezettségvállalás elrendelésére, engedélyezésére a vonatkozó belső szabályzat alapján, a hatáskör megtartásával került sor. Az analitikus nyilvántartás nem minden adatot tartalmazott megfelelő részletezettséggel, a kiküldetések elrendelésére szolgáló nyomtatvány néhány esetben hiányosan került kitöltésre. Szabályozás hiányában a hivatali gépjárművek igénybevételéhez kapcsolódó kiadások megosztása, elszámolása az Önkormányzat és a Hivatal között sem a belföldi, sem a külföldi kiküldetések vonatkozásában nem rendezett. Az ellenőrzés a vizsgálat során megállapította, hogy a Gépjármű Csoport a nyilvántartásvezetési kötelezettségének eleget tett, melynek Ellátási Osztályra történő leadása nem dokumentált, így a határidők megtartását az ellenőrzés nem tudta megállapítani. A saját gépjármű belföldi kiküldetésre történő használathoz a jegyzői engedélyezés, a felmerült költségek elszámolása a belső szabályozásban előírtak szerint került sor, a költségterítés számfejtéséről és kifizetéséről a Hivatalgazdálkodási Osztály intézkedett. Belföldi kiküldetések – Önkormányzat / A belföldi kiküldetés elrendelése, a kötelezettségvállalás, a felmerült dologi kiadások elszámolása során a vonatkozó jogszabályok és belső utasítások megtartásra kerültek. Belföldi kiküldetések – Munkavállalók /A Munkavállalói szabályzat nem rögzíti, hogy a belföldi kiküldetés elrendelésére milyen dokumentum alkalmazásával kerülhet sor, valamint, hogy az elrendelésről szóló nyomtatványt a Hivatal mely szervezeti egysége részére szükséges megküldeni.</p>	<p>Javasolta az ellenőrzés a kiküldetésekkel kapcsolatos feladatellátáshoz tartozó, osztályt érintő belső szabályzatok évenkénti dokumentált felülvizsgálatát, szükség esetén módosítását. A Kiküldetési szabályzat hatályának és a kiküldetés elrendelése rendjének módosítását az önkormányzati munkavállalók tekintetében. Felülvizsgálni és módosítani a Kabinetiroda FE-04 folyamatszabályozását a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos feladatok vonatkozásában. Kezdeményezni az SZMSZ felülvizsgálatát és módosítását a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos feladatellátás 3. melléklet III./A./6./a. alpont és a Kiküldetési szabályzat hatálya alá tartozó kiküldöttek vonatkozásában. Gondoskodni kell a külföldi kiküldetésekről vezetett analitikus nyilvántartás kiegészítéséről, amely alapján megállapítható a kiküldött foglalkoztatásának helye (Önkormányzat/Hivatal) és a jogviszony jellege. A Szervezési és Jogi Főosztály vezetőjénél kezdeményezni kell – a külföldi kiküldetés egységes szabályozásához hasonlóan – a belföldi kiküldetés együttes polgármesteri és jegyzői utasításban való szabályozását a nyilvántartási és elszámolási szabályok egységesítése érdekében. Ennek keretében kidolgozni a Pénzügyi és a Hivatalgazdálkodási Osztály bevonásával a belföldi kiküldetések során igénybe vett hivatali gépjárművek használatához tartozó költségek Önkormányzat és Hivatal közötti megosztására, elszámolására vonatkozó részletszabályokat. Biztosítani kell, hogy a szervezeti egységek belföldi kiküldetéséről vezetett analitikus nyilvántartásában szereplő, hivatali gépjárművek igénybevételéhez tartozó tételek minden esetben dokumentumokkal alátámasztva kerüljenek megállapításra, továbbá a vezetők részére megállapított éves keret felhasználásáról vezetett összesítő nyilvántartásban szereplő tételek a kapcsolódó nyilvántartás és azt alátámasztó dokumentumok alapján kerüljenek megállapításra. Gondoskodni kell a belföldi kiküldetésekről vezetett analitikus nyilvántartások pontos, egyértelmű vezetéséről; a menetlevelek szabályos vezettetéséről, a gépjárművek havi futásteljesítményére vonatkozó nyilvántartások átvételének igazolásáról.</p>

Külföldi kiküldetések / A Polgármesteri Kabinetiroda által vezetett nyilvántartás kiegészítését javasolta az ellenőrzés úgy, hogy abból megállapítható legyen a kiküldött foglalkoztatásának helye (Önkormányzat/Hivatal) és a jogviszony jellege.	
--	--

Vizsgálat címe: DMJV Önkormányzata szabályozottsága

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
<p>DMJV Önkormányzata az ellenőrzéssel érintett önkormányzati rendeletek tekintetében a szabályozási kötelezettségnek eleget tett. A Szervezeti és Működési Szabályzat – a feltárt hiányosság kivételével – a Mötv.-ben előírt szabályozási tartalommal rendelkezett. Az ellenőrzéssel érintett rendeletmódosítások a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével történtek. Az ellenőrzés a rendeletek nyilvántartásának vizsgálata során a kiválasztott, 2022. évben hozott rendeletek tekintetében a nyilvántartást rendben találta, valamennyi rendelet fellelhető volt. Az ellenőrzéssel érintett belső szabályzatok, egyéb dokumentumok tekintetében a feltárt hiányosságok kivételével a szabályozási kötelezettség teljesült. Az utasítások nyilvántartásának vizsgálata keretében az ellenőrzés megállapította, hogy az ellenőrzésre kiválasztott dokumentumok a nyilvántartásban fellelhetők és fajtánként a dokumentumtárba elhelyezésre kerültek.</p> <p>Az SZMSZ nem tartalmazott rendelkezést a jegyzőnek a jogszabálysértő döntésekre, működés jelzésére irányuló kötelezettségéről. Az ellenőrzéssel érintett rendeletekkel kapcsolatos előterjesztések nem tartalmazták az indokolás közzétételére vonatkozó álláspontot. A vezetékes telefonok használata nem került szabályzásra.</p> <p>Az ellenőrzés megállapította, hogy a folyamatok feltérképezésének és leírásának egyes lépései már megtörténtek, azonban a Polgármesteri Hivatal akkor tud maradéktalanul eleget tenni a Bkr. 6. § (3) bekezdésében foglaltaknak, ha a meglévő folyamatszabályozások alapján az Útmutatóban foglaltak figyelembevételével végső lépésként elkészíti az ellenőrzési nyomvonalat, amely a már meglévő folyamatszabályozások – Útmutató szerinti kiegészítését jelenti.</p>	<p>Az ellenőrzés javasolta, hogy a rendelet-tervezetek előterjesztése keretében – a Jat 18. § (1) bekezdésében előírtak maradéktalanul érvényesülése érdekében – ismertetésre kerüljön az indokolás közzétételére vonatkozó álláspont</p> <p>Az ellenőrzés javasolta továbbá: a Közfoglalkoztatási Szabályzat kiegészítését a vezetékes telefonok használatára vonatkozóan, az alkalmazott irattári tételszámok felülvizsgálatát, az U356 irattári tételszám használatát, a Bkr. 6. § (3) bekezdésében előírt dokumentum elkészítését. Az ellenőrzés szükségesnek tartotta a honlapon kialakított jegyzék IHM rendeletnek megfelelő kialakítását és az egyértelműség céljából a számozás és jelölés következetes és egységes alkalmazását.</p>

<p>Az ellenőrzéssel érintett szervezeti egységek iratkezelési gyakorlatában az előadói ívek vezetése (dátumok feltüntetése), valamint az ASP iktatórendszer és az ügyiratok adatainak egyeztetése területén állapított meg az ellenőrzés hiányosságát. A Jogi Osztály és a Pénzügyi Osztály ellenőrzéssel érintett – szakmai megfelelőség tanúsításával ellátott, utasítások kiadására jogosultak által aláírt, utasításpéldányokat tartalmazó – ügyiratai tekintetében alkalmazott irattári tételszámok használata nem volt egységes. A honlapon kialakított jegyzék néhány részletében nem felelt meg maradéktalanul az IHM rendelet szerinti tagolásnak.</p>	
---	--

Vizsgálat címe: Illetményekkel, illetményelőlegekkel, egyéb juttatásokkal kapcsolatos feladatok

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
<p>Az illetmények és egyéb juttatások helyi szabályozása – a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő egyes kérdésekről szóló 13/2012. (III. 29.) önkormányzati rendeletben (Közszolgálati rendelet), DMJV Polgármesteri Hivatala közszolgálati Szabályzatáról szóló 14/2015. sz. együttes polgármesteri és jegyzői utasításban (Közszolgálati szabályzat) és a Hivatali SZMSZ-ben – kialakításra került.</p> <p>Az illetményalap és illetménykiegészítés mértékének megállapítása során a jogszabályi előírások megtartásra kerültek. A jogviszonyban töltött idő meghatározása dokumentumokkal kellően alátámasztott volt, a magasabb fizetési fokozatba történő besorolások, alapilletmény-eltérítések valamint az I. besorolási osztályba történő átsorolás a vonatkozó jogszabályi előírások alapján, a határidők megtartásával történt.</p> <p>Az ellenőrzés – a munkáltatói döntés megalapozottságához szükséges adatkezeléshez kapcsolódóan – az orvosi dokumentációról készült másolat megőrzését a segély megítéléséről szóló döntést követően olyan adatkezelésnek tartotta, amelynek további célja kérdéses. A közösségi tömegközlekedés igénybevételel történő munkába járás költségeinek megtérítéséhez kapcsolódóan az ellenőrzés észrevételezte, hogy a Közszolgálati szabályzat VI./A. pontja nem határozza meg, hogy a felmerült költség kifizetésének igényléséhez milyen nyomtatvány használata szükséges. A Közszolgálati rendelet 3. § (2) c) pontjában megjelölt tiszalöki nyaraló értékesítésre került, így annak igénybe vételét a munkáltató már nem tudta biztosítani.</p>	<p>Javasolta az ellenőrzés a feladatellátáshoz kapcsolódó, osztályt érintő belső szabályzatok évenkénti dokumentált felülvizsgálatát, szükség esetén módosítását. Szükségesnek tartotta az egészségügyi állapotról szóló dokumentumok másolatainak megsemmisítését, a korábbi ügyiratok felülvizsgálatát és az azonos megítélés alá eső – cél nélkül, szükségtelenül és/vagy aránytalanul kezelt – személyes adatok megsemmisítését. Javasolta a Közszolgálati rendelet megalkotására vonatkozó jogszabályi felhatalmazás módosítását, kibővítését a Kttv.-ben meghatározott vezetői munkakörök megfeleltetése vonatkozásában. Szükségesnek tartotta a Közszolgálati rendeletben szereplő tiszalöki nyaraló törlését. Javasolta az ellenőrzés a Közszolgálati szabályzat VI./A./5. pontjának kiegészítését a munkába járás költségeinek megtérítéséhez szükséges nyomtatvány nevének és elérési útvonalának meghatározásával.</p>

Vizsgálat címe: Debreceni Hulladék Közzolgáltató Nonprofit Kft. gazdálkodásának értékelése, alapító okirat szerinti szakmai feladatainak ellátása, működés feltételei, hatékonyság és eredményesség; a vagyonvédelem biztosíttósága, eszköz és készletnyilvántartás rendszere, selejtezési és leltározási tevékenység

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
<p>A Társaság működése és gazdálkodása a társasági szerződésben és a közszolgáltatási szerződésben meghatározott feladataival összhangban állt. A Társaság a számviteli beszámolóra vonatkozó közzétételi kötelezettségének minden évben eleget tett, ugyanakkor a Takarékos törvényben foglalt egyéb közzétételi kötelezettség és a belső kontrollrendszer működtetése nem valósult meg teljes körűen.</p> <p>A Társaság gazdálkodása a feladatfinanszírozási rendszer okozta nehezítő tényezők ellenére megfelelt az elvárásoknak. A tárgyi eszközök nyilvántartása a vállalatirányítási rendszer tárgyeszköz moduljában történik egyedi azonosítószámok alapján, elkülönítve a vagyonkezelésbe, használatba kapott, illetve saját eszközöket. Selejtezésre a vizsgált időszakban nem került sor, az évvégi mérlegálátásmoztó leltárakat szabályosan végezték. A pénztárban tartott készpénz kezelése és megőrzése, valamint a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése szabályszerűen történt.</p> <p>A szofverfejlesztések esetében a beszerzések speciális tárgya miatt nem állt rendelkezésre a szabályzat szerinti három árajánlat.</p>	<p>A törvényben meghatározott belső kontrollrendszert működtetni kell, illetve gondoskodni a belső ellenőrzési funkció kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról. Javasolta az ellenőrzés, hogy a Társaság Beszerzési szabályzatában térjen ki a beszerzések speciális eseteire (pl. szofverfejlesztés).</p>

Vizsgálat címe: Debreceni Infrastruktúra Fejlesztő Kft. gazdálkodásának értékelése, alapító okirat szerinti szakmai feladatainak ellátása, működés feltételei, hatékonyság és eredményesség; a vagyonvédelem biztosíttósága, eszköz és készletnyilvántartás rendszere, selejtezési és leltározási tevékenység

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
<p>A Társaság gazdálkodása a létesítő okiratban meghatározott feladatával összhangban, bevételei, kiadásai, valamint működési feltételei szakmai feladataihoz igazodóan alakultak. A Társaság 2022. I. félévében – a számviteli törvény 77. § (4) bekezdésének megfelelően – bevételként mutatta ki az 1292/2020. (VI. 10.) Korm. határozattal jóváhagyott ITM támogatás összegét.</p>	<p>Javasolta az ellenőrzés a fejlesztési célra visszafizetési kötelezettség nélkül kapott, pénzügyileg rendezett támogatást – figyelemmel a számviteli törvény 42. § (3) bekezdésében foglaltakra valamint az óvatosság és összemérés elvére – kötelezettségként kimutatni, valamint intézkedni a szabályos nyilvántartásba vételről.</p>

<p>A kapott támogatást előfinanszírozás (előleg) formájában kapta a DIF Kft. elszámolási kötelezettség mellett, ezért figyelemmel a számviteli törvény 42. § (3) bekezdésében foglaltakra valamint az óvatosság és összemérés elvére, azt kötelezettségként kell kimutatni. A 2019. üzleti évben kamionparkoló létrehozása céljából az eredménytartalék terhére lekötött fejlesztési tartalék felhasználása a beruházás elmaradása miatt a 2020., 2021. üzleti években nem a tervezett szerint valósult meg. A DIF Kft. beszerzési tevékenységét megfelelően szabályozta, rendelkezett naprakész eljárásrenddel valamint közbeszerzési szabállyal is. A szabályzat által előírt „ajánlatok értékelése” dokumentumok használata során nem minden esetben tüntették fel az értékelés időpontját és a keltezését. Selejtezési tevékenységét az ellenőrzött időszakban nem végeztek. A tárgyi eszközök nyilvántartása, állományba vétele megfelelt a vonatkozó előírásoknak. A Pénz- és értékezelési Szabályzat előírása, miszerint a pénztári kiadásokat és bevételeket számítógéppel vezetett táblázattal követik nyomon, nem felelt meg a számviteli törvény előírásainak. Az éttermi fogyasztásról rendelkezésre álló bizonylatok tekintetében nem volt egységes a gyakorlat. A reprezentációs költségek teljesítésére és elszámolására vonatkozóan nem állt rendelkezésre megfelelő szabályzat.</p>	<p>A társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 7. § (15) bekezdésben foglalt szankciókra, valamint a késedelmi kamat növekedésének mértékére figyelemmel a fejlesztési (lekötött) tartalék eredménytartalékba történő visszavezetés lehetőségének mérlegelését javasolta az ellenőrzés. Szükségesnek tartotta a Pénz- és értékezelési Szabályzat módosítását. Javasolta továbbá az éttermi fogyasztáshoz kapcsolódó bizonylatok esetében a gyakorlat egységesítését, és a reprezentációs költségek teljesítésére és elszámolására vonatkozó szabályzat kidolgozását.</p>
--	---

Vizsgálat címe: Debreceni Közterület Felügyeletnél a feladatellátás és gazdálkodás szervezettsége, szabályozottsága, alapító okirat szerinti feladatellátás és szerződéses fegyelem; bevételek körének és mértékének tervezése, meghatározása, beszédése, nyilvántartása, hátralékok kezelése; intézményben foglalkoztatottak száma, összetétele, változása, személyi juttatások kiadási előirányzata, létszám- és bérnyilvántartás; pénztár működtetése, pénz- és értékezelés gyakorlata; bizonylati elv és fegyelem, gazdálkodási jogkörök

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
<p>DMJV Önkormányzata (193/2011. (VIII. 25.) önkormányzati határozata) az Állatvásár céljára szolgáló ingatlant határozatlan időre ingyenes hasznosításba adta az intézménynek azzal, hogy heti egy alkalommal köteles vásárt tartani. Megállapítható volt, hogy a vizsgált időszakban heti állatvásár megtartására érdeklődés és igény hiányában nem került sor.</p>	<p>Az állatvásárral kapcsolatosan egyeztetést javasolt az ellenőrzés a fenntartóval annak érdekében, hogy amennyiben tartósan nincs igény az állatvásár megtartására, a feladat ellátására feleslegessé vált ingatlan visszaadását kezdeményezze a fenntartó számára.</p>

<p>1 fő közalkalmazott jogviszonyát érintően egy munkáltatói igazoláson hibásan töltötték ki a munkaviszony megszűnés napját, mely 7 nap eltérést jelentett. 3 fő munkavállaló részére tévesen került megállapításra a lakóhely és munkahely között naponta megtett távolság, 1 fő esetében pedig intézményvezetői határozatban került jóváhagyásra a költségtérítés, a megtett távolság megállapítása azonban nem pontosan történt. A Debreceni Közterület Felügyelet és a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal között fennálló Együttműködési Megállapodás alapján, a Debreceni Körzeti Földhivatal az illetékességi területéhez tartozó települések ingatlanjai vonatkozásában az ingatlan-nyilvántartásból adatműveleti, adatfeldolgozási tevékenységet igénylő leválogatást végez a közterület-felügyelői intézkedések lefolytatásához, utólagos díjfizetés ellenében, melyhez kapcsolódóan megállapított az ellenőrzés, hogy a számlázási gyakorlat nem felel meg az Együttműködési Megállapodásban foglaltaknak.</p>	<p>Javasolta egy fő közalkalmazott alapnyilvántartását felülvizsgálni. A jogszabályi előírásoknak megfelelően 4 fő munkavállalót érintően a saját gépjármű költségtérítés számítása esetében a lakóhely és a munkahely közötti távolság pontosítása vált szükségessé. Az adatszolgáltatásról utólag kiállított számlát a HBM Kormányhivatal Földhivatal szervezeti egysége részére az intézménnyel kötött Együttműködési megállapodásban foglaltaknak megfelelően, utalással kell kiegyenlíteni.</p>
--	--

Vizsgálatok címe: DMJV Önkormányzata költségvetéseiből folyósított támogatások felhasználásának és elszámolásának ellenőrzése a város önkormányzata és a támogatottak között létrejött szerződésekben foglaltakkal összhangban

Megállapítások, következtetések	Javaslatok
<p>Támogatások felhasználásának ellenőrzésére összesen 55 szervezetnél került sor, melyek egyesületek, alapítványok, intézmények, gazdasági társaságok voltak. A támogatások többsége a szervezetek működési költségeihez járult hozzá, kisebb arányban felhalmozási/beruházási célú volt. Kettő esetben gazdaságfejlesztési alpból nyújtott támogatást az Önkormányzat, négy szervezet vonatkozásában ellátási szerződés alapján került sor a támogatás folyósítására. A támogatások felhasználására – néhány esettől eltekintve – a támogatott célnak megfelelően, szabályos bizonylatolás mellett került sor. Az elszámolási határidők túlnyomórészt betartásra kerültek. Az ellenőrzések során megállapított hiányosságok a támogatási szerződésekben meghatározott feltételek teljesítésére, pénzügyi összesítő kimutatás készítésére, elkülönített nyilvántartás vezetésére, megfelelő teljesítés igazolások kiadására, szabályos záradékolásra, bizonylatok alaki és tartalmi követelményeire, tárgyi eszközök kezelésére, 100 E Ft-ot meghaladó beszerzések vagy megrendelések szerződéskötési kötelezettségére, a teljesítési időre, támogatott célnak megfelelő felhasználásra, valamint az elszámolási határidő betartására irányult.</p>	<p>Az ellenőrzés azokban az esetekben, ahol hiányosságot állapított meg, felhívta a Támogatott figyelmét a hiányosságok felszámolására és a szerződésben foglalt előírások maradéktalan teljesítésére a jövőbeni támogatásokat érintően.</p> <p>2022. évben visszafizetési kötelezettséget az ellenőrzés 4 szervezet esetében állapított meg összesen 2 636 E Ft + kamat összegben. Ezen felül további két szervezetnél a már visszautalt támogatás után fizetendő kamat előírására került sor.</p>

Vizsgálat címe: DMJV Görög Nemzetiségi Önkormányzat szerződéses fegyelme; a nemzetiségi önkormányzat részére juttatott támogatások felhasználása és elszámolása

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
A Nemzetiségi Önkormányzat elnökének nyilatkozata arról, hogy az elnökhelyettes és a képviselő vonatkozásában nem áll fenn összeférhetetlenség, nem fedte a valóságot, mert a képviselővel közeli hozzátartozói viszonyban (férj-feleség) volt. A gazdálkodási jogkörök gyakorlását ez nem érintette, így a működés szabályos volt. A támogatás elszámolásának átadásához szükséges űrlap nem állt rendelkezésre, így nem volt megállapítható a szervezeti egységek közötti átadás-átvétel dátuma. A Nemzetiségi Önkormányzat három mobiltelefon előfizetést használt, minden tag jogosult volt mobiltelefonhasználatra, azonban erről elnöki/képviselőtestületi döntés nem rendelkezett. Nem volt továbbá a vizsgált időszakban a Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozóan telefonhasználati szabályzat, annak megalkotására később, 2022. július 29-ei hatállyal került sor. A magáncélú telefonhasználatához kapcsolódóan ún. nullás bevallások kerültek beadásra, annak ellenére, hogy a Nemzetiségi Önkormányzatnak mind szja, mind szociális hozzájárulási adó adónemben bevallási kötelezettsége keletkezett	Az elnök összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatát módosítani szükséges. Felhívta az ellenőrzés a figyelmet a támogatási szerződésben rögzített kötelezettségekre, amely szerint az események megtörténtét részletesen dokumentálni kell, valamint arra, hogy az elszámolás szervezeti egységek közötti átadás-átvételét a 12/2021. jegyzői utasításban előírt űrlap használatával kell teljesíteni. Ismételten felhívta a Nemzetiségi Önkormányzat figyelmét arra, hogy a jövőben a megbízási szerződések megkötésekor gondosabban járjon el, részletesebben, konkrétabban határozzák meg a felek elvégzendő feladatait, jogait, kötelezettségeit, a teljesítés helyét, idejét, a teljesítés igazolásának feltételeit. A revízió javasolta, hogy a telefonhasználat tekintetében minden jogosultra vonatkozóan szülessen döntés. A magáncélú telefonhasználatához kapcsolódó, helytelen adattartalommal beadott bevallásokat záros határidőn belül önrevízióval helyesbíteni szükséges és egyidejűleg intézkedni kell az adófizetési kötelezettség teljesítéséről.

Vizsgálat címe: DMJV Örmény Nemzetiségi Önkormányzat szerződéses fegyelme; a nemzetiségi önkormányzat részére juttatott támogatások felhasználása és elszámolása

Kiemelt megállapítások, következtetések	Kiemelt javaslatok
A Nemzetiségi Önkormányzat elnökének nyilatkozata arról, hogy az elnökhelyettes és a képviselő vonatkozásában nem áll fenn összeférhetetlenség, nem fedte a valóságot, mert a képviselővel közeli hozzátartozói viszonyban (feleség-férj) volt. A gazdálkodási jogkörök gyakorlását ez nem érintette, így a működés szabályos volt.	Az elnök összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatát módosítani szükséges. Javasolta a revízió, hogy a jövőben fordítsanak különös hangsúlyt a megkötött megbízási szerződésekben a szerződéses feltételek kidolgozására, a teljesítésigazolások kiadására.

<p>A megkötött megbízási szerződések nem tartalmazták részletesen a felek kötelezettségeit, illetve jogait, nem kerültek meghatározásra az elvégzendő konkrét feladatok, a megbízás pontos leírása, a rendezvények lebonyolításának módja, a résztvevők száma, stb.</p> <p>A vizsgált időszakban a telefon magáncélú használata miatti adók nem kerültek bevallásra, annak ellenére, hogy összesítve a Nemzetiségi Önkormányzatnak mind szja, mind szociális hozzájárulási adó adónemben bevallási kötelezettsége. A reprezentáció miatti adókötelezettség teljesítése érdekében március és április hónapban bevallást készítettek, az abban szereplő adót megfizették. A beadott bevallásokban csak a reprezentáció miatti adókötelezettséget szerepeltették, a telefonhasználat miatt adókötelezettséget nem vették figyelembe, valamint nem alkalmazták az összevonas és kerekítés szabályait.</p>	<p>Intézkedést tartott szükségesnek az egyes meghatározott juttatások (telefon magáncélú használata, reprezentáció) tekintetében az adóbevallásokban feltüntetett adatokat felülvizsgálatára, önrevízióval a helytelen adattartalommal beadott bevallások helyesbítésére, az adókötelezettség átutalására. Gondoskodni kell a nemzetiségi önkormányzati dokumentumok pontosabb elkészítéséről, ellenőrzéséről (megfelelő határozatszámok, dátumok, összegek, stb. feltüntetése).</p>
---	--

Vizsgálat címe: A DEKERT Kft. 2020. évi rendszerellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetésére előírt intézkedések végrehajtásának utóellenőrzése; a társaság részére DMJV Önkormányzata költségvetéséből nyújtott vissza nem térítendő támogatások felhasználásának ellenőrzése (kivéve üzleti terv alapján nyújtott támogatások)

Kiemelt megállapítások, következtetések	Intézkedés
<p>Az ügyvezetői hatáskörben előírt javasolt intézkedések többnyire megvalósultak, de az iratkezelés, szerződéses fegyelem, szabályozottság és készletnyilvántartás területén az előírt határidőn belül megfelelő intézkedés nem született, az ezekkel összefüggésben lévő működési folyamatok kockázata nem javult. A tapasztalt hiányosság kiküszöbölése érdekében ügyvezetői hatáskörben a belső kontrollrendszer további fejlesztése szükséges.</p>	<p>Beszámoltatás az utóellenőrzés óta eltelt időszakban az iratkezelés, szerződéses és számviteli fegyelem, szabályozottság, készletnyilvántartás területén feltárt hiányosságok, szabálytalanságok megszüntetése érdekében vezetői hatáskörben tett intézkedésekről és azok végrehajtásáról, dokumentumokkal alátámasztottan.</p>

Vizsgálat címe: Az Európai Unió támogatással megvalósult projektek aktiválásával, fenntartásával kapcsolatos feladatellátás 2021. évi belső ellenőrzése során, a Városerőpítési Osztályt érintően feltárt hiányosságok megszüntetésére előírt intézkedések végrehajtása

Kiemelt megállapítások, következtetések	Intézkedés
<p>A 2021. évi belső ellenőrzés során vezetői hatáskörbe előírt intézkedések csak részben valósultak meg. Továbbra sem került sor a tényleges (de facto) használatba vételek hitelt érdemlő dokumentálására.</p> <p>A módosító bizonylatok továbbításának rendjét szabályozó osztályvezetői feljegyzésben rögzített, dokumentumok igazolt átadás-átvétele nem valósult meg. Az aktivált vagy bekérülési értékének megállapítását, a tárgyi eszközökről vezetett nyilvántartások pontosságát az ellenőrzés több esetben – a vonatkozó jogszabályi előírásokra tekintettel – aggályosnak tartotta. Az ellenőrzött szervezeti egység vezetője, dolgozói nem az elfogadott intézkedéseknek megfelelően hajtották végre a beruházások nyilvántartásával kapcsolatos, felelősségi körükbe tartozó feladataikat. A vizsgált projektek nyilvántartásba vételével, aktiválásával kapcsolatos folyamatok kockázata csak kis mértékben javult.</p>	<p>Beszámoltatás az utóellenőrzés óta eltelt időszakban a kifogásolt területeken vezetői hatáskörben tett intézkedésekről és azok végrehajtásáról, dokumentumokkal alátámasztottan.</p>

II/2. 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).

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

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 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 hatásosságának növeléséhez, a szervezet céljainak eléréséhez.

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. 2022. 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.

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 a 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 kockázattertelését 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.

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 könyvvizetés 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.

Erre való tekintettel a hivatalnál 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 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-rendszer bevezetésével 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.

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]

Az ellenőrzés alá vont szervezetek, szervezeti egységek vezetői, az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott megállapítások és javالاتok alapján a Bkr. 45. § (1) bekezdésének eleget téve – egy szervezeti egység kivételével – 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.

Néhány esetben az intézkedés teljesítésére kitűzött határidő módosítására került sor.

A 2022. évi ellenőrzések során – a beszámolás idejéig – összesen 103 intézkedés került előírásra, melyből 66 teljesítése a 2022. évet érintette, 37 intézkedés végrehajtására pedig 2023. évben kerül/került sor. A 103 javaslatból 80 a hivatali szervezeti egységek vezetői felé, 8 a társaságok vezetői felé, 4 pedig intézményi ellenőrzés során került előírásra. Az együttműködési megállapodás alapján elvégzett vizsgálatok során 11 intézkedést igénylő javaslat született.

A 2021. évi ellenőrzéseket érintően előírt – végrehajtás szempontjából 2022. évet érintő – intézkedések száma 32 volt, illetve további 3 olyan intézkedés végrehajtása érintette a 2022. évet, melyek még a 2020. évi vizsgálatok során kerültek előírásra. A korábbi évekről áthúzódó, végrehajtás szempontjából 2022. évet érintő intézkedések teljesítése mind a 35 esetben megtörtént.

A fentiekén túl előírásra kerültek olyan intézkedések is, melyek azonnal végrehajthatók voltak, így intézkedési terv készítését nem indokolták. Ezeket a fenti számok nem tartalmazzák.

Az előírt intézkedések és azok megvalósításának adatait a **4. sz. melléklet** tartalmazza.

Debrecen, 2022. április 4.

Tevékenységek

DMJV Önkormányzata		Ellenőrzések összesen ¹				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 ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	saját ellenőri nap	külső ellenőri nap	ellenőri nap					
Helyi önkormányzat (I.+II.)		1 323	1 099	0	0	21	19	0	0	50	51	0	0	108	236	0	0	1 502	1 405	0	0	1 502	1 405
I.	Önkormányzati hivatal / Polgármesteri hivatal összesen	1 323	1 099	0	0	21	19	0	0	50	51	0	0	108	236	0	0	1 502	1 405	0	0	1 502	1 405
a)	Éves Ellenőrzési Terv alapján	1 218	1 055	0	0	21	19	0	0	50	51	0	0	108	236	0	0	1 397	1 361	0	0	1 397	1 361
aa)	Saját szervezetnél	367	290	0	0	6	4	0	0	12	13	0	0	26	71	0	0	411	378	0	0	411	378
ab)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	246	223	0	0	6	3	0	0	13	14	0	0	12	17	0	0	277	257	0	0	277	257
ac)	Egyéb ellenőrzések	605	542	0	0	9	12	0	0	25	24	0	0	70	148	0	0	709	726	0	0	709	726
b)	Soron kívüli kapacitás	105	44	0	0	0	0	0	0					0		0	105	44	0	0	105	44	
ba)	Saját szervezetnél		0		0		0		0					0		0		0		0		0	
bb)	Irányított szerveknél (irányítóként végzett)		0		0		0		0					0		0		0		0		0	
bc)	Egyéb ellenőrzések		44		0		0		0					0		0		44		0		44	
II.	Irányított szervek összesen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.	-																						
aa)	-																						
ab)	-																						
ac)	-																						
b)	-																						

Ellenőrzések

[illegible]

Intézkedések megvalósítása

DMJV Önkormányuata		Előző évekről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
		db			%
Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)		35	66	95	94,06
I.	Önkormányzat/Polgármesteri Hivatal összesen	35	66	95	94,06
II.	Irányított szervek összesen	0	0	0	-
1.	-				-
2.	-				-
3.	-				-