

2020. évi összefoglaló ellenőrzési jelentés

1. Vezetői összefoglaló

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a 120/2019. (XII.19.) számú határozatával jóváhagyott 2020. évi belső ellenőrzési tervének végrehajtásáról számol be.

Az összefoglaló ellenőrzési jelentés a jogszabályi előírások alapján a Pénzügyminisztérium által kiadott útmutató figyelembevételével került összeállításra.

A belső ellenőrzés megalapozott, értékteremtő, pozitív változásokat előmozdító ellenőrzéseivel támogatta az önkormányzat stratégiai célkitűzéseit, hozzájárult a szabályszerű, gazdaságos feladatellátáshoz, a működés eredményességének növeléséhez, segítve a korrupcióval szembeni ellenálló képesség fokozódását.

Az ellenőrzések rámutattak arra, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott volt-e és érvényesültek-e a hatályos jogszabályok, a belső szabályzatok, eljárásrendek, továbbá a kötelezettségvállalásokat, a pénzügyi teljesítéseket megalapozott dokumentumokkal, adatokkal tudták-e alátámasztani, eleget tettek-e a leltározási kötelezettségüknek. A 2020. évi vizsgálatok részeként került ellenőrzésre a leltározási tevékenység, ami az éves beszámoló elkészítéséhez, a mérleg tételeinek alátámasztásául szolgál, oly módon, hogy számba veszi a szervezet eszközeit, forrásait.

2020. évben mind az osztály létszámában, mind személyi összetételében változás történt. 2020. júniusában vezető váltás történt. Az álláshelyek száma változatlan maradt, azonban személyi változások történtek. (Ennek részletes bemutatása I/2/a. fejezetben van.)

A 2020. évi belső ellenőrzési terv 33 db vizsgálatot tartalmazott és ezen túlmenően 12 db soron kívüli vizsgálat vált szükségessé. A soron kívüli vizsgálatok az elvégzett ellenőrzések 27%-át alkották.

A 2020. évi ellenőrzési terv az alábbi megbontásban került jóváhagyásra:

- I. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek belső ellenőrzése
- II. Irányított intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzése
- III. Intézményi-ellenőrzés és önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok felügyeleti ellenőrzése
- IV. Megbízási szerződés alapján végzett ellenőrzés

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 49. §-ában foglaltak szerint, ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve látja el, az irányító szervnek az éves ellenőrzési jelentésben elkülönítetten kell bemutatnia az irányító szervként, illetve a költségvetési szerv belső ellenőrként végzett ellenőrzéseket.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet jóváhagyásra megküld a költségvetési szerv vezetőjének. Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek, a jegyzőnek a tárgyévet követő év február 15-ig.

2020. évben a Belső Ellenőrzési Osztály elkészítette (2020.02.10.) az éves ellenőrzési jelentéseket (beszámolókat) azon intézmények és gazdasági társaságok vonatkozásában, ahol belső ellenőrzést lát el. Az éves ellenőrzési jelentések a jogszabályi előírásnak eleget téve megküldésre kerültek a gazdasági társaságok ügyvezetői, intézmények esetén az igazgatók részére jóváhagyás céljából. Az éves ellenőrzési jelentések elfogadásra, jóváhagyásra kerültek.

A Belső Ellenőrzési Osztály a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás tekintetében 2019. évtől látja el megbízási szerződés keretében a belső ellenőrzését. A 2020. évi tervben szereplő belső ellenőrzési feladat elvégzésére sor került. A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásnál a 2019. évi rendszerellenőrzés során elfogadott intézkedések végrehajtásának utóellenőrzése valósult meg.

A belső ellenőrök munkájuk során külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan jártak el, a megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat tartalmazó ellenőrzési jelentést a jogszabályban előírt szerkezetben és tartalommal állították össze. Objektíven szerepeltettek minden olyan lényeges tény, pozitív és negatív megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, amely biztosította a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét.

A munkatervben szereplő ellenőrzéseknél előtérbe kerültek a rendszerellenőrzések, melyek során az önkormányzati többségi tulajdonban álló gazdasági társaságok és költségvetési intézmények 2020. évi tervben meghatározott tevékenységei - a leltározási és selejtezési tevékenység, valamint a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések - kerültek előtérbe. Az ellenőrzés ezen tevékenységek kialakítását és működtetését vizsgálta az eredményesség, gazdaságosság szempontjait figyelembe véve.

A Belső Ellenőrzési Osztály figyelmet fordított az óvodák ellenőrzésére is, teljesítményellenőrzés keretében került sor az óvodák 2020. évi ellenőrzésére.

2020. év folyamán soron kívüli ellenőrzésként 12 vizsgálat vált szükségessé. Az önkormányzati, hivatali belső ellenőrzés keretében 4 db vizsgálatot folytattunk le, 1 esetben megbízási szerződés alapján végeztük az ellenőrzést. Továbbá 6 ellenőrzés az önkormányzat költségvetési intézményénél, 1 vizsgálat pedig az önkormányzat gazdasági társaságánál került elvégzésre. A belső ellenőri vizsgálatok céljai érintették a munkáltatói intézkedéseket, a szerződéses kapcsolatok és azok pénzügyi teljesítéseit, a közérdekű adatszolgáltatást, kiterjedtek továbbá az eszközökkel, forrásokkal való gazdálkodásra. Egy esetben az ellenőrzés a választással kapcsolatos pénzügyi elszámolásokat célozták meg.

Büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett eljárás megindítására nem került sor.

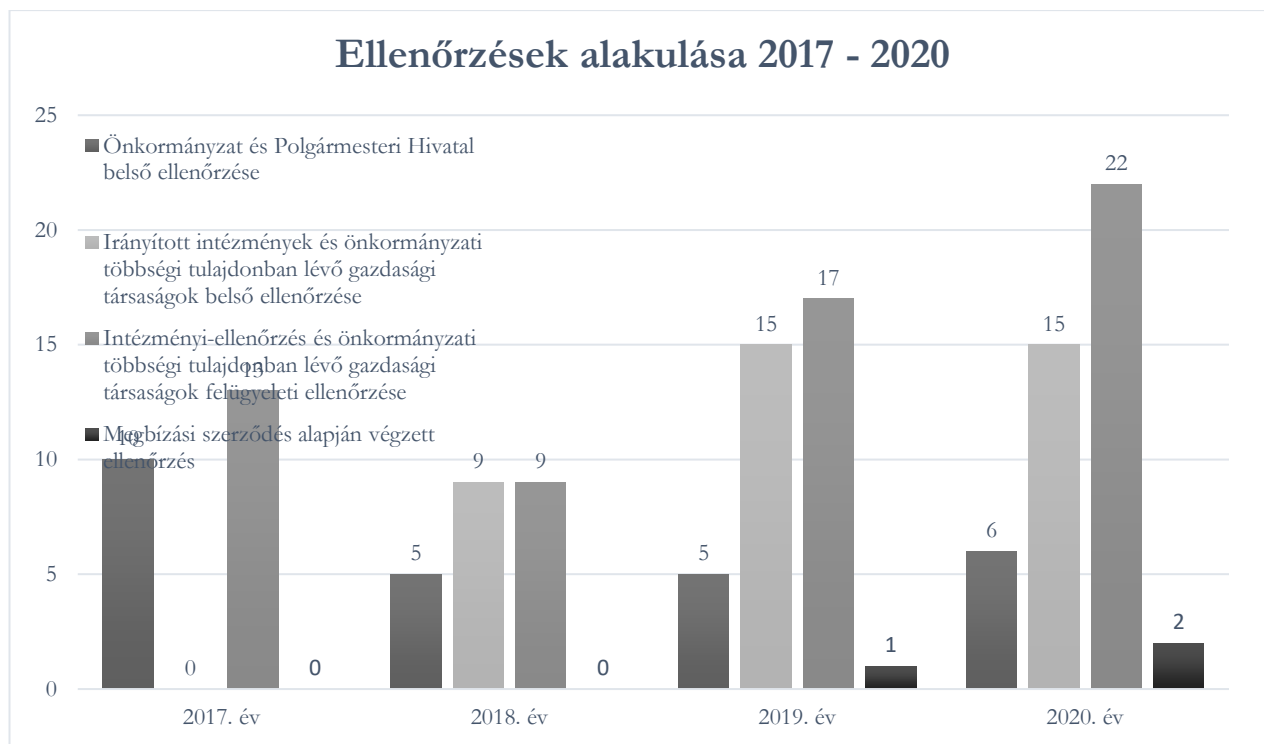
Az ellenőrzések során a Belső Ellenőrzési Osztály munkatársai szakmai tanácsaikkal segítették az intézmények és a gazdasági társaságok szabályszerű működését, ezáltal is biztosítva a külső jogforrásoknak, belső szabályzatoknak, eljárásrendeknek való megfelelést.

A Belső Ellenőrzési Osztály által készített ellenőrzési jelentések rámutattak a hibák, hiányosságokra, mindezek mellett a megfogalmazott javaslatok, iránymutatások a működés javítására, a hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzésére irányultak. Ezáltal hozzáadott értéket teremtve a vezetés számára.

A ténylegesen elvégzett feladatok 13%-át az önkormányzati és a hivatali belső ellenőrzések, 33%-át az

intézmények és gazdasági társaságok belső ellenőrzése, 49%-át az intézmények és gazdasági társaságok irányító ellenőrzése, valamint 5%-át a megbízási szerződés alapján végzett ellenőrzés tette ki.

Az alábbi diagram szemlélteti az ellenőrzés jelenlétét az elmúlt négy év vonatkozásában, az ellenőrzések lefedettségének, az ellenőrzött szervezetek számának bemutatásán keresztül:



Tartalomjegyzék

I.A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján	5
I/1.A 2020. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése.....	5
I/1/a <i>A tárgyévve vonatkozó ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</i>	6
I/1/aa Az Önkormányzat és a Polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek belső ellenőrzése	6
I/1/ab Irányított intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzése	8
Irányított intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzésének bemutatása	10
I/1/ac Intézményi – ellenőrzés és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok felügyeleti ellenőrzése	12
I/1/ad Megbízási szerződés alapján végzett ellenőrzés	16
I/1/b <i>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</i>	17
I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők.....	17
I/2/a <i>A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága</i>	18
I/2/b <i>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének a biztosítása</i>	20
I/2/c <i>Összeférhetetlenségi esetek</i>	20
I/2/d <i>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</i>	20
I/2/e <i>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</i>	20
I/2/f <i>Az ellenőrzések nyilvántartása</i>	20
I/2/g <i>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</i>	20
I/3.A tanácsadó tevékenység bemutatása	21
II.A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján	22
II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok.....	22
II/1/a Az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek belső ellenőrzése	22
II/1/b Irányított intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzése	25
II/1/c Intézményi ellenőrzés és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok felügyeleti ellenőrzése	35
II/1/d Megbízási szerződés alapján végzett ellenőrzés	45
II/2.A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a hivatalban	46
III.Az intézkedési tervek megvalósítása	48

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A Belső Ellenőrzési Osztály egy önértékelési kérdőívet állított össze az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséhez. A kérdőív 6 részből áll, melyek a következők:

- 1.) A belső ellenőrzés kialakítása és működése
- 2.) Funkcionális függetlenség
- 3.) A belső ellenőrzés feladata
- 4.) A belső ellenőrökre vonatkozó általános és szakmai követelmények
- 5.) A belső ellenőrzési vezető
- 6.) A belső ellenőr jogai és kötelezettségei

A 2020. évre vonatkozó önértékelés a 118.065-0/2021. iktatószámon található. Az önértékelés alapján megállapítottuk, hogy a belső kontrollrendszer szabályozása és működése megfelel az irányadó előírásoknak.

I/1. A 2020. évi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítése

2020. évben a Belső Ellenőrzési Osztály összesen 45 db ellenőrzést végzett, melyek megoszlása a következők szerint alakult:

Ellenőrzés típusa	db
Szabályszerűségi ellenőrzés	5
Pénzügyi ellenőrzés	5
Rendszerellenőrzés	25
Teljesítmény-ellenőrzés	10
Informatikai ellenőrzés	0
Összesen	45

I/1/a A tárgyvre vonatkozó ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

I/1/aa Az Önkormányzat és a Polgármesteri hivatal szervezeti egységeinek belső ellenőrzése

Sor-szám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
1.	Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszerének vizsgálata		
2.	Önkormányzati intézmények és társaságok vezetőivel kapcsolatos munkáltatói intézkedések, személyi anyagok kezelése		
3.		A 2020. október 4. napján megtartott települési görög nemzetiségi önkormányzati képviselők időközi választásával kapcsolatos támogatás elszámolásának ellenőrzéséhez	
4.		Miskolc MJV Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal szerződéses kapcsolatainak és azok pénzügyi teljesítéseinek ellenőrzésére	
5.		Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal közérdekű adatszolgáltatásának rendszer ellenőrzéséről	
6.		Dr. Hilscher Rezső Szociális Közalapítvány szerződéses kapcsolatainak és azok pénzügyi teljesítéseinek ellenőrzésére	

Önkormányzat és Polgármesteri hivatal belső ellenőrzéseinek bemutatása

Tárgy	Cél	Módszer
Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszerének vizsgálata	Annak megállapítása, hogy a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Főosztálya a Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszerét (PTR) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben és a 63/2006. (III. 27.) Korm.rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően működteti-e.	Dokumentumvizsgálat
Önkormányzati intézmények és társaságok vezetőivel kapcsolatos munkáltatói intézkedések, személyi anyagok kezelése	Annak megállapítása, hogy az önkormányzati intézmények és társaságok vezetőivel kapcsolatos munkáltatói intézkedések, személyi anyagok kezelése a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően történik-e.	Dokumentumvizsgálat
A 2020. október 4. napján megtartott települési görög nemzetiségi önkormányzati képviselők időközi választásával kapcsolatos támogatás elszámolásának ellenőrzéséhez	Annak megállapítása, hogy a 2020. október 4. napján megtartott települési görög nemzetiségi önkormányzati képviselők időközi választásával kapcsolatos normatív támogatás felhasználása szabályszerűen, a célhoz kötötten történt-e.	Dokumentumok, bizonylatok alapján véletlenszerű mintavételezés
Miskolc MJV Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal szerződéses kapcsolatainak és azok pénzügyi teljesítéseinek ellenőrzésére	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a szerződéses kapcsolatok során a kötelezettségvállalás, megrendelés dokumentálása, a pénzügyi elszámolás szabályszerűen történt-e.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés
Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal közérdekű adatszolgáltatásának rendszer ellenőrzéséről	Ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a 2020. szeptember 3 - 2020. szeptember 15. közötti időszakban a közérdekű adatszolgáltatási rendszer megfelelően működött-e.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés

Tárgy	Cél	Módszer
A Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. gazdálkodásának szabályszerűségi ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a nonprofit társaság gazdálkodása szabályszerűen történt-e.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés
Dr. Hilscher Rezső Szociális Közalapítvány szerződéses kapcsolatainak és azok pénzügyi teljesítéseinek ellenőrzésére	Annak megállapítása, hogy a szerződéses kapcsolatok során a kötelezettségvállalás, megrendelés dokumentálása, a pénzügyi elszámolás szabályszerűen történt-e.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés

I/1/ab Irányított intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzése

Sorszám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
1.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél		
2.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a CINE-MIS Nonprofit Kft.-nél		
3.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálatáról a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.-nél		
4.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.-nél		
5.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft.-nél		
6.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Sportiskola		

	Nonprofit Közhasznú Kft.-nél		
7.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.-nél		
8.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Sportcentrum Kft.-nél		
9.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálatáról a MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Kft -nél		
10.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtárban		
11.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Herman Ottó Múzeumnál		
12.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Önkormányzati Rendészetnél		
13.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézménynél		
14.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Közintézmény – működtető Központnál		
15.	A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Egészségfejlesztési Intézetnél		

Irányított intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzésének bemutatása

Tárgy	Cél	Módszer
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft. a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a CINE-MIS Nonprofit Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a CINE-MIS Nonprofit Kft.-a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálatáról a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a Miskolci Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft. a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. a	Annak megállapítása, hogy a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés

Tárgy	Cél	Módszer
Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.-nél	vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	alapuló ellenőrzés
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Sportcentrum Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a Miskolci Sportcentrum Kft. a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálatáról a MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Kft. a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Annak megállapítása, hogy a MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Kft. a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtárban	Annak megállapítása, hogy a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtárban a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Herman Ottó Múzeumnál	Annak megállapítása, hogy a Herman Ottó Múzeumnál a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Önkormányzati Rendészetnél	Annak megállapítása, hogy a Miskolci Önkormányzati Rendészet a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézménynél	Annak megállapítása, hogy a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Közintézmény – működtető Központnál	Annak megállapítása, hogy a Miskolci Közintézmény – működtető Központ a vonatkozó jogszabályoknak és a belső	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés

Tárgy	Cél	Módszer
	szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	
A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Egészségfejlesztési Intézetnél	Annak megállapítása, hogy a Miskolci Egészségfejlesztési Intézet a vonatkozó jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően végezte el a leltározási és a selejtezési eljárást.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés

I/1/ac Intézményi – ellenőrzés és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok felügyeleti ellenőrzése

Sor-szám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
1.	Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése CINE-MIS Moziüzemi Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél		
2.	Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.-nél		
3.	Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Kft.-nél		
4.	Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.-nél		
5.	Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Sportcentrum Kft.-nél		
6.	Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft.-nél		
7.	Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.-nél		
8.	Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése		

	a Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél		
9.	Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft.-nél		
10.	Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő ZRt.		
11.	A Miskolci Avastetői Óvoda teljesítmény – ellenőrzése		
12.	A Miskolci Belvárosi Óvoda teljesítmény - ellenőrzése		
13.	A Miskolci Nyitnikék Óvoda teljesítmény - ellenőrzése		
14.	A Miskolci Százszorszép Óvoda teljesítmény-ellenőrzése		
15.	Vezetőváltás tekintetében a munkakör átadással átvétellel kapcsolatos dokumentációk vizsgálata a Miskolci Avastetői Óvodánál, a Miskolci Eszterlanc Néphagyományőrző Óvodánál és a Miskolci Diósgyőri Óvodánál		
16.		A Miskolci Batsányi János Óvoda teljesítmény-ellenőrzése	
17.		A Miskolci Diósgyőri Óvoda teljesítmény-ellenőrzése	
18.		A Miskolci Eszterlanc Néphagyományőrző Óvoda teljesítmény-ellenőrzése	
19.		A Miskolci József úti Óvoda teljesítmény - ellenőrzése	
20.		A Miskolci Napraforgó Óvoda teljesítmény – ellenőrzése	
21.		Munkáltatói intézkedések kivizsgálása a Miskolci	

		Diósgyőri Óvodában	
22.		Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. szerződéses kapcsolatainak és azok pénzügyi teljesítéseinek ellenőrzéséről	

Intézményi –ellenőrzés és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok felügyeleti ellenőrzésének bemutatása

Tárgy	Cél	Módszer
Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése CINE-MIS Moziüzemi Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a beszerzések a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e a CINE-MIS Moziüzemi Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél	Dokumentumvizsgálat
Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a beszerzések a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.-nél	Dokumentumvizsgálat
Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a beszerzések a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e a MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Kft.-nél	Dokumentumvizsgálat
Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a beszerzések a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.-nél	Dokumentumvizsgálat
Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Sportcentrum Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a beszerzések a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e a Miskolci Sportcentrum Kft.-nél	Dokumentumvizsgálat
Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a beszerzések a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft.-nél	Dokumentumvizsgálat
Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a beszerzések a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.-nél	Dokumentumvizsgálat

Tárgy	Cél	Módszer
Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a beszerzések a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e a Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél	Dokumentumvizsgálat
Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft.-nél	Annak megállapítása, hogy a beszerzések a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e a Miskolci Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft.-nél	Dokumentumvizsgálat
Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő ZRt.	Annak megállapítása, hogy a beszerzések a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e a Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő ZRt.-nél	Dokumentumvizsgálat
A Miskolci Avastetői Óvoda teljesítmény – ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a költségvetési szerv a rendelkezésre álló forrásait hatékonyan, gazdaságosan, eredményesen használta-e fel.	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A Miskolci Belvárosi Óvoda teljesítmény - ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a költségvetési szerv a rendelkezésre álló forrásait hatékonyan, gazdaságosan, eredményesen használta-e fel.	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A Miskolci Nyitnikék Óvoda teljesítmény - ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a költségvetési szerv a rendelkezésre álló forrásait hatékonyan, gazdaságosan, eredményesen használta-e fel.	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
A Miskolci Százszorszép Óvoda teljesítmény-ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a költségvetési szerv a rendelkezésre álló forrásait hatékonyan, gazdaságosan, eredményesen használta-e fel.	Dokumentumvizsgálat Adatelemzés
Vezetőváltás tekintetében a munkakör átadással átvétellel kapcsolatos dokumentációk vizsgálata a Miskolci Avastetői Óvodánál, a Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvodánál és a Miskolci Diósgyőri Óvodánál	Annak megállapítása, hogy a vezetőváltás tekintetében a munkakör átadás átvétel a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e.	Dokumentumvizsgálat
A Miskolci Batsányi János Óvoda teljesítmény-ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a költségvetési szerv a rendelkezésre álló forrásait hatékonyan, gazdaságosan,	Véletlenszerű mintavételezés

Tárgy	Cél	Módszer
	eredményesen használta-e fel.	
A Miskolci Diósgyőri Óvoda teljesítmény-ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a költségvetési szerv a rendelkezésre álló forrásait hatékonyan, gazdaságosan, eredményesen használta-e fel.	Véletlenszerű mintavételezés
A Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda teljesítmény-ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a költségvetési szerv a rendelkezésre álló forrásait hatékonyan, gazdaságosan, eredményesen használta-e fel.	Dokumentumvizsgálat, adatelemzés
A Miskolci József úti Óvoda teljesítmény - ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a költségvetési szerv a rendelkezésre álló forrásait hatékonyan, gazdaságosan, eredményesen használta-e fel.	Dokumentumvizsgálat, adatelemzés
A Miskolci Napraforgó Óvoda teljesítmény – ellenőrzése	Annak megállapítása, hogy a költségvetési szerv a rendelkezésre álló forrásait hatékonyan, gazdaságosan, eredményesen használta-e fel.	Dokumentumvizsgálat, adatelemzés
Munkáltatói intézkedések kivizsgálása a Miskolci Diósgyőri Óvodában	Annak megállapítása, hogy a Miskolci Diósgyőri Óvoda a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltakat, a munkáltatói intézkedések megtételekor szabályszerűen végrehajtotta-e.	Dokumentumvizsgálat
Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. szerződéses kapcsolatainak és azok pénzügyi teljesítéseinek ellenőrzéséről	Annak megállapítása, hogy a szerződéses kapcsolatok során a kötelezettségvállalás, megrendelés dokumentálása, a pénzügyi elszámolás szabályszerűen történt-e.	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés

I/1/ad Megbízási szerződés alapján végzett ellenőrzés

Sor-szám	Tervezett és teljesült vizsgálatok	Soron kívüli vizsgálatok	Terven felüli vizsgálatok
1.	Utóvizsgálat a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásnál		
2.		A gazdálkodás szabályszerűségi ellenőrzése a Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit	

A megbízási szerződés szerinti ellenőrzések bemutatása

Tárgy	Cél	Módszer
Utóvizsgálat a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásnál	Annak megállapítása, hogy a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2019. évi ellenőrzése során elfogadott intézkedéseket végrehajtotta-e, vagy nem hajtotta végre.	Dokumentumvizsgálat
A gazdálkodás szabályszerűségi ellenőrzése a Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit	Annak megállapítása, hogy a nonprofit társaság gazdálkodása szabályszerűen történt-e?	Dokumentumok, nyilvántartások vizsgálata, információ kérés, mintavételen alapuló ellenőrzés

Elmaradt ellenőrzések

A 2020. évi ellenőrzési munkaterv részét képező ellenőrzéseket lefolytattuk.

Soron kívüli ellenőrzések

A 2020. évben a Belső Ellenőrzési Osztály 12 db soron kívüli vizsgálatot indított.

Terven felüli ellenőrzések

2020. évben nem volt terven felüli ellenőrzés.

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

2020. évben büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett eljárás megindítására nem került sor.

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

A Belső Ellenőrzési Osztály működése, feladatellátása a jogszabályi előírások, a kialakított eljárásrendnek megfelelően valósult meg. Az osztály rendelkezik Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel, mely a Pénzügyminisztérium ajánlása, valamint a Bkr. alapján került összeállításra.

A 2020. évi ellenőrzési terv összeállítása kockázatazonosítás, a kockázati tényezők értékelése alapján készült el, amelyet a Közgyűlés 120/2019. (XII. 19.) számú határozatával jóváhagyott.

Az ellenőrzések lefolytatása során érvényesültek a jogszabályi előírások. Az osztály ellenőrzési tevékenysége a 2020. évi ellenőrzési tervben előírányzott és soron kívül elrendelt feladatokra irányult. A belső ellenőri tevékenység követte a jogszabályokban, belső szabályzatokban, illetve a nemzetközi standardokban foglaltakat. Ennek megfelelően az ellenőrzési tevékenység eljárása során érvényesítésre kerültek a dokumentációk elkészítésére vonatkozó előírások is. A jelentéstervezetek megküldésre kerültek

az ellenőrzött szerv részére egyeztetés céljából, mely alapján került sor a lezárt ellenőrzési jelentések összeállítására. A javaslatok vonatkozásában az ellenőrzött szerv valamennyi esetben elkészítette az intézkedési terveket. Az ellenőrzött részéről készített írásos beszámoló biztosítja az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedések nyomon követését.

I/2/a A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

2020. évben mind az osztály létszámában, mind személyi összetételében változás történt. 2020. júniusában vezető váltás történt. Az álláshelyek száma változatlan maradt, azonban személyi változások történtek.

A belső ellenőrök végzettsége a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendeletnek megfelelő.

A PM rendelet értelmében minden belső ellenőr rendelkezik regisztrációval. Az ezzel kapcsolatos 2 évenkénti továbbképzési kötelezettségnek (ABPE I.-II.) minden dolgozó eleget tett.

A személyi változásokat az alábbi táblázat mutatja be:

Név	Humánerőforrás gazdálkodás a Belső ellenőrzési Osztályon											
	A szürkével jelölt rész a munkában töltött időszak											
	2020. év											
	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
Csikászné Serfőző Mónika	01.06-tól											
Nagyné Leskó Dóra												
Vajner Bettina		02.10-től										
Oláh Erzsébet												
Tóth-Gál Adrienn												
Soósne Antalóczi Melinda											11.23-től	
Csománé Koltai Zita												
Béres Adrienn	Gyes											
dr. Dienesné dr. Juhász Renáta						06.16-ig						

I/2/b A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének a biztosítása

A Belső Ellenőrzési Osztály - a Polgármesteri Hivatal szervezeti hierarchiájában – közvetlenül a Jegyző irányítása alá tartozik, ezáltal biztosított a Bkr. szerinti funkcionális függetlenség.

A Bkr. 19. §-a szerinti funkcionális függetlenség biztosított volt az alábbiak tekintetében:

- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;
- b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;
- c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;
- d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;
- e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A hivatal operatív működésével kapcsolatos tevékenységek ellátásában a belső ellenőrök nem vettek részt.

I/2/c Összeférhetetlenségi esetek

2020. évben a Bkr. 20. §-a szerinti összeférhetetlenségi eset nem állt fent.

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

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. Korm. rendelet 25. § szerinti jogosultságokkal a belső ellenőrök rendelkeznek, azt korlátozó intézkedések nem gátolják.

I/2/e A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A Belső Ellenőrzési Osztályon a tárgyi feltételek tekintetében biztosítottak voltak a munkához szükséges körülmények.

A belső ellenőrzés során az ellenőrzöttek részéről az ellenőrzést lefolytatását akadályozó tényező nem merült fel, az együttműködés fennállt. A 2020. év során kialakult járványügyi helyzet nehezítette az ellenőrzést és részben ellehetetlenítette a helyszíni ellenőrzést.

I/2/f Az ellenőrzések nyilvántartása

A Bkr. szerinti 47. § és 50. § szerinti ellenőrzésekről - az előírt tartalmi elemeknek megfelelően - elektronikus formában is eleget tettünk a nyilvántartási kötelezettségnek.

Az osztályvezető gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról.

I/2/g Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A Belső Ellenőrzési Osztály legfontosabb célja, iránya az ellenőrzési tapasztalatok alapján, hogy:

- a vezetés támogatása egyik elemként folyamatosan segíteni az ellenőrzött szervezet működését, eredményességét, hatékonyságát,
- tevékenysége bizonyosságot adó és tanácsadó jellegű legyen,

- a közpénzek átláthatóságának növelése.

Kiemelt jelentőséggel bír:

- az ellenőrzés megelőző szerepének erősítése,
- a vezetés és az ellenőrzés közötti hatékony információcsere,
- a belső ellenőrök szakmai képzettségének további emelése,
- a Belső Ellenőrzési Osztály munkájának hatékony támogatása.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

Tárgy	Eredmény
A gazdasági társaságok, költségvetési intézmények leltározási tevékenységét érintő kártérítési felelősségvállalás kialakításához, felülvizsgálatához kapcsolódó iránymutatás	A leltározási tevékenység kapcsán a jogszabályi előírásnak megfelelő kártérítési felelősségvállalás kialakítása.
Szabályzatok véleményezése	A hatályos jogszabályoknak megfelelő szabályzatok.
Az ellenőrzések során az aktuális témához kapcsolódóan felmerült kérdések	Az intézmények, gazdasági társaságok szabályszerű és hatékony működésének növelése.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése az ellenőrzési tapasztalatok alapján

A 2020. évi ellenőrzések során értékelte a revízió a belső kontrollrendszer szabályozottságát és működését. A megállapítások alapján intézményenként, ellenőrzött szervezeti egységenként, illetve ellenőrzési ügykörönként is javaslatok születtek a belső kontrollrendszer eredményességének javítása érdekében, az alábbiak szerint:

- a szervezet tevékenysége, gazdálkodása egyes területein rejlő kockázatok feltárása, elemzése,
- a kockázatok kezeléséhez a szükséges intézkedések meghatározása,
- az intézkedések, teljesítések folyamatos nyomon követése,
- a szervezet sajátosságainak megfelelő kontrollkörnyezet kialakítása (egyértelmű felelősségi, hatásköri viszonyok).

A szervezetek belső kontrollrendszere fokozatosan fejlődik, amihez az ellenőrzések megállapításaira tett intézkedési tervek végrehajtásának figyelemmel kísérése, az intézményvezetőkkel, ügyvezetőkkel való kapcsolattartás és tanácsadás jelentős mértékben hozzájárul.

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

II/1/a Az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek belső ellenőrzése

Pénzbeli és természetbeni ellátások rendszerének vizsgálata (Lakosságszolgálati Főosztály)

Megállapítás – Következtetés:

Az önkormányzat képviselő testülete a mindenkor hatályban lévő Szt. és Gyvt. felhatalmazása alapján alkotja meg a rendeleteit az egyes szociális ellátási formák szabályozásáról, valamint a gyermekek pénzbeli és természetbeni ellátásáról.

Az Szt. 2013. évi módosításával bevezetésre került a PTR rendszere.

A PTR rendszer létrejöttének az volt a célja, hogy a szétagolt, hatóságokként vezetett nyilvántartásokból egységes, országos nyilvántartás jöjjön létre, mely támogatja az államigazgatási hatáskörben megállapított szociális és gyermekvédelmi ellátásokra vonatkozó igények hatékony és igazságos elbírálását.

A MMJV Polgármesteri Hivatal Lakosságszolgálati Főosztály Szociális és Köznevelési Osztály a benyújtott kérelmekre döntését határozat formájában hozza meg.

A jogszabályoknak megfelelően – a saját nyilvántartásán túl - az alábbi támogatásokról vezet nyilvántartást a PTR rendszerében:

- Települési támogatás:
 - Gyógyszertámogatás
 - Lakásfenntartási támogatás
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
- Rendkívüli települési támogatás

A határozat adattartalma került összehasonlításra a PTR-ben rögzített adatokkal, valamint az, hogy az elbírálási azonosító a határozatra rávezetésre került-e.

Az ellenőrzésről összességében elmondható, hogy tekintettel az ügyiratok nagy számára, a jelentésben felsorolt hibák, hiányosságok nem számottevőek, dicséretes, hogy minden határozat adattartalma a PTR rendszerébe felvezetésre került és kivétel nélkül minden ügyiraton megtalálható volt az elbírálási azonosító.

Javaslat:

1. Javaslatként fogalmazom meg, hogy támogatás fajtánként a határozatok személyi adatokra vonatkozó adattartalmát szükséges lenne egységes szerkezetben kezelni. Igazodva a PTR-ben rögzített adatokhoz, javasolom minden határozatban feltüntetni az igénylő nevét, születési nevét, anyja nevét, születési hely,- idő adatokat, állandó lakcímét, tartózkodási helyét, TAJ számát.
2. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetében hozott határozatban a jogosult gyermek azonosítására szolgáló adat kevés és nem minden esetben alkalmas a beazonosításra, szükséges lenne még a gyermek TAJ számát is a határozatban feltüntetni.

Önkormányzati intézmények és társaságok vezetőivel kapcsolatos munkáltatói intézkedések, személyi anyagok kezelése

Megállapítás – Következtetés:

Az ellenőrzött személyi anyagok tartalmaztak többek között: erkölcsi bizonyítványt, részletes szakmai önéletrajzot, munkáltatói igazolást jogviszony fennállásáról, iskolai végzettséget igazoló okiratok másolatát, és a pályázatokhoz kapcsolódó nyilatkozatokat, munkaszerződést, illetve kinevezést és munkaköri leírást.

A vonatkozó jogszabályoknak, illetve helyi szabályozásoknak megfelelően, ahol a pályázatok elbírálásához szakmai bizottság összehívására volt szükség ennek eleget tettek.

Az ellenőrzött személyi anyagokban szerepelt az Mt. 46. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a munkáltató írásbeli tájékoztatója.

Az önkormányzati intézmények esetében az intézményvezető és a gazdasági vezető vonatkozásában a Kjt. 83/B. § (1) bekezdés alapján a munkáltató a közalkalmazottakról a Kjt. 5. számú mellékletében meghatározott adatkörre terjed ki. A szűrőpróbaszerűen ellenőrzött nyilvántartások tartalmazták a szükséges adatokat.

Javaslat:

3. Az ellenőrzés folyamán javaslatok megfogalmazására nem került sor, ezért intézkedést nem igényel.

A 2020. október 4. napján megtartott települési görög nemzetiségi önkormányzati képviselők időközi választásával kapcsolatos támogatás elszámolásának ellenőrzése

Megállapítás – következtetés:

A 2020. október 4. napján megtartott települési görög nemzetiségi önkormányzati képviselők időközi választása támogatásával kapcsolatos folyamatok (kötségvetés, nyilvántartás, elszámolás) a jogszabályi előírásnak és a szabályzatnak megfelelően zajlottak. A választás kiadásainak pénzügyi fedezetét a Polgármesteri Hivatal részére az általános tartalék tételsorból 2.000.000 Ft pótelőirányzat biztosította.

A normatív támogatás feladattípusú elszámolása a jogszabályban előírt határidőnek eleget téve, 2020. október 19-én megtörtént. A számviteli nyilvántartásokban az elkülönített kezelést biztosították. A gazdasági események bizonylatolása, dokumentálása megfelelt a számviteli előírásoknak. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása a szabályozásnak megfelelően történt.

A 23/2018. (VIII.30.) IM rendelet alapján a választás kiadásainak fedezetére rendelkezésre álló, normatívák szerinti összeget az NVI az elfogadott feladattípusú pénzügyi elszámolások alapján, utólag, az elfogadást követő nyolc napon belül utalja át.

Javaslat:

Az ellenőrzés során javaslat megfogalmazása nem vált szükségessé.

Miskolc MJV Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal szerződéses kapcsolatainak és azok pénzügyi teljesítéseinek ellenőrzése

Megállapítás – következtetés:

A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat ellenőrzés alá került gazdasági eseményei írásbeli kötelezettségvállaláson alapultak, a bruttó 100 ezer Ft-ot el nem érő gazdasági események kivételével, amely gyakorlat a Gazdálkodási Utasításban és jogszabályban foglaltaknak megfelelően történt. A kötelezettségvállalásokat minden esetben a Gazdálkodási Utasításban foglaltaknak megfelelő jogkörrel rendelkező személyek végezték, a kötelezettségvállalás dokumentumain a pénzügyi ellenjegyzés is megtörtént. A számlák teljesítési igazolása minden esetben megtörtént, azonban azok aláírása nem volt minden esetben olvasható. A nem olvasható aláírások többségében az aláírásminták alapján beazonosíthatóak voltak. Több számla esetében azonban a teljesítés igazolással kapcsolatosan megállapításokat tett, hiányosságokat észrevételezett az ellenőrzés.

Valamennyi számla adatai rögzítésre kerültek a Forrás SQL könyviteli programban, a számlákhoz csatolásra kerültek a kiadási utalványok is, amelyekben a pénzügyi teljesítés dátuma feltüntetésre került. A pénzügyi teljesítések összhangban voltak a szerződésben, megrendelésben foglaltakkal. Az utalványlapok tartalmazták az érvényesítő, a pénzügyi ellenjegyző, utalványozó és könyvelő aláírását.

Javaslat:

1. A teljesítés igazolás aláírása tekintetében szükséges a Gazdálkodási Utasítás pontosítása a névbélyegző használatának vonatkozásában. Az aláírás beazonosíthatósága végett a gyakorlatban nagyobb figyelemmel szükséges eljárni.
2. Javasoljuk a Gazdálkodási Utasítás kiegészítését és gyakorlatban történő alkalmazását a Számv. tv. előírása alapján, miszerint minden gazdasági művelet kapcsán biztosítani kell a számviteli bizonylat tartalmi hitelességét, megbízhatóságát, helytállóságát. Szükségesnek tartjuk ezen utasítás további kiegészítését a teljesítés igazolásra való jogosultság felelősségének, feladatának hangsúlyozásával, a számlákhoz tartozó további dokumentumok pontos kitöltésére, azok meglétére.
3. Szükséges a Hivatal és az Önkormányzat tevékenységének a felülvizsgálata a sajtótermékek kötelezpéldány szolgáltatása tekintetében a 2021. január 2-től hatályos 717/2020. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltak alapján.

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal közérdekű adatszolgáltatásának rendszer ellenőrzése

Megállapítás – következtetés:

A közérdekű adatkérés, adatszolgáltatás rendszere, működése kialakított. A feladat ellátás rögzítésre került a hivatali szabályozókban, a részletes eljárásrend rendelkezésre áll. Az eljárásrend folyamatát, ellenőrzési nyomvonalát folyamatábra is szemlélteti. A vizsgálat tárgyát képező közérdekű adatkérés, adatigénylés a megkötött szerződésekre irányult, azonban nem határozta meg pontosan a megismerni kívánt adatok körét, hogy magát a szerződést vagy a szerződések mely adatairól kérne információt. Az adatkérő a szerződésekhez kapcsolódó pénzügyi teljesítésekre, pénzügyi kifizetésekre vonatkozóan nem tért ki, nem kért adatokat. A kérelemre történt 2020. 08. 18-ai adatszolgáltatás technikai és adminisztratív hibákat is tartalmazott. A kontrollpontok, valamint az eljárásrendben foglaltak teljes mértékben való érvényesülésére nem került sor. A helyettesítés rendjének szabályozása nem volt teljes körű. Az adatszolgáltatás kb. 900 szerződő tételt érintett, mely adatszolgáltatás a szerződés tárgya és a szerződés teljesítése időintervallumának a feltüntetésével adott volna az összeg kapcsán értelmezhető információt. A közérdekű adatszolgáltatás adminisztratív pontatlanságához a szerződés-nyilvántartó programban szereplő nem naprakész adat is hozzájárult.

Javaslat:

1. A közérdekű adatszolgáltatás eljárása során a vonatkozó hivatali szabályozókban lévő rendelkezéseket teljes körűen alkalmazni kell. E folyamat kapcsán MMJV Polgármesteri Hivatal Adatkezelési, - Adatvédelmi és Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzatáról szóló 9/2020. együttes utasítás kiegészítése javasolt az aljegyző, mint feladatot felügyelő kontrollpont kiegészítésével.
2. A szerződés-nyilvántartó utasítás felülvizsgálata szükséges a pontos, naprakész, időszerű adatok rendelkezése állása, az adattartalom egységes értelmezése, alkalmazása érdekében.
3. A szerződésnyilvántartó program adattartalmának esetleges bővítését a hiteles adatszolgáltatás céljából meg kell vizsgálni.
4. Az aljegyző esetén a helyettesítés rendjének tekintetében a jelenlegi szabályozás felülvizsgálata, valamint a hiányzó munkaköri leírások elkészítése szükséges.
5. A működési folyamatok során a kialakított és meghatározott kontrollpontokat teljes körűen érvényesíteni és alkalmazni kell az ellenőrzési nyomvonalnak megfelelően.

A Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. gazdálkodásának szabályszerűségi ellenőrzése

Megállapítás – Következtetés:

A 108.088/2020 iktatószámom elrendelt soron kívüli ellenőrzés feladata a Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. szabályszerű gazdálkodásának vizsgálata volt.

A társaság szabályzatairól összességében elmondható, hogy valamennyi szabályzat megtalálható, igazodik a jogszabályokhoz, apróbb hiányosságok fellelhetők, melyek pótlását, javítását a javaslatban összefoglaltuk.

Két lezárt évre, 2018. és 2019. évekre vonatkozóan elemeztük a nonprofit kft. gazdálkodását. Részletesen vizsgáltuk a bevételek és a költségek, ráfordítások alakulását, valamint a bér gazdálkodást. Az intézmény működése és anyagi helyzete stabil, a vezetés hatékony és takarékos gazdálkodással a vizsgált időszakban nyereséggel zárta az évet.

Ellenőriztük a működést alapjaiban meghatározó szerződéseket, az Üzemeltetési Szerződést és az Ellátási Szerződést, ezek felülvizsgálatára tettünk javaslatot. Mind az anyag-, eszközbeszerzés, mind a szolgáltatások igénybevétele terén több szállítóval áll kapcsolatban az intézmény, az ezekkel kötött szerződéseket szűrőpróba szerűen vizsgáltuk, összességében rendben találtuk.

A számviteli nyilvántartásokról általában elmondható, hogy rendben vannak, szabályosan sorszámozottak, a teljesítések igazolásra, az utalványozás szabályozására vonatkozóan a javaslat pontban tettünk ajánlást.

Hiányosságként mondható el, hogy viszonylag sűrűn fordul elő, hogy a pénztár záró pénzkészlete meghaladja a szabályzatban rögzített felső határt. Ezt a rossz gyakorlatot a lehetőségekhez képest szükséges megszüntetni, a jövőben erre fokozottan figyelni kell.

Fontos kiemelni még, hogy a gazdálkodási feladatokkal kapcsolatos kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendjét részletesen szabályozni szükséges.

Javaslat:

1. Szervezeti és Működési Szabályzatra vonatkozó javaslatok
Az SZMSZ-ben több helyen történik hivatkozás különböző jogszabályokra, ezek közül vannak, amelyek már hatályukat veszítették, kérjük ezeket egy esetleges SZMSZ módosítás során felülvizsgálni és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően aktualizálni.
Az SZMSZ-ben hivatkozás történik arra, hogy a gazdálkodási feladatokat külön ügyrend szabályozza, valamint szintén ebben kell meghatározni a kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendjét. Ezzel az ügyrenddel nem rendelkezik a társaság, szükséges az SZMSZ ilyen szempontból történő felülvizsgálata, vagy az ügyrend kidolgozása vagy a rá vonatkozó hivatkozások törlése és az adott pontban a részletes szabályok ismertetése.
2. Gazdasági szabályzatokkal kapcsolatos javaslatok
A gazdasági szabályzatok közül az Eszközök és források értékelési szabályzata, az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata valamint az Eszközök és források selejtezési szabályzatában vannak olyan törvényi hivatkozások, amelyek hatályukat veszítették, kérjük, a

következő gazdasági év eleji felülvizsgálat során javítani szíveskedjenek.

Pénztárjelentést naponta készít a társaság, a napi készpénz mozgásokról, a szabályzat havonta készített pénztárjelentésről is ír, de ez a bizonylatok között nem került lefűzésre.

A pénzkezelési szabályzatot a valóságnak megfelelően módosítani szükséges.

3. Felügyelő Bizottsággal kapcsolatos javaslat

A 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről 3:122 § (3) kimondja, hogy a felügyelő bizottság ügyrendjét maga állapítja meg és azt a gazdasági társaság legfőbb szerve hagyja jóvá.

A felügyelő bizottság a 2014. november 9-én elfogadott ügyrend szerint végzi feladatát.

A felügyelő bizottság ügyrendjének közalapítvány részéről történő elfogadásáról dokumentum nem áll rendelkezésre. Kérjük, az ügyrend közalapítvány részéről történő elfogadását dokumentálni.

4. Szerződésekre vonatkozó javaslat

Az Üzemeltetési- és Ellátási Szerződések vonatkozásában – tekintettel arra, hogy régóta fennálló szerződésekről van szó – szükséges a felülvizsgálat, aktualizálás, kiegészítés, figyelembe véve a jelentésben leírtakat.

Dr. Hilscher Rezső Szociális Közalapítvány szerződéses kapcsolatainak és azok pénzügyi teljesítéseinek ellenőrzése

Megállapítás – Következtetés:

A Közalapítvány célja Miskolc város szociálisan rászoruló polgárainak támogatása, amelyet különböző projektek megvalósítása mentén lát el. Ellenőrzésünk során megállapításra került, hogy a vizsgált szerződések különböző projektek megvalósulását segítették elő. A kötelezettségvállalások írásbeli szerződéseken alapultak. A vizsgált időszakban a Közalapítvány vonatkozásában bemutatott szabályzatok és számviteli dokumentumok alapján megállapítható, hogy a volt kuratóriumi elnök gyakorolta a gazdálkodási jogköröket, amelyre a civil szervezetek névjegyzéke alapján jogosult volt.

A vizsgált gazdasági műveletekről, eseményekről a bizonylati rendre vonatkozó számviteli törvény előírásainak megfelelően a bizonylatok kiállításra kerültek. A Közalapítvány közfeladatot lát el, azonban a rá vonatkozó irat nyilvántartásba vételi kötelezettségeit csak részben látta el. A vizsgált szerződésekben foglalt feladatok elvégzésére sor került, a számlázások, pénzügyi teljesítések megtörténtek. A számlák azonban egy szerződés esetében, nem a szerződésben rögzített gyakorisággal kerültek kiállításra.

A vizsgált szerződéses kapcsolatok tekintetében a szerződések rendszere - egy szerződő fél kivételével - áttekinthető volt. A Közalapítvány egy irodahelyiség bérbevétele vonatkozásában különböző szerződéseket kötött egymást fedő időszakokban, amelyek alapján jelen esetben nem megfelelően áttekinthető a szerződések rendszere.

Javaslat:

1. A jövőben nagyobb figyelmet kell fordítani az egyértelmű és jól áttekinthető szerződéses struktúrára minden szerződéses kapcsolat esetén.
2. A Közalapítvány iratkezelése vonatkozásában szükséges az iratok kialakult nyilvántartásának felülvizsgálata, az iratok iktatószámmal történő nyilvántartásba vétele rendjének kialakítása és gyakorlati alkalmazása.
3. A számlázás gyakorisága tekintetében javasoljuk a szerződésben foglaltak betartását, vagy a szerződés módosítását a számlázásnak megfelelően.

II/1/b Irányított intézmények és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok belső ellenőrzése

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Operafesztivál Nonprofit Kft.-nél

Megállapítás –Következtetés:

Az Operafesztivál Nonprofit Kft. rendelkezik a leltározás és selejtezés lebonyolításához szükséges szabályzatokkal, melyek tartalmazzák a főbb feladatokat.

A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat melléklete csak a kódjegyzékeket tartalmazta. Leltárkészítési és leltározási szabályzat melléklete tartalmazta a leltározás során használt dokumentum mintákat.

Az Operafesztivál Nonprofit Kft.-nél 2018 december 31-én került sor a selejtezési tevékenység lefolytatására. A bemutatásra került Jegyzőkönyv a szabályzatban előírt nyomtatvány alkalmazásával készült. A selejtezési eljárás elvégzésére kijelölt személyek esetében nem került kiállításra megbízólevél.

A jegyzőkönyvben rögzítésre került, hogy a felsorolt eszközök nem voltak hasznosíthatóak.

A selejtezett eszköz kivezetése a tárgyi eszköz kartonon, valamint az állománycsökkentési bizonylat lekérdezése a FORRÁS - SQL programból nem állt rendelkezésre. Egy esetben került bemutatásra a tárgyi eszköz karton.

Az Operafesztivál Nonprofit Kft.-nél 2019. január 11-én került sor a leltározás elvégzésére. A Leltározási ütemterv a szabályzat mellékletében szereplő mintának megfelelően került elkészítésre, azonban nem tartalmazza a leltározási körzet felelősöket, valamint nem a szabályzatban foglalt időintervallumban került kiállításra.

A Leltárkészítési és leltározási szabályzatban előírt nyomtatványok alkalmazásával történt a leltárfelvétel, amelyek aláírással nem voltak ellátva. A vizsgálat során egy jegyzőkönyv készült, a leltározás befejezésekor. Az elkészített leltárak a mérleg sorokat alátámasztották, a mérlegben szereplő adatok alátámasztásra kerültek a Számviteli törvény előírásainak megfelelően.

A selejtezési és leltározási tevékenység lefolytatása során hiányosságok előfordultak.

Javaslat:

Selejtezés vonatkozásában:

1. A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatban foglaltak összehangolása javasolt a gyakorlatnak megfelelően, a selejtezési folyamat végrehajtásának és a leltározás megkezdésének napja tekintetében (a leltározás megkezdését megelőzően 30 nappal selejtezni kell).
2. Javasolt a szabályzat kiegészítése a megbízólevél elkészítésére vonatkozóan, mely alapján a selejtezési eljárás elvégzésére kijelölt személyek megbízása történik.
3. A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában rögzített selejtezési bizottsági tagok létszámának és a gyakorlatban részt vevő bizottsági tagok számának összehangolása szükséges.
4. Javasoljuk a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat mellékletének kiegészítését a szabályzatban említett, valamint a selejtezési eljárás során használt dokumentum mintákkal.
5. A következő selejtezési eljárás során javasolt:
 - a jogosult személyek által összeállításra kerülő javaslatok, valamint a selejtezett immateriális javak, tárgyi eszközök, valamint a készletek jegyzékének elkészítése (a szabályzat tartalmazza)
 - a selejtezési jegyzőkönyvek teljeskörű kitöltése szükséges
 - a megsemmisítési jegyzőkönyv teljeskörű kitöltése és hitelesítése szükséges
 - a selejtezett eszközök kivezetése szükséges a tárgyi eszköz kartonon
 - az állománycsökkentési bizonylat lekérdezése javasolt a selejtezett eszközök kivezetésével kapcsolatban.

Leltárkészítés és leltározás vonatkozásában:

1. Az Mt. 184. §-ban meghatározottak alapján a leltárfelelősöknek rendelkezni kell egyéni, illetve csoportos leltár felelősségi megállapodással, amely tartalmazza, hogy az adott leltári körzetben lévő leltári készletért felelősséggel tartoznak. A szabályzat kiegészítése szükséges erre vonatkozóan, valamint a dokumentum elkészítése a felelősök vonatkozásában.
2. A Leltárkészítési és leltározási szabályzatban a Leltározási ütemterv tartalma nem egyezik meg a szabályzat mellékletében szereplő tartalommal. Javasolt a dokumentumok összehangolása.
3. A gyakorlatnak megfelelően javasolt összehangolni a Leltározási ütemterv elkészítésének dátumát a szabályzatban foglaltakkal, valamint szükséges a leltározási körzetfelelős megnevezése is.
4. Javasoljuk, a Leltárkészítési és leltározási szabályzatnak megfelelően, a mellékletben szereplő minta alapján a következő leltározási folyamat előtt az utasítás elkészítését.
5. Javasoljuk a következő leltározási eljárás során a szabályzatban előírt nyilatkozat elkészítését, amely tartalmazza, hogy a leltározás során valamennyi eszközt bemutatta a leltárfelelős.
6. Leltározási jegyzőkönyvre vonatkozóan a gyakorlatnak megfelelően kerüljön módosításra a szabályzat (szabályzat alapján: Jegyzőkönyv a leltározás megkezdése előtt/Jegyzőkönyv a leltározás befejezéséről, a gyakorlatban egy leltározási jegyzőkönyv).
7. A következő leltározási eljárás során a leltárfelvételi íveket aláírással szükséges ellátni.
8. A következő leltározási eljárás lefolytatása után javasolt a FORRÁS – SQL programból a leltáreredmény lista lekérdezésre.

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a CINE-MIS Nonprofit Kft.-nél

Megállapítás –Következtetés:

A CINE-MIS Nonprofit Kft. rendelkezik a leltározás és selejtezés lebonyolításához szükséges szabályzatokkal, amik tartalmazzák a főbb feladatokat, de kiegészítésre szorulnak.

A társaság utolsó **selejtezési eljárását** 2020. február 26-án bonyolította le. A selejtezés a szabályzatban foglaltak betartásával zajlott le. Felesleges vagyontárgyak hasznosítására az utolsó selejtezés alkalmával nem került sor.

Az elkészített leltárak egyik célja az egyes mérlegsorok alátámasztása, a társaság a mérlegben szereplő adatok alátámasztásához a Szt. 69. §-a szerint **mérlegsoranként külön leltárt készített**. A CINE-MIS Nonprofit Kft.-nél 2019. december 30-án történt a kis – és nagyértékű tárgyi eszközök **leltározása**. A leltárfelvételi ívek aláírásra kerültek a leltárbizottsági tagok által. A leltárfelvételi íveken lévő eszközöket ellenőriztem, hogy a tárgyi eszköz kartonon szerepelnek-e, eltérést nem tapasztaltam. A leltározási és selejtezési tevékenység lefolytatása során hiányosságok előfordultak.

Javaslat:

1. A selejtezési szabályzat módosítása szükséges:
 - a Selejtezési Bizottság elnökének és tagjainak megbízatása visszavonásig érvényes;
2. A leltározási szabályzat módosítása szükséges:
 - a szabályzat hatályát tekintve, hogy a társaság székhelye és telephelyei alkotják a leltározási körzeteket;
 - a Leltározási Bizottság elnökének és tagjainak megbízatása visszavonásig érvényes
 - a leltárfelelősöknek rendelkezni kell egyéni, illetve csoportos leltár felelősségi megállapodással, valamint nyilatkozattal, ami tartalmazza, hogy a leltározás során valamennyi kis – és nagy értékű tárgyi eszközöket és érték nélküli készletet bemutatja;
 - Az Szt. 169. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési évről készített éves költségvetési beszámolót alátámasztó leltárat legalább 8 évig meg kell őrizni, a szabályzat módosításra szorul erre vonatkozóan;
3. A következő selejtezési eljárás során állománycsökkentési bizonylat lekérdezése javasolt a selejtezett eszközök kivezetésével kapcsolatban.

4. A következő leltározási eljárás lefolytatása után javasolt, hogy a FORRÁS – SQL programból kerüljön lekérdezésre a leltáreredmény lista.

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.-nél

Megállapítás - Következtetés:

A Nonprofit Kft. jelenleg érvényben lévő selejtezéssel kapcsolatos szabályzata 2015. október 1-jétől, a Leltározási szabályzat 2020. január 1-jétől hatályos. A Selejtezési szabályzat tartalmazza a felesleges vagyontárgyak feltárásával, hasznosításával, valamint a selejtezéssel kapcsolatos feladatokat. A Leltározási szabályzat magába foglalja a leltárral, a leltározásra vonatkozó szabályokat. Jelen ellenőrzés a leltározás tekintetében a 2015. október 1-től hatályos Leltározási szabályzatban foglaltak szerint történt, mivel az utolsó mennyiségi leltár 2019. december 3-val kezdődött. A Nonprofit Kft. utolsó selejtezési eljárását 2020. április 6-án bonyolította le. A selejtezéshez szükséges dokumentumok tartalmazták a szabályzat szerint előírt adattartalmat, eltérés nem került megállapításra. A vizsgálat során ellenőrzésre kerültek a selejtezési jegyzéken feltüntetett eszközök, hogy szerepelnek-e a megsemmisítési jegyzőkönyvben szereplő listákon. Eltérés nem került megállapításra. A tárgyi eszköz kartonokon szűrőpróbaszerűen ellenőrzésre kerültek a selejtezett eszközök, hogy kivezetésük megtörtént-e, eltérés nem volt. Felesleges vagyontárgyak hasznosítására az utolsó selejtezés alkalmával nem került sor. 2019. december 3. – december 31. között történt a kis – és nagyértékű tárgyi eszközök mennyiségi leltározása. A leltározáshoz szükséges leltározási utasítás és ütemterv a szabályzatnak megfelelően tartalmazta a szükséges adatokat. A leltározásban résztvevők megbízólevelei a szabályzatban foglaltaknak megfelelőek, a jogszabályokban előírt nyilatkozatokkal rendelkeznek. A leltározás során a tárgyi eszközök leltározásának megkönnyítésére szolgáló vonalkód alapú rendszer bevezetésére is sor került.

Javaslat:

1. Az ellenőrzés folyamán javaslatok megfogalmazására nem került sor.

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.-nél

Megállapítás - Következtetés:

A Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. selejtezéssel és leltározással kapcsolatos szabályzatai 2019. január 1-jétől hatályosak. A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza a selejtezéssel kapcsolatos feladatokat. A Leltárkészítési és leltározási szabályzat magába foglalja a leltárral, leltározással összefüggő teendőket. A vizsgálat kapcsán leltározás tekintetében a 2012. október 1-jétől hatályos leltárkészítési és leltározási szabályzatban foglaltak szerint történt a vizsgálat, az utolsó mennyiségi leltár 2018. december 31-i fordulónappal volt.

Az utolsó selejtezési eljárást 2019. július 31-én bonyolította le. A selejtezéshez szükséges dokumentumok a szabályzat szerint előírt adattartalommal szerepeltek. Az állománycsökkentési bizonylatok és a tárgyi eszköz kartonok a selejtezett eszközök tekintetében vizsgálatra kerültek, eltérés nem volt. Felesleges vagyontárgyak hasznosítására az utolsó selejtezés alkalmával nem került sor.

2018. október 1. – december 31. között történt a kis – és nagyértékű tárgyi eszközök leltározása. A leltározáshoz szükséges leltározási utasítás, ütemterv a szabályzatnak megfelelően tartalmazza a szükséges adatokat. A leltározásban résztvevők megbízásai a szabályzatban foglaltaknak megfelelőek, a jogszabályokban előírt nyilatkozatokkal rendelkeznek.

Javaslat

1. Az ellenőrzés folyamán javaslatok megfogalmazására nem került sor.

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft.-nél

Megállapítás – Következtetés:

A Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. rendelkezik a leltározás és selejtezés lebonyolításához szükséges szabályzatokkal, melyek tartalmazzák a főbb feladatokat.

A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat melléklete tartalmazza a selejtezési tevékenység végrehajtásával kapcsolatos dokumentum mintákat.

A Leltárkészítési és leltározási szabályzatot a Számviteli tv. alapján szükséges módosítani a leltározási bizonylatok megőrzésére vonatkozó idő tekintetében. A szabályzat melléklete tartalmazza a leltározás során használt dokumentum mintákat.

A Szimfonikus Zenekarnál 2019. március 22-én került sor a selejtezési eljárás lefolytatására. A selejtezés során használt dokumentációk a szabályzatban előírtak szerint kerültek elkészítésre.

A tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyv részét képező jegyzékben szereplő valamennyi tétel megtalálható volt az Állomány csökkenési bizonylatokon, és kivezetésre kerültek. A jegyzőkönyv a szabályzat előírásainak megfelelően készült, a szabályzat mellékletében szereplő minta alapján.

A Szimfonikus Zenekarnál 2020 január 3-tól 2020. február 28-ig került sor a leltározás elvégzésére. A Leltárfelvételi ívek tételeinek adatai megegyeztek a Leltár kiértékelésben szereplő adatokkal. A vizsgálattal érintett leltárkörzetek esetében eltérés megállapítására nem került sor.

A Leltárkészítési és leltározási szabályzatban foglaltak alapján a leltározás megkezdésekor és befejezésekor jegyzőkönyv került felvételre, a jegyzőkönyv mintákat a szabályzat melléklete tartalmazza.

Az elkészített leltárak a mérleg sorokat alátámasztották, a mérlegben szereplő adatok alátámasztásra kerültek a Számviteli törvény előírásainak megfelelően.

A selejtezési és leltározási tevékenység lefolytatása során hiányosságok előfordultak.

Javaslat

1. A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat mellékletében szereplő Selejtezett tárgyi eszközök jegyzéke minta alapján a szabályzat kiegészítése javasolt a jegyzék tartalmi elemeinek vonatkozásában.
2. Javasoljuk, hogy az Mt. XIV. fejezetében előírt leltárhiányért való felelősség tekintetében vizsgálják felül a leltározás alkalmazott eljárásrendjét, valamint a meglévő dokumentumokat.
3. Javasolt a Leltárkészítési és leltározási szabályzat összehangolása a Leltározási ütemterv és utasítás kiadásának határideje tekintetében, a leltározási folyamat gyakorlatának megfelelően.
4. A Számviteli tv. 169. § (1) bekezdése alapján a Leltárkészítési és leltározási szabályzat aktualizálása szükséges a leltározási bizonylatok megőrzésére vonatkozó idő tekintetében.
5. Javasolt a Leltárkészítési és leltározási szabályzat mellékletében szereplő Leltározási nyitó jegyzőkönyv minta kiegészítése a kiállítás dátumával, és a következő leltározási folyamatban annak alkalmazása.

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Sportiskola Nonprofit Kft.-nél

Megállapítás - Következtetés:

A társaság rendelkezik a szükséges szabályzatokkal, de kiegészítésére szorulnak néhány esetben. A Miskolci Sportiskola Nonprofit Kft. utolsó selejtezési eljárását 2019. július 29-én bonyolította le. Selejtezési javaslatként és jegyzőkönyvként a szabályzat mellékletében szereplő dokumentumok kerültek kitöltésre. A megsemmisítési jegyzőkönyvben megjelölt eszközök megegyeztek a selejtezési jegyzékben szereplő tételekkel. Felesleges vagyontárgyak hasznosítására az utolsó selejtezés alkalmával nem került sor. Az elkészített leltárak egyik célja az egyes mérleg sorok alátámasztása, a társaság a mérlegben szereplő adatok alátámasztásához a Szt. 69. §-a szerint mérleg soronként külön leltárt készített. A Miskolci Sportiskola Nonprofit Kft.-nél 2019. december 17-től 2019. december 23-ig zajlott kis – és nagyértékű

tárgyi eszközök leltározása. A leltárfelvételi ívek aláírásra kerültek a leltárbizottsági tagok által. A leltárfelvételi íveken lévő eszközöket szűrőpróbaszerűen ellenőriztem azok a tárgyi eszköz kartonokon szerepeltek, eltérést nem tapasztaltam. A leltározási záró jegyzőkönyv adatai alapján se leltár hiány se leltár többlet nem volt. A selejtezési és leltározási tevékenység lefolytatása során hiányosságok előfordultak.

Javaslat

1. Selejtezési szabályzat módosítása a gyakorlatnak megfelelően a Selejtezési Bizottság összetételére vonatkozóan.
2. A munkavállaló kártérítési felelősségéről rendelkező Mt. XIV. fejezetében előírt leltárhiányért való felelősség tekintetében a kialakított eljárásrend, valamint a meglévő dokumentumok felülvizsgálata.

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft.-nél

Megállapítás - Következtetés:

A Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. rendelkezik a leltározás és selejtezés lebonyolításához szükséges szabályzatokkal, amik tartalmazzák a főbb feladatokat, de kiegészítésre szorulnak.

A társaság utolsó selejtezési eljárását 2019. január 24-én bonyolította le. A selejtezés során nem a szabályzatban szereplő selejtezési jegyzőkönyv került alkalmazásra. Felesleges vagyontárgyak hasznosítására az utolsó selejtezés alkalmával nem került sor. A hasznosítási eljárás során a közzétételre vonatkozóan nem a szabályzatban meghatározottak szerint jártak el.

Az elkészített leltárak egyik célja az egyes mérleg sorok alátámasztása, a társaság a mérlegben szereplő adatok alátámasztásához a Szt. 69. §-a szerint mérleg soronként külön leltárt készített. A CINE-MIS Nonprofit Kft.-nél 2020. február 13-án történt a kis – és nagyértékű tárgyi eszközök leltározása. A leltárfelvételi íveken lévő eszközöket ellenőriztem, hogy a tárgyi eszköz kartonon szerepelnek-e, eltérést nem tapasztaltam. A leltározásról külön nyitó és záró jegyzőkönyv készült. A selejtezési és leltározási tevékenység lefolytatása során hiányosságok előfordultak.

Javaslat

1. A szabályzat tartalmazza, hogy a selejtezendő tárgyi eszközök jegyzékét 10 nappal a selejtezés időpontja előtt a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal részére átküldi a társaság, azonban a 3/2006. számú Polgármesteri Utasítás a költségvetési intézmények vagyongazdálkodási irányelveiről hatályát veszítette, javasoljuk ezért módosítani a szabályzatot.
2. A selejtezés során nem a szabályzatban szereplő selejtezési jegyzőkönyv került alkalmazásra, javasoljuk a gyakorlatnak megfelelően kerüljön módosításra.
3. A selejtezési szabályzatban meghatározottak alapján hozzák létre a selejtezési bizottságot a következő selejtezési eljárás során.
4. A lefolytatott selejtezési eljárás dokumentumaiban szerepel selejtezési jegyzék. Erre vonatkozóan javasoljuk, hogy a következő selejtezés alkalmával a szabályzatban foglaltaknak megfelelően járjanak el.
5. Felesleges vagyontárgyak hasznosítása előtt a meghirdetésre vonatkozóan a szabályzatban foglaltak alapján történjen a közzététel a következő eljárás alkalmával.
6. A leltározási szabályzat módosításra szorul a Számviteli tv. 169. § (1) bekezdésében foglaltak alapján, amelynek megfelelően a költségvetési évről készített éves költségvetési beszámolót alátámasztó leltárat legalább 8 évig kell megőrizni
7. A következő leltározás alkalmával kerüljön elkészítésre leltározási ütemterv a szabályzatnak megfelelően.
8. Az Mt. XIV. fejezete rendelkezik a munkavállaló kártérítési felelősségéről, ennek megfelelően, valamint a szabályzatában meghatározottak alapján szükséges kialakítani a leltárhiányért való felelősségvállalást a gyakorlatban.

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Sportcentrum Kft.-nél

Megállapítás - Következtetés:

A Miskolci Sportcentrum Kft. rendelkezik a leltározás és selejtezés lebonyolításához szükséges szabályzatokkal, amik tartalmazzák a főbb feladatokat, de kiegészítésre szorulnak. A Miskolci Sportcentrum Kft.-nél a gazdasági vezető tájékoztatása szerint még nem került sor selejtezésre. Felesleges vagyontárgyak hasznosítására a Miskolci Sportcentrum Kft.-nél még nem került sor, mivel selejtezési eljárást még nem folytattak le.

Az elkészített leltárak egyik célja az egyes mérleg sorok alátámasztása, a társaság a mérlegben szereplő adatok alátámasztásához a Szt. 69. §-a szerint mérleg soronként külön leltárt készített. A CINE-MIS Nonprofit Kft.-nél 2020. február 13-án történt a kis – és nagyértékű tárgyi eszközök leltározása. A leltárfelvételi ívek aláírásra kerültek a leltározók, a leltárellenőr és az ügyvezető által, azonban nem a szabályzatban meghatározott szabvány nyomtatvány került alkalmazásra. A leltározásról külön nyitó és záró jegyzőkönyv készült leltározási körzetenként. A Miskolci Sportcentrum Kft.-nél 2020. január 27-től 2020. január 31-ig zajlott a kis – és nagyértékű tárgyi eszközök leltározása. A leltárfelvételi íveken lévő eszközöket ellenőriztem, hogy a tárgyi eszköz kartonon szerepelnek-e, eltérést nem tapasztaltam. A leltározásról külön nyitó és záró jegyzőkönyv készült. A leltározási tevékenység lefolytatása során hiányosságok előfordultak.

Javaslat

1. A gazdasági vezető tájékoztatása alapján selejtezésre nem került még sor. Javasoljuk, hogy a következő leltározási eljárás megkezdése előtt selejtezésre kerüljön sor, tekintettel arra, hogy a leltárfelvételi íveken több eszköznel szerepel a „selejtezésre javasolt” megjegyzés.
2. A leltározási utasítás január 6-án kelt, azonban a szabályzat szerint a leltározás dátumát megelőzően 30 nappal korábban szükséges elkészíteni a szabályzat alapján. Javasoljuk, hogy a következő leltározási eljárás során a szabályzatnak megfelelően járjanak el.
3. A leltározási eljárás során nem a szabályzatban meghatározott leltárfelvételi ívek (szabvány nyomtatvány 7. sz. melléklet) került alkalmazásra, javasoljuk, hogy a gyakorlatnak megfelelően módosítani szükséges a szabályzatot.
4. A Kemény Dénes Városi Sportuszoda leltárkörzetben a jegyzőkönyv adatai alapján az SC-000071 ACER kivetítő hiányzik, a gazdasági vezető tájékoztatása alapján ezzel kapcsolatban egyelőre nem történt intézkedés. Javasoljuk a leltárhiány rendezését. (Az intézkedési tervben foglaltak alapján a pénzügyi és gazdasági feladatok átadás-átvétele során a kivetítőt fellelték, ezért további intézkedést nem igényel.)
5. A gazdasági vezető tájékoztatása szerint a társaság leltárfelelősei nem rendelkeznek felelősségvállalási megállapodással. Az Mt. XIV. fejezete rendelkezik a munkavállaló kártérítési felelősségéről, ennek megfelelően, valamint a szabályzatában meghatározottak alapján szükséges felülvizsgálni, illetve kialakítani a leltárhiányért való felelősségvállalást a gyakorlatban.

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Közhasznú Kft.-nél

Megállapítás - Következtetés:

Ügyvezető Asszony nyilatkozta, hogy ügyvezetői megbízatását 2020. január 1. napjától látja el. Az ellenőrzés tárgyában keletkezett dokumentumokat a MIDMAR és a Miskolc Holding Zrt. irattárából, valamint a Társaság tulajdonában lévő digitális eszközökről volt lehetősége keresni. Mindezek eredményeként tapasztalta, hogy a dokumentumok nem állnak teljes körűen rendelkezésre, melynek okaként a többszöri vezetőváltást, munkaerők cserélődését vélelmezte. Az ellenőrzés, a rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján került végrehajtásra.

A selejtezéssel kapcsolatos szabályzat 2015. január 1-jétől, leltározással kapcsolatos szabályzat 2017. április 14-jétől hatályos. A Selejtezési szabályzat kiegészítésre szorul a felelőségek, hatáskörök és azok időintervallumának tekintetében. A Leltárkészítési és leltározási szabályzat magába foglalja a leltárral, leltározással összefüggő teendőket. A Nonprofit Kft. utolsó selejtezési eljárását 2018. november 21-én bonyolította le. A selejtezési jegyzőkönyv tartalmazza a szabályzat szerint előírt adattartalmat. A selejtezési jegyzőkönyv mellékletét képező jegyzéken nem minden eszköz volt beazonosítható, mivel nem volt nyilvántartási száma. Megbízólevelek, állománycsökkentési bizonylat, megsemmisítési jegyzőkönyv nem került bemutatásra. A nyilvántartási számmal rendelkező valamennyi eszköz tárgyi eszköz kartonja ellenőrzésre került, kivezetésre kerültek, a dátum a selejtezés dátumával megegyezett. A leselejtezett eszközök és a megsemmisítésre átvett eszközök azonosak voltak. Felesleges vagyontárgyak hasznosítására az utolsó selejtezés alkalmával nem került sor.

A Nonprofit Kft. 2017. május 15. – május 25. között folytatta le a kis – és nagy értékű tárgyi eszközök leltározását. A dokumentumokat nem tudták teljes körűen bemutatni. A bemutatott és átadott dokumentumok nem feleltek meg teljes körűen szabályzatban előírtaknak.

Javaslat

1. A MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Közhasznú Kft. valamennyi tulajdonában lévő vagyontárgya tekintetében vizsgálja felül és amennyiben szükséges végezze el a nyilvántartásba vételt a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. előírásaiban foglaltaknak megfelelően, hogy tételesen ellenőrizhetőek legyenek a mérlegben szereplő eszközök és források.
2. A selejtezési eljáráshoz kapcsolódóan szükséges javaslatok:
 - A szabályzat kiegészítése és aktualizálása a felelőségek, hatáskörök és azok időintervallumának tekintetében.
 - A soron következő selejtezési eljárás során javasoljuk, hogy a szabályzatban foglaltak szerint járjanak el, valamint a szabályzat mellékletében szereplő dokumentumokat használják. (megbízólevél, selejtes eszközök jegyzékbe foglalása, megsemmisítési jegyzőkönyv készítése stb.)
3. A leltározási eljáráshoz kapcsolódóan szükséges javaslatok:
 - A soron következő leltározási eljárás során javasoljuk, hogy a szabályzatban foglaltak szerint járjanak el, valamint a szabályzat mellékletében és Függelékében szereplő dokumentumokat teljes körűen használják (megbízólevél, leltározási utasítás, éves leltározási ütemterv, leltárfelvételi ívek, nyilatkozatok, leltárfelelősségi megállapodások stb.)
 - Javasoljuk a munkaköri leírások felülvizsgálatát és azok módosítását a leltározási szabályzatban foglalt előírásoknak megfelelően.

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtárnál

Megállapítás – Következtetés:

A II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtár rendelkezik a leltározás és selejtezés lebonyolításához szükséges szabályzatokkal, melyek tartalmazzák a főbb feladatokat.

Az Intézmény a selejtezési eljárást a tárgyi eszközök esetében 2019. augusztus 15-én, a készletek esetében 2019. december 10-én végezték el.

A selejtezés során használt dokumentációk a szabályzatban előírtak szerint, az iratminták alkalmazásával kerültek elkészítésre, azonban a Készletek selejtezési jegyzőkönyvében került rögzítésre a kis értékű tárgyi eszközök selejtezése. Megállapításra került, hogy a selejtezési jegyzékeken feltüntetett eszközök az állománycsökkenési bizonylatokon szerepeltek, illetve a tárgyi eszköz kartonon kivezetésre kerültek.

A vizsgálat során bemutatásra került a selejtezett tárgyi eszközök értékesítésre vonatkozóan Alsóberecki Községi Önkormányzata nevére kiállított számla.

A II. Rákóczi Ferenc Megyei és Városi Könyvtárban 2019. december 10. – 2020. január 24. között történt a vagyontárgyak leltározása. A leltározás során használt dokumentációk a szabályzatban előírtak szerint, az iratminták adattartalmával megegyezően kerültek elkészítésre, azonban a vizsgált leltárkörzetekben a leltárellenőr aláírásával nem látta el a leltárbizonylatokat.

A kiválasztott leltározási körzetek ellenőrzése során megállapításra került, hogy a Leltárfelvételi íveken rögzített eszközök mennyisége megegyezik a Leltár kiértékelés listában szereplő mennyiségekkel. A leltár kiértékelés alapján a leltározás során eltérés megállapításra nem került sor.

Az elkészített leltárak a mérleg sorokat alátámasztották, a mérlegben szereplő adatok alátámasztásra kerültek a Számviteli törvény előírásainak megfelelően.

A selejtezési és leltározási tevékenység lefolytatása során hiányosságok előfordultak.

Javaslatok

1. A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata és a Selejtezési utasítás dokumentumok összehangolása szükséges a selejtezési bizottság létszáma tekintetében.
2. A következő selejtezési eljárás során a kis értékű tárgyeszközök esetében is az Immateriális javak, tárgyi eszközök selejtezési jegyzőkönyvét szükséges használni.
3. A gyakorlatnak megfelelően javasoljuk a Leltárkészítési és leltározási szabályzat módosítását a leltárellenőr által elvégzett ellenőrzés tényének dokumentálása vonatkozásában.

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Herman Ottó Múzeumnál

Megállapítás - Következtetés:

Az intézmény rendelkezik a selejtezéssel és leltározással kapcsolatos szabályzatokkal. Az intézmény utolsó selejtezési eljárását 2020. április 30-án bonyolította le. A selejtezési eljárás részeként (selejtezési jegyzék, jegyzőkönyv) a szabályzat mellékletében szereplő dokumentumok kerültek kitöltésre. Felesleges vagyontárgyak hasznosítására az utolsó selejtezés alkalmával nem került sor. Az elkészített leltárak egyik célja az egyes mérleg sorok alátámasztása, az intézmény a mérlegben szereplő adatok alátámasztásához a Szt. 69. §-a szerint mérleg soronként külön leltárt készített. A Herman Ottó Múzeumnál 2019. november 4. – 2019. november 30. között történt a kis – és nagyértékű tárgyi eszközök leltározása. Az intézményben leltározási körzetekben külön nyitó és záró leltározási jegyzőkönyvek készültek. A leltárfelvételi ívek aláírásra kerültek a leltár bizottsági tagok és leltár ellenőr által. A szűrőpróbaszerűen ellenőrzött leltárfelvételi íveken a leltározott mennyiség eszközönként megegyezett a könyv szerinti mennyiséggel. A selejtezési és leltározási tevékenység lefolytatása során hiányosságok előfordultak.

Javaslatok:

1. Javasoljuk, hogy selejtezési jegyzék minta a szabályzat mellékleteibe kerüljön rögzítésre.
2. A leltárfelelősöknek rendelkezni kell egyéni, illetve csoportos leltár felelősségvállalási megállapodással. Ennek használata javasolt a következő leltározási eljárásnál, valamint a szabályzat mellékletében is kerüljön alkalmazásra.
3. Leltározási szabályzat módosítása, a leltározási utasítás elkészítésének határidejére vonatkozóan, mivel a szabályzat alapján 60 nappal a leltározás előtt kell elkészíteni, az ellenőrzött leltározásnál azonban 2019. október 14-én kelt az utasítás, a leltározás pedig 2019. november 4-én kezdődött.
4. Javasoljuk, hogy a leltározási szabályzat alapján a leltár bizottsági tagok részére is készüljön megbízólevél a szabályzatnak megfelelően.

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Önkormányzati Rendészetnél

Megállapítás - Következtetés:

A Miskolci Önkormányzati Rendészet rendelkezik a selejtezéssel és leltározással kapcsolatos szabályzatokkal. Selejtezési eljárásra az ellenőrzés időpontjáig nem került sor. Az elkészített leltárak egyik célja az egyes mérleg sorok alátámasztása, az intézmény a mérlegben szereplő adatok alátámasztásához a Szt. 69. §-a szerint mérleg soronként külön leltárt készített. A Miskolci Önkormányzati Rendészetnél 2017. december 1. – 2018. január 15. között történt a kis – és nagyértékű tárgyi eszközök leltározása. A

leltárfelvételi ívek aláírásra kerültek a leltárbizottsági tagok és leltárelenőr által. A leltárfelvételi íveken lévő eszközöket szűrőpróbaszerűen ellenőriztük, hogy a tárgyi eszköz kartonon szerepelnek-e, eltérést nem tapasztaltunk. A leltározási tevékenység lefolytatása során hiányosságok előfordultak.

Javaslat:

1. Selejtezési eljárás lefolytatása javasolt a következő leltározási eljárás megindítása előtt.
2. A leltárfelelősöknek rendelkezni kell egyéni, illetve csoportos leltár felelősségi megállapodással, valamint nyilatkozattal, ami tartalmazza, hogy a leltározás során valamennyi kis – és nagy értékű tárgyi eszközöket és érték nélküli készletet bemutatja. Ennek használata javasolt a következő leltározási eljárásnál, valamint a szabályzat mellékletében is kerüljön alkalmazásra.
3. Leltározási jegyzőkönyvre vonatkozóan a gyakorlatnak megfelelően kerüljön módosításra a szabályzat (szabályzat: Leltározási nyitó – záró jegyzőkönyv, gyakorlatban egy leltározási jegyzőkönyv).
4. A következő leltározási eljárás lefolytatása után javasolt, hogy a FORRÁS – SQL programból kerüljön lekérdezésre a leltáreredmény lista.

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézménynél

Megállapítás – Következtetés:

A Miskolci Egyesített Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Intézmény rendelkezik a leltározás és selejtezés lebonyolításához szükséges szabályzatokkal, melyek tartalmazzák a főbb feladatokat.

A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat melléklete csak részben tartalmazza a selejtezési tevékenység végrehajtásával kapcsolatos dokumentum mintákat.

Az Intézménynél 2019. évben a tárgyi eszköz, készlet selejtezési eljárás végrehajtásának ütemezése a szabályzatnak megfelelően történt.

A selejtezési jegyzőkönyvek vizsgálata során megállapításra került, hogy a jegyzőkönyvek részét képező jegyzékben szereplő valamennyi tétel megtalálható volt az Állomány csökkenési bizonylatokon, illetve a kartonokon az összes selejtezett tétel kivezetésre került. A selejtezés során használt dokumentációk a szabályzatban előírtak szerint kerültek elkészítésre.

Az Intézménynél 2019. november 14. és 2020. január 17. között zajlott a vagyontárgyak leltározása.

A vizsgálattal érintett leltárkörzetek esetében egy leltárkörzetben került hiány megállapítására sor, a többi leltárkörzetben mennyiségi eltérés nem volt.

Az ellenőrzött leltárkörzetek vonatkozásában a leltározásról minden esetben készült jegyzőkönyv, amely megfelelt a szabályzat mellékletében szereplő mintának.

A leltározás során használt dokumentációk a szabályzatban előírtak szerint, az iratminták adattartalmával megegyezően kerültek elkészítésre.

Az elkészített leltárak a mérlegsorokat alátámasztották, a mérlegben szereplő adatok alátámasztásra kerültek a Számviteli törvény előírásainak megfelelően.

A selejtezési és leltározási tevékenység lefolytatása során hiányosságok előfordultak.

Javaslat:

1. A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzat mellékletének javasolt tartalmaznia a selejtezési eljárás során használt dokumentumok mintáit.
2. A selejtezési javaslat tartalmának összehangolása javasolt a szabályzatban foglaltakkal.
3. A selejtezési jegyzék tartalmának összehangolása javasolt a szabályzatban feltüntetett tartalommal.
4. A gyakorlatnak megfelelően javasolt összehangolni a Leltározási ütemterv elkészítésének dátumát a szabályzatban foglaltakkal.

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a MKMK Miskolci Közintézmény - Működtető Központnál

Megállapítás - Következtetés

A Miskolci Közintézmény – Működtető Központ selejtezéssel és leltározással kapcsolatos szabályzatai 2019.június 3-tól hatályosak. A Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza a felesleges vagyontárgyak feltárásával, hasznosításával, valamint a selejtezéssel kapcsolatos feladatokat. A Leltárkészítési és leltározási szabályzat magába foglalja a leltárral, leltározással összefüggő teendőket.

A Miskolci Közintézmény – működtető Központ utolsó selejtezési eljárását 2019. október 15-én bonyolította le. A selejtezéshez szükséges dokumentumok ellenőrzése során eltérés nem került megállapításra. A selejtezési dokumentumok tartalmazzák a szabályzat szerint előírt adattartalmat. A selejtezett immateriális javak (szellemi termékek), tárgyi eszközök jegyzékén a mintában szereplő Elszámolt ÉCS. oszlop nem szerepel. Felesleges vagyontárgyak hasznosítására az utolsó selejtezés alkalmával nem került sor.

2019. december 2. – december 16. között történt a kis – és nagyértékű tárgyi eszközök leltározása. A leltározáshoz szükséges leltározási utasítás és ütemterv a szabályzatnak megfelelően tartalmazza a szükséges adatokat. A leltározási bizottsági tagok megbízólevelei, valamint az Mt. 184. §-a szerinti egyéni, illetve csoportos felelősségvállalási nyilatkozatok ellenőrzése során eltérést nem tapasztaltam. A leltárfelvételi ívek aláírásra kerültek a leltárbizottsági tagok és a leltárellenőr által. A leltárfelvételi íveken lévő eszközök szűrőpróbaszerűen ellenőrzésre kerültek, hogy a tárgyi eszköz kartonon szerepelnek-e, eltérés nem került megállapításra.

Javaslat:

1. A következő selejtezési eljárás során javasoljuk, hogy a jelenleg hatályos szabályzat mellékletét (selejtezési jegyzőkönyv, jegyzék) alkalmazzák.

A leltározási és selejtezési tevékenység szabályozásának és gyakorlatának vizsgálata a Miskolci Egészségfejlesztési Intézetnél

Megállapítás - Következtetés:

A Miskolci Közintézmény – működtető Központ selejtezéssel és leltározással kapcsolatos szabályzatai kiterjednek a Miskolci Egészségfejlesztési Intézetre is, amik tartalmazzák a főbb feladatokat. A Miskolci Egészségfejlesztési Intézet utolsó selejtezési eljárását 2018. augusztus 15-én bonyolította le. A vizsgálat során ellenőriztem, hogy az állománycsökkentési bizonylaton szerepeltek-e a selejtezési jegyzéken feltüntetett eszközök, illetve a tárgyi eszköz kartonon a selejtezett eszközök kivezetésre kerültek-e, eltérés nem volt. Felesleges vagyontárgyak hasznosítására az utolsó selejtezés alkalmával nem került sor. Az elkészített leltárak egyik célja az egyes mérleg sorok alátámasztása, a MEFI a mérlegben szereplő adatok alátámasztásához a Szt. 69. §-a szerint mérleg soronként külön leltárt készített. A MEFI-nél 2017. június 8. – június 23. között történt a kis – és nagyértékű tárgyi eszközök leltározása. A leltározási bizottsági tagok megbízólevelei, valamint az Mt. 184. §-a szerinti egyéni, illetve csoportos felelősségvállalási nyilatkozatok ellenőrzése során eltérést nem tapasztaltam. A leltárfelvételi ívek aláírásra kerültek a leltárbizottsági tagok és leltárellenőr által. A leltárfelvételi íveken lévő eszközöket szűrőpróbaszerűen ellenőriztem, hogy a tárgyi eszköz kartonon szerepelnek-e, eltérést nem tapasztaltam. A selejtezési tevékenység lefolytatása során hiányosságok előfordultak.

Javaslatok:

1. A következő selejtezési eljárás során javasoljuk, hogy a jelenleg hatályos szabályzat mellékletét (selejtezési jegyzőkönyv, jegyzék) alkalmazzák.

II/1/c Intézményi ellenőrzés és az önkormányzati többségi tulajdonban lévő gazdasági társaságok felügyeleti ellenőrzése

Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a CINE-MIS Moziüzemi Szolgáltató Nonprofit Kft-nél

Megállapítás – Következtetés:

A CINE-MIS Moziüzemi Szolgáltató Nonprofit Kft. rendelkezik Beszerzési szabályzattal, amely rögzíti a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet. A szabályzat 2015. október 8-tól hatályos, a Társaság Felügyelő Bizottsága 7/2015. sz. határozatával hagyta jóvá

Az ellenőrzés során a CINE-MIS Nonprofit Kft. 2019. évi beszerzései közül a 10 legnagyobb beszerzés és kapcsolódó dokumentumainak felülvizsgálatára került sor.

2019. évi 10 legnagyobb beszerzés közül egyik sem haladja meg a nettó 6 M Ft-ot, így árajánlatok bekérése sem került sor, valamennyi beszerzés írásbeli megrendeléssel vagy szerződéskötéssel jött létre. A vizsgált beszerzések közül, valamennyi a vállalkozás érdekében felmerült költség volt.

A beszerzések lebonyolítása során a társaság betartotta a szabályzatban foglaltakat, valamennyi beszerzés esetén a dokumentumok (szerződések, teljesítési igazolások, számlák, bankkivonatok) összhangja biztosított volt.

Javaslat:

1. Az ellenőrzés folyamán javaslatok megfogalmazására nem került sor.

Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft-nél

Megállapítás – Következtetés:

A Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. által rendelkezésre bocsátott szabályzat elnevezése „Anyag-és eszközgazdálkodási szabályzat és beszerzési szabályzat”, ami 2019. április 15-től hatályos. A társaság előtte nem rendelkezett ilyen szabályzattal. A szabályzat az ellenőrzés megállapításai alapján, több helyen kiegészítésre szorul.

Az ellenőrzés során a Miskolci Csodamalom Bábszínház Nonprofit Kft. 2019. évi beszerzései közül a 10 legnagyobb beszerzés és kapcsolódó dokumentumainak felülvizsgálatára került sor.

A vizsgált beszerzések közül egyik sem haladja meg a nettó 2 M Ft-ot, valamennyi beszerzés írásbeli megrendeléssel vagy szerződéskötéssel jött létre.

A szabályzat szerint a nettó 2 M Ft-ot meghaladó összegű beszerzés vagy szolgáltatásvásárlás esetén legalább három összehasonlítható ajánlat bekérése kötelező. A hatályos szabályzatban érvényre juttatták a Bkr. gazdaságossági követelményét, hogy az erőforrások felhasználásához kapcsolódó kiadás vagy ráfordítás az elérhető legkisebb legyen.

A vizsgált beszerzések közül, valamennyi a vállalkozás érdekében felmerült költség volt.

A beszerzések lebonyolítása során igyekeztek a szabályzat előírásainak, valamint a jogszabályoknak megfelelően eljárni, voltak beszerzések, ahol a dokumentumok (szerződések, teljesítési igazolások, számlák, bankkivonatok) összhangja biztosított volt, de több beszerzés esetében előfordult pontatlanság, hiányosság.

Javaslat:

1. Szükséges a beszerzésre vonatkozó szabályzat kiegészítése, módosítása különös tekintettel az alábbiakra:
 - a szabályzatban pontosan kerüljön meghatározásra a tárgyi hatály,

- a bábelőadások létrehozásával kapcsolatos művészeti tevékenységek, szolgáltatások esetén is szükséges a beszerzésekre vonatkozó szabályok meghatározása,
 - javasolom a szabályzatban a versenyeztetés fejezet kiegészítését (pl. ajánlattételi felhívás tartalma, egy ajánlat érkezik pl. a három helyett, mi a teendő, ha teljesen érvénytelen az eljárás, összeférhetlenség, stb.),
 - szükséges a szabályzatnak a megrendelésre, szerződéskötésre, a teljesítés igazolásra valamint az ellenérték kifizetésére vonatkozó szabályokkal való kiegészítése.
2. A jövőre vonatkozóan a beszerzések ellenőrzése során tapasztalt hibás gyakorlatot javasolom megszüntetni,
- egyrészt a szerződéskötéshez kapcsolódóan; célszerű lenne a teljesítés időpontját, a fizetés módját a szerződésekben egyértelműen meghatározni, ha valamilyen változás áll be a szerződést érintően, szükséges annak módosítása,
 - másrészt a szerződésben rögzített teljesítési időpont, a teljesítési igazolás, és a számlázás összhangjára fokozott figyelmet szükséges fordítani,
 - ha a társaság több helyről kér árajánlatot egy beszerzés során, szükséges az ehhez kapcsolódó valamennyi dokumentum elkészítése (árajánlatkérés, döntés dokumentuma, stb.)

Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a MIDMAR Miskolci Idegenforgalmi Marketing Nonprofit Közhasznú Kft -nél

Megállapítás – Következtetés:

A MIDMAR Kft. 2017. november 2-től érvényben lévő Beszerzési szabályzattal rendelkezik, amely 2017. november 9-én kiegészítésre került.

A szabályzat alapján a beszerzési feladatokat a Miskolc Holding Zrt. végzi a Beszerzési Szolgáltatási Szerződés alapján.

Az ellenőrzés során a MIDMAR Kft. 2019. évi beszerzései közül a 10 legnagyobb beszerzés és kapcsolódó dokumentumainak vizsgálatára került sor, amelyek közül a Miskolc Holding Zrt. egy beszerzést bonyolított le. A Beszerzési szabályzatban hivatkozott Beszerzési Szolgáltatási Szerződés részletesen tartalmazta a folyamat végrehajtásához szükséges feladatokat. A szerződés 2020. év során felbontásra került.

Megállapításra került, hogy az ellenőrzéssel érintett beszerzések nagyrészt a MIDMAR Kft. végezte, nem vette igénybe a Miskolc Holding Zrt. szolgáltatását.

Az ellenőrzés során a beszerzésekhez kapcsolódóan nem minden esetben tudtak megrendelőt, illetve szerződést bemutatni.

Minden beérkezett számla mellékletét képezi a „Beérkezett számla igazolása, elismerése” dokumentum, amelyen az utalványozás engedélyezésre került az ügyvezető által. A vizsgálattal érintett számlák kifizetése minden esetben megtörtént.

A vizsgálattal érintett beszerzések vonatkozásában minden dokumentumot az ellenőrzött időszakban a MIDMAR Kft-t képviselő ügyvezető írt alá.

A Beszerzési Szolgáltatási Szerződés tartalmazta a versenyeztetésre vonatkozóan a 3 árajánlat bekérését. A vizsgált időszakban az ellenőrzéssel érintett beszerzések vonatkozásában egyik esetben sem került bemutatásra 3 árajánlat, ezekre vonatkozóan megállapításra került, hogy a MIDMAR Kft. nem érvényesítette a Bkr. gazdaságossági követelményét, amely alapján az erőforrások felhasználásához kapcsolódó kiadás vagy ráfordítás az elérhető legkisebb kell, hogy legyen.

A vizsgált beszerzések közül, valamennyi a MIDMAR Kft. érdekében felmerült költség volt.

Javaslat:

1. Szükséges a beszerzésre vonatkozó szabályzat kiegészítése, a beszerzések lebonyolításának eljárásrendjének a kialakításával, tekintettel arra, hogy a Miskolc Holding Zrt-vel megkötött Beszerzési Szolgáltatási Szerződés megszüntetésre került (javasolt többek között: a versenyeztetésre, megrendelésre, szerződéskötésre, a teljesítésigazolásra és az ellenérték kifizetésére vonatkozó szabályozás).

Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft.-nél

Megállapítás – Következtetés:

A Társaság a vizsgálati időszakra – 2019. évre – vonatkozóan nem rendelkezett beszerzési szabállyal. A Miskolci Nemzeti Színház Nonprofit Kft. által rendelkezésre bocsátott szabályzat elnevezése Anyag-és eszközgazdálkodási szabályzat, ami 2020. január 1-től hatályos. A fenti szabályzatban kerültek meghatározásra a Társaság beszerzésére vonatkozó szabályok.

A vizsgálatra került beszerzések írásbeli megrendeléssel vagy szerződéskötéssel jöttek létre, melyet legtöbb esetben a vállalkozó cégek árajánlatának bekérése előz meg. A szerződések, illetve megrendelések aláírói mindannyian szerepeltek a Társaság gazdálkodási jogkörök elnevezésű szabályzatában, mint kötelezett-ségvállalásra jogosultak.

A gazdasági vezető tájékoztatása szerint kevés esetben tudnak több cégtől árajánlatot kérni, mivel a színház beszerzései eléggé speciálisak, kevés cég foglalkozik színpadtechnikai eszközök eladásával, javításával. Sok esetben az internet adta lehetőségek kihasználásával tájékozódnak az árakat illetően.

Az ellenőrzés során a vizsgált beszerzések vonatkozásában teljesítés igazolás nem állt rendelkezésre, továbbá a számlán sem került leigazolásra a teljesítés. A gazdasági vezető tájékoztatása alapján eszközbeszerzések esetében az eszközök állományba vételével, aktiválásával teljesítettnek tekintik az eszközbeszerzést.

Javaslat:

1. Javasoljuk, hogy valamennyi árajánlatot a megrendelés/szerződéskötés előtt kérjenek be. Továbbá az egyenlő esélyek biztosítása érdekében szükséges, hogy az árajánlatok bekérése ugyanazon a napon, azonos határidővel és feltételekkel történjen.
2. Javasoljuk, hogy a megrendelésekhez kapcsolódó események sorrendiségére nagyobb figyelmet fordítsanak.
3. Javasoljuk az eszközbeszerzések tekintetében kerüljön igazolásra a teljesítés, vagy a számlán vagy külön dokumentumban, tekintettel arra, hogy ezáltal igazolható, hogy az eszköz vonatkozásában készült megrendelő, illetve szerződés valamennyi feltétele teljesítésre került.

Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Sportcentrum Kft.-nél

Megállapítás – Következtetés:

A Társaság által rendelkezésre bocsátott Beszerzések lebonyolításának szabályzata 2014. november 17-től hatályos, az ellenőrzés időpontjáig kétszer került módosításra. A szabályzat az ellenőrzés megállapításai alapján, több helyen kiegészítésre szorul.

Az ellenőrzés során 2018. év és 2019. évi beszerzései közül a 10 legnagyobb beszerzés és kapcsolódó dokumentumainak, valamint két pályázatához kapcsoló elszámolás dokumentumainak felülvizsgálatára került sor.

A beszerzésekre vonatkozó szabályzat eleget tesz a Bkr. azon követelményének, hogy a szabályzatokat úgy kell megalkotni, hogy azok biztosítsák a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Az ellenőrzés folyamán kiegészítések és módosítások megfogalmazására került sor a szabályzattal kapcsolatban, tekintettel arra, hogy a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárások folyamán a vizsgált beszerzések kapcsán nem jártak el minden esetben a beszerzési szabályzatban előírtak szerint.

A mindennapi gyakorlat és a szabályzat egyes pontjai nem voltak összhangban, pl.: az Árajánlat értékelő jegyzőkönyv tartalma nem egyezett meg a szabályzat mellékletét képező minta adattartalmával, az összeférhetetlenségi nyilatkozatot nem töltötték ki, a nem nyertes ajánlattevőt nem értesítették 8 napon belül az eljárás eredményéről, az ajánlatkéréseket a weboldalon nem jelentették meg. Az ellenőrzés kiegészítéseket fogalmazott meg a szabályzattal kapcsolatban, mivel a szabályzat az esetlegesen érvénytelen eljárási folyamatokra vonatkozóan nem tartalmaz rendelkezést. A szabályzat megismerési nyilatkozata nem került a módosítások alkalmával aláírásra, így ennek pótlására vonatkozó javaslat is megfogalmazásra került az ellenőrzés folyamán.

Továbbá felhívtam a Társaság figyelmét, hogy a Teljesítési igazolásokra vonatkozóan a Pénzkezelési eljárásban foglaltak szerint járjanak el a továbbiakban.

Valamennyi vizsgált beszerzés értéke meghaladta a nettó 500.000 Ft-ot, írásbeli szerződéskötéssel jött létre, a kötelezettségvállaló minden esetben az akkori ügyvezetői feladatokat ellátó személy volt. A beszerzések a Társaság érdekében merültek fel, a bemutatott dokumentumok alapján a szabályzatban foglalt előírásokat igyekeztek figyelembe venni, azonban az ellenőrzött beszerzések között volt olyan, ahol a 3 árajánlatot nem tudták bemutatni. Javasoltam, hogy fokozott figyelemmel legyenek a dokumentumok megőrzésére. A beszerzésekről való döntés a költséghatékonyságot figyelembe véve született meg. Valamennyi esetben a legkedvezőbb összegű árajánlat került elfogadásra, ezzel biztosítva a Bkr. gazdaságossági követelményét, hogy az erőforrások felhasználásához kapcsolódó kiadás vagy ráfordítás az elérhető legkisebb legyen.

Tekintettel arra, hogy az egyik vizsgált beszerzéshez csatolt vállalkozási szerződésben a szerződés tárgyát képező létesítmény elnevezése hibásan került rögzítésre, így javasoltam, hogy a továbbiakban fokozott figyelmet fordítsanak a vállalkozói szerződések tárgyának pontos megnevezésének ellenőrzésére. Az ellenőrzés tárgyát képező weboldal kialakítására vonatkozó beszerzés kapcsán javasoltam továbbá, hogy az elkészült weboldalt adattartalommal való feltöltése után a Társaság könyveiben aktiválják.

A Társaság támogatásokra vonatkozó elszámolások kezelését, a támogatást biztosító Megállapodásban, valamint Támogatási szerződésben előírtaknak megfelelően dokumentálta. A Társaság eleget tett az Áht. támogatásokra vonatkozó rendelkezéseinek a vizsgált elszámolásokban, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. §. a Szt. 167. § (1) és (3) bekezdésének, valamint a 23/2014. (VI.30.) NGM rendelet szerinti alaki és tartalmi követelményeknek. A számviteli dokumentációit elkülönítetten és naprakészen tartja nyilván. A Társaság a támogatások elszámolásakor a beszerzések vonatkozásában gazdaságosan és körültekintően járt el, az állami támogatások hatékony felhasználására vonatkozó rendelkezéseket betartotta. Betartotta a beszerzések értékhatáronkénti beszerzésének szabályozására vonatkozó rendelkezéseket. A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések vonatkozásában a Beszerzési szabályzatában foglaltak szerint, a közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzés vonatkozásában pedig a Kbt. rendelkezései alapján járt el. A Társaság a MMJV Önkormányzatától kapott támogatás elszámolása kapcsán a támogatási időszakon kívül pénzügyileg teljesített számlákkal számolt el, de nem vette figyelembe a Megállapodásban 11. pontjában rögzített határidőket. A határidők betartására, valamint a támogató dokumentumokban való előírások és kötelezettségek betartására hívtam fel a Társaság figyelmét.

Javaslat:

1. Az alábbi módosításokat és kiegészítéseket javaslom a beszerzésre vonatkozó szabályzat és annak mellékletei vonatkozásában:
 - a szabályzatban a IV. egyes beszerzési eljárás lefolytatásának rendje fejezet kiegészítése (pl.: mi a teendő, ha egy ajánlat érkezik pl. a három helyett, mi a teendő, ha teljesen érvénytelen az eljárás, mi a teendő, ha stb.),
 - a teljesítés igazolásának tekintetében a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint járjanak el a továbbiakban,
 - a szabályzat megismerését igazoló megismerési nyilatkozat aláírása a munkavállalók által
 - a gyakorlat és a szabályozás egyes pontjai közötti összhang biztosítása (összeférhetetlenségi nyilatkozatok használata, a nem nyertes ajánlattevő 8 napon belüli értesítése, ajánlatkérés weboldalon való megjelentetése)
2. Javaslom, hogy a továbbiakban a szabályzatnak megfelelően történjen a 3 árajánlat bekérése és a dokumentumok megőrzése.
3. Javaslom, hogy az Árajánlat értékelő jegyzőkönyv tartalmát a szabályzatban foglaltaknak előírt tartalommal egészítsék ki a továbbiakban, vagy pedig a jelenleg használt dokumentum képezze a szabályzat mellékletét.
4. Javaslom, hogy a továbbiakban a létesítmények megnevezésére a vállalalkozási szerződések megkötésénél fokozottan figyeljenek oda.
5. Javaslom, hogy a weboldalt töltsék fel tartalommal, majd a Társaság könyveiben történjen meg az aktiválás.
6. Javaslom, hogy a jövőben a támogatásokkal való elszámolás kapcsán fokozott figyelemmel legyenek a határidők betartására és a támogató dokumentumokban foglaltakat maradéktalanul tartsák be.

Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft.-nél

Megállapítás – Következtetés

A Miskolci Szimfonikus Zenekar Nonprofit Kft. beszerzéseire vonatkozóan két szabályozás is van. Az 1/2015. sz. Ügyvezetői Utasítás (2015. július 1-től hatályos) és az Anyag – és Eszközigazgatói szabályzat (2019. január 1-től érvényes), amelyek felülvizsgálatára, valamint a társaság 10 legnagyobb beszerzésének és a kapcsolódó dokumentumainak ellenőrzésére is sor került.

Az ellenőrzött beszerzések dokumentumai között a szabályozásoknak megfelelően az alábbiak szerepeltek: árajánlat, megrendelés, számla, átutalásról bankszámlakivonat, teljesítésigazolás, szerződés (4 beszerzés esetében), üzembe helyezési okmány.

A megrendelések/kötelezettségvállalások (szerződések) aláírására a társaság ügyvezetője jogosult, ennek az előírásnak a társaság eleget tett, mert az ellenőrzött beszerzéseknél az ügyvezető volt a kötelezettségvállaló.

Az ügyvezetői utasításban meghatározottak alapján 100 000 Ft feletti beszerzés három árajánlat bekérése szükséges, amire az Adams Philharmonic Light timpani 4 db-os szett beszerzése estén sor került, a többi ellenőrzött beszerzés esetében nem. Egy beszerzés nem haladta meg a 100 000 Ft-ot, így ott nem kell bekérni három árajánlatot. Az utasítás alapján azonban nem kell piackutatást és három árajánlat bekérését elvégezni abban az esetben, ha a beszerzésre megállapítható a kizárólagosság (pl.: egyedi hangszerek, kották, stb.). Ez a vizsgált beszerzések közül 6 esetben állt fenn. A szabályozást célszerű lenne kibővíteni, hogy melyek azok a beszerzések, ahol kizárólagosság állapítható meg.

Egy ACER laptop volt, amelynél nem került sor 3 árajánlat bekérésére, a gazdasági vezető tájékoztatása alapján azért, mert az interneten tájékoztak az árakról a többi forgalmazónál. A tenor harsona beszerzése esetén pedig a gazdaságvezető tájékoztatása szerint, a legrövidebb gyártási időt az Instrument

Bt. vállalta, ezért nem került sor más árajánlat bekérésére. A belső szabályozások erre vonatkozóan nem tartalmaznak információt.

A belső szabályzatok nem szabályozzák, hogy milyen összeghatár felett kell szerződést kötni, mivel a vizsgált beszerzések közül több nagy értékű (5 beszerzés) volt, amelyek közül 4 esetben szerződés is megkötésre került.

A vizsgált beszerzések közül, valamennyi a Társaság tevékenysége érdekében felmerült költség volt, valamennyi általam vizsgált dokumentumot az ügyvezető írt alá. A szerződések és számlák összhangban voltak, a számlák kifizetésre kerültek. A jelenleg hatályos beszerzési szabályzat már előírja, hogy a 100 000 Ft értéket meghaladó beszerzés esetében 3 árajánlatot kell bekérni. A szabályzat módosításával érvényre juttatták a Bkr. gazdaságossági követelményét, hogy az erőforrások felhasználásához kapcsolódó kiadás vagy ráfordítás az elérhető legkisebb legyen.

Javaslat:

1. Az ügyvezető utasításban célszerű lenne kibővíteni a kizárólagosság körébe tartozó beszerzéseket.
2. A gyakorlatnak megfelelően kialakítani az árajánlat kérés rendszerét a belső szabályozásokban.
3. Az ügyvezetői utasításban célszerű lenne meghatározni, hogy milyen összeghatár felett szükséges szerződést kötni.

Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft.-nél

Megállapítás – Következtetés:

A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések vonatkozásában 2016. január 1-től hatályos Ügyvezetői Utasítással rendelkezett, ez volt az ellenőrzés alapja.

Az ellenőrzés során a Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. 2019. évi beszerzései közül a 10 legnagyobb beszerzés és kapcsolódó dokumentumainak felülvizsgálatára került sor.

Az utasításban meghatározásra került az a beszerzési értékhatár, mellynél szükséges a versenyeztetés. Az egy szállítótól, egy költség kategóriára vonatkozó nettó 500 E Ft feletti beszerzések esetén a szállító kiválasztásához, a piaci árak való megfelelés biztosításához, legalább három, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlatot kell bekérni.

A hatályos szabályzatban érvényre juttatták a Bkr. gazdaságossági követelményét, hogy az erőforrások felhasználásához kapcsolódó kiadás vagy ráfordítás az elérhető legkisebb legyen.

A vizsgált beszerzések közül, valamennyi a vállalkozás érdekében felmerült költség volt.

A beszerzések lebonyolítása során a társaság betartotta az utasításban foglaltakat, valamennyi beszerzés esetén a dokumentumok (szerződések, teljesítési igazolások, számlák, bankkivonatok) összhangja biztosított volt.

Javaslat:

1. Szükséges az árajánlatok beérkezése során fokozott figyelmet fordítani a pályázatás során kiírt határidő figyelésére, dátum nélküli árajánlatot nem szabad elfogadni, illetve a beérkezését dokumentálni szükséges.
2. Javaslom, hogy az árajánlat kérés során minden esetben vizsgálja meg a társaság, hogy az árajánlat benyújtására felkért felek egymástól függetlenek legyenek, sem a tagok között, sem a vezetésben ne legyenek átfedések.

Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Operafesztivál Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél

Megállapítás – Következtetés:

A Miskolci Operafesztivál Nonprofit Kft. a Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések tekintetében 2016.04.01-től hatályos szabályzattal rendelkezik, amely több alkalommal is módosításra került. Valamennyi vizsgált beszerzés – a Társaság beszerzési szabályzatának megfelelően – mindegyik vizsgált esetben szerződés, illetve együttműködési megállapodás került megkötésre. Árajánlat csatolásra a szabályzatukban foglaltaknak megfelelően csak egy esetben került sor. A 2020. január 1-jétől hatályos szabályzat alapján a 200 ezer Ft értéket meghaladó, nem művészeti tárgyú beszerzés esetében 3 árajánlatot kötelező bekérni. A szabályzat módosításával érvényre juttatták a Bkr. gazdaságossági követelményét, hogy az erőforrások felhasználásához kapcsolódó kiadás vagy ráfordítás az elérhető legkisebb legyen. A vizsgált beszerzések összege meghaladta a nettó 2.000.000 Ft-ot, azonban a szabályzatban meghatározott ügyvédi ellenjegyzés nem szerepelt az egyes megbízási szerződéseken/együttműködési megállapodásokon.

Javaslat:

1. A beszerzési szabályzatban célszerű lenne rögzíteni azt az összeghatárt, ami alatt írásbeli kötelezettségvállalás nem szükséges.
2. Javasolt a beszerzési szabályzat és a gyakorlat összhangjának megteremtése, a nettó 2.000.000 Ft feletti szerződések esetén kötelező ügyvédi ellenjegyzés vonatkozásában.

Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolci Sportiskola Nonprofit Közhasznú Kft.-nél

Megállapítás – Következtetés:

A Társaság 2019. évben lefolytatott beszerzései vonatkozásában a 2014. július 1. napján hatályba lépett Beszerzési Szabályzata volt az irányadó, amely év közben, 2019. július 22-én módosításra került. A vizsgált beszerzések közül három értéke haladta meg a bruttó 1.000.000 Ft-ot, esetükben érvényesültek a társaság beszerzési szabályzatában foglalt követelmények, miszerint „a bruttó 1.000.000 Ft és az azt meghaladó összesített beszerzési érték esetén legalább három darab írásban benyújtott ajánlatot kell bekérni a szállítóktól”. A szabályzatban részletesen felsorolásra került, hogy miket szükséges tartalmaznia az árajánlatkérésnek, a bemutatott dokumentumok alapján azonban az ajánlatkérésekben legtöbb esetben csak a beszerzés tárgya és mennyisége került feltüntetésre. A vizsgált beszerzések esetében valamennyi szerződést és megrendelést, valamint a teljesítési igazolásokat is a Társaság ügyvezetője írta alá, a számlákon szereplő teljesítés igazolását két esetben a gazdaságvezető írta alá.

Javaslat:

1. Szükséges az árajánlatkérési dokumentáció felülvizsgálata, a szabályzat és a gyakorlat összhangba hozatala. Egyazon beszerzés tekintetében megküldött árajánlat kéréseknek minden esetben azonos tartalommal kell bírniuk.
2. Az ajánlatkérő dokumentumokban szükséges feltüntetni az értékelési szempontokat.
3. Felhívjuk a Társaság figyelmét, hogy a Beszerzési Szabályzata felülvizsgálatánál lehetősége van az Ávr.-ben foglaltaktól eltérni, mivel a Társaság már nem tartozik az Ávr. hatálya alá.

Közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések ellenőrzése a Miskolc Holding Önkormányzati Vagyonkezelő Zrt.-nél

Megállapítás – Következtetés:

A Társaság 2019. évben lefolytatott beszerzései vonatkozásában a 2018. november 29-étől hatályos, „Beszerzések lebonyolításának rendjéről” szóló szabályzat volt az irányadó, amely 2019. évben 2 alkalommal (2019. június 6-án, és 2019. június 19-én) módosításra került. A szabályzatban tételesen felsorolásra került, hogy milyen esetekben nem szükséges beszerzési eljárást lefolytatni, főszabályként azonban lehetőség szerint legalább három ajánlat bekérése szükséges. Véleményünk szerint nem

egyértelmű, hogy mely esetekben kötelező a legalább három árajánlat bekérése. A szabályzatban részletesen rögzítésre került, hogyan kell a beszerzési eljárást lefolytatni; megkülönböztetésre került a normál, illetve a keretszerződések kötése esetén lévő folyamat is. Az ellenőrzés során a Társaság 2019. évi beszerzései közül a 10 legnagyobb beszerzés és kapcsolódó dokumentumainak felülvizsgálatára került sor. A vizsgálatra került beszerzések közül 6 esetében került ki küldésre több, mint 3 árajánlat. Két esetben a Társaság 100%-os tulajdonában álló cég kapta a megbízást a szolgáltatások megbízására, míg két esetben – informatikai szoftverek licencének beszerzése, illetve hardver és szoftver karbantartási, javítási és támogatási szolgáltatások elvégzése – egy-egy árajánlatkérés zajlott le.

A Mento Kft.-vel megkötött két szerződés esetében a Társaság nem tartotta be a Kbt. valamennyi rendelkezését. Három vizsgált beszerzés esetében az árajánlatkérések nem egy időben történtek. Az ajánlatkérési dokumentációk tartalmi elemei valamennyi vizsgált esetben megegyeztek a szabályzatban foglaltakkal.

A szoftver licencek beszerzése esetében nem tettek eleget a Szabályzat III.4.4 pontjában foglaltaknak, mely szerint csak a nettó 200 ezer Ft alatti beszerzések esetében nem szükséges írásbeli szerződést kötni. Jelen beszerzés esetében szerződés nem került bemutatásra, a Társaság tájékoztatása alapján nem is készült szerződés.

A cégképviselési jogosultságokról igazgatósági határozatok kerültek megküldésre, amelyek alapján megállapításra került, hogy a beszerzések keretében megkötött szerződéseket valamennyi esetben a megfelelő jogosultsággal rendelkező személyek írták alá. A vizsgált beszerzések közül 6 esetben keretszerződés megkötésére került sor. A beszerzési szabályzat és az egyes keretszerződések is szabályozzák az eseti megrendelések menetét, a gyakorlatban azonban a beszerzésekhez tartozó eseti megrendelések – néhány kivételtől eltekintve – nem kerültek megküldésre, a Társaság tájékoztatása alapján nem állnak rendelkezésre. Egy keretszerződés esetében a meghatározott keretösszeg túllépésével került sor számlák befogadására és kiegyenlítésére.

A Társaság által kiadott írásbeli nyilatkozat alapján fő szabály szerint a cégképviselőre jogosultak együttesen igazolhatják a teljesítéseket, illetve egyes szerződésekben külön megnevezésre kerül a teljesítést igazoló személye és beosztása. A gyakorlatban a teljesítési igazoláson nem minden esetben került feltüntetésre a teljesítést igazoló személy beosztása, illetve a szerződésben meghatározott két fő helyett egy fő igazolta a teljesítést.

A számlák kiállítására minden esetben a teljesítés igazolásokról, illetve a szerződések alapján került sor (a szoftver licencek megvásárlásakor az árajánlatban foglaltakkal, és a szállítólevéllel megegyezően). Valamennyi számla vonatkozásában kiállításra került a számlakísérő nyomtatvány, amelyek a beérkezett számlák igazolásának és ellenőrzésének rendjéről szóló 2/2017. számú vezérigazgatói utasításnak megfelelően készültek el. Egy esetben a számlát igazoló és a számlát ellenőrző munkatárs nem jelezte, hogy a számlához nem tartozik szerződés.

A számlák kifizetésére átutalással, illetve a Miskolci Városgazda Nonprofit Kft. esetében kompenzációval kerültek kiegyenlítésre. A vizsgált beszerzések közül, valamennyi a Társaság tevékenysége érdekében felmerült költség volt.

Javaslat:

1. A tiszta verseny és az egyenlő bánásmód biztosításának megteremtése érdekében javasoljuk:
 - a beszerzési szabályzat felülvizsgálatát arra a szófordulatra vonatkozóan, hogy „lehetőség szerint” legalább 3 ajánlattevő számára kell megküldeni az ajánlatkérési dokumentációt normál beszerzések esetében. Normál jellegű beszerzés esetében legalább 3 független ajánlattevő számára meg kell küldeni az ajánlatkérési dokumentációt.
 - az ajánlattételi felhívások dokumentációját minden esetben egy időben kerüljenek megküldésre valamennyi ajánlattevő számára.

2. Javasoljuk a jövőben megvalósítani kívánt beszerzések esetében a Kbt. valamennyi rendelkezését tartásuk be.
3. Javasoljuk a beszerzések megvalósításakor tartásuk be a „Beszerzések lebonyolításának rendjéről” szóló szabályzatban foglaltakat, különös tekintettel
 - az írásbeli szerződések megkötésére,
 - a fennálló keretszerződések esetén eseti megrendelések elkészítésére,
 - a keretösszeg mértékéig történő felhasználásra.
4. A szerződések hatályának egyértelmű szövegezésére nagyobb figyelmet szükséges fordítani.
5. A teljesítési igazolások aláírása tekintetében minden esetben vegyék figyelembe az adott szerződésben foglaltakat.
6. Javasoljuk, hogy a számlát igazoló, illetve a számla ellenőr nagyobb körültekintéssel járjon el, amikor a számlát alátámasztó dokumentumokat átvizsgálja, különös tekintettel a szerződések meglétére a beszerzési szabályzatban foglalt – nettó 200.000 Ft – értékhatár fölött.

A Miskolci Avastetői Óvoda teljesítményellenőrzése

Megállapítás – Következtetés:

A vizsgálat során megállapításra került, hogy 2019. évben az óvoda 20 csoportot működtetett, az október 1-jei statisztikák alapján a 2018/2019. nevelési évben 354 fő, a 2019/2020. nevelési évben 374 fő gyermek nevelését látták el, amely létszámok megfelelnek az alapító okiratban foglaltaknak. Az Intézmény által elkészített általános jellegű szabályzatok és egyéb dokumentumok – Szervezeti és Működési Szabályzat, Pedagógiai Program, Házirend, Munkaterv – a rájuk irányadó jogszabályi előírások mentén készültek el. Az Intézmény valamennyi kötelezően vezetendő tanügyi dokumentumot vezet, szűrőpróba-szerűen végzett vizsgálatuk során megállapításra került, hogy valamennyi dokumentum megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A jelentésben bemutatásra került az Intézmény óvodapedagógushiány miatti problémája, egymás helyettesítésének is: a létszámhiányból adódó és az óvodapedagógusok munkaidejére vonatkozó többszintű szabályozásból eredő nehézsége is.

Javaslat:

1. Az ellenőrzés folyamán javaslatok megfogalmazására nem került sor, ezért intézkedést nem igényel.

A Miskolci Belvárosi Óvoda teljesítményellenőrzése

Megállapítás – Következtetés:

A Miskolci Belvárosi Óvoda 2015. május 21-én kelt alapító okirat alapján működik, két tagintézménnyel. A köznevelési intézmények által nyújtott adatszolgáltatásban szereplő adatok alapján a vizsgálattal érintett óvodákban a gyermeklétszám 2018. október 1-jén 447 fő, 2019. október 1-jén 435 fő volt.

A működéséhez szükséges dokumentumok vizsgálata során megállapításra került, hogy valamennyi dokumentum a jogszabályi előírásnak megfelelően került elkészítésre.

Az óvodai tanügyi dokumentumok vizsgálata során megállapításra került, hogy a dokumentumok a jogszabályi előírásoknak megfelelő adattartalommal kerültek vezetésre.

Az óvodapedagógus létszám egyik nevelési évben sem haladta meg az engedélyezett létszámot. A vezetői létszám és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők létszáma az Nkt. szerint került meghatározásra.

A vizsgálattal érintett óvodákban az óvodapedagógus átlagbér a KSH 2019. évi Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei bruttó átlagbért (288 384 Ft/hó/fő) meghaladja, azonban az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők és technikai dolgozók átlagbére azalatt van.

Javaslat:

1. Az ellenőrzés folyamán javaslatok megfogalmazására nem került sor, ezért intézkedést nem igényel.

A Miskolci Nyitnikék Óvoda teljesítményellenőrzése

Megállapítás – Következtetés:

Az óvoda működéséhez szükséges dokumentumokkal rendelkezett, de néhány aktualizálásra szorul. Az óvoda tanügyi dokumentumai a jogszabályban meghatározott adatokat tartalmazták. A Miskolci Nyitnikék Óvodában és tagintézményeiben az engedélyezett csoportszám 13, a maximális gyermeklétszám 317 fő. Az óvodai férőhelyekhez viszonyítva a tényleges gyermeklétszámot, a kihasználtság magasnak tekinthető (minimum 85%).

MMJV Önkormányzata Közgyűlés 1/2019. (II.26.) önkormányzati rendeletének 3. számú melléklete alapján a Miskolci Nyitnikék Óvoda és tagintézményeiben az engedélyezett létszám 50 fő, az ellenőrzött időszak alatt nem haladták meg ez a létszámot.

Helyszíni ellenőrzés során ellenőriztem a dolgozók személyi anyagát, amik tartalmazták a szükséges dokumentumokat, a 2012. évi I. törvényben meghatározott munkáltatói tájékoztató kivételével, illetve a munkaköri leírások kiegészítésre szorultak.

A Kvtv. alapján az ellenőrzött időszakra számított óvodapedagógusok létszáma megegyezik az óvodában dolgozó óvodapedagógusok számával.

A 2020. évi bérterv adatai alapján munkáltatói döntés alapján, garantált illetményen felüli munkabér címen a foglalkoztatottak 98 %-a kapott illetménykiegészítést. Az Nkt. 8. számú mellékletében meghatározott köznevelési intézményekben alkalmazottak számára járó pótlékok közül az óvodapedagógusok a következőkben részesülnek: intézményvezetői, munkaközösség -vezetői, intézményvezető – helyettesi.

Az óvodapedagógusok egymás közötti helyettesítését a mb. intézményvezető tájékoztatása alapján csoportösszevonással, illetve az óvodapedagógusok heti 4 órában tudják helyettesíteni egymást az Nkt. 62. § (8) bekezdés alapján. Túlóra nem került kifizetésre részükre.

Javaslat:

1. Az SZMSZ, és a Házi rend módosítása a jelentésben foglaltak figyelembevételével.
2. A 2012. évi I. törvényben meghatározott munkáltatói tájékoztató használata
3. Munkaköri leírások módosítása helyettesítés rendjére vonatkozóan

A Miskolci Százszorszép Óvoda teljesítményellenőrzése

Megállapítás – Következtetés:

A Miskolci Százszorszép Óvoda, mint költségvetési szerv fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata. A szerv pénzügyi, gazdálkodási feladatait a Miskolci Közintézmény-működtető Központ látja el. A Miskolci Százszorszép Óvoda tagintézményei, a Miskolci Százszorszép Óvoda Bársony János úti Tagóvodája és a Miskolci Százszorszép Óvoda Tündéerkert Sport Tagóvodája.

Az alapító okirat szerint az óvodába maximálisan felvehető gyereklétszám meghaladja az 500 főt, melyből a székhely óvoda kapacitása 8 óvodai csoporttal 200 fő, a Bársony János úti Tagóvoda 9 csoporttal 220 fő, a Tündéerkert Sport Tagóvoda 5 csoporttal 125 fő.

Az ellenőrzés során felülvizsgálatra kerültek az óvoda működéséhez szükséges dokumentumok, valamennyi a jogszabályi előírásokkal összhangban került elkészítésre.

A vizsgálat során ellenőriztük az óvoda tanügyi dokumentumait is, mindegyiket a jogszabályban meghatározott tartalomnak megfelelően vezette az óvoda.

Az ellenőrzés keretében sor került a foglalkoztatotti létszám vizsgálatára is. A 2018. október 1-jei adatok alapján az óvoda alkalmazottainak száma 76 fő volt.

A vizsgált óvodában, mind az óvodapedagógusok, mind a vezetők, mind az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők létszáma a törvényi előírásoknak megfelelt.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Miskolci Százszorszép Óvodában nem kerül(t) sor óvodapszichológus foglalkoztatására.

A helyszíni vizsgálat során szűrőpróbaszerűen került sor a foglalkoztatottak 20 %-ának munkaügyi iratanyagának ellenőrzésére. Valamennyi irat rendezetten, dolgozónként elkülönítve, időrendi sorrendben rendelkezésre állt, ugyanakkor néhány dokumentum hiányzott az iratanyagból.

Az ellenőrzés kitért a bérgazdálkodás vizsgálatára is, amelyet a 2020. évi bérterv alapján elemeztünk. Az óvodában valamennyi dolgozót figyelembe véve az átlagbér 302.572 Ft/fő/hó.

Javaslat:

1. Az ellenőrzés során megállapításra került, hogy egyes dolgozók esetében a munkaügyi iratok, dokumentumok hiányosak. A későbbiekben szükséges a hiányzó dokumentumok pótlása és a dolgozók iratanyagában való elhelyezése.

Vezetőváltás tekintetében a munkakör átadással-átvétellel kapcsolatos dokumentációk vizsgálata a Miskolci Avastetői Óvodánál, a Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvodánál és a Miskolci Diósgyőri Óvodánál

Megállapítás – Következtetés:

A Miskolci Avastetői Óvoda esetében a vizsgált időszakban a vezetőváltás tekintetében a munkakör átadás-átvételi folyamat 2019. augusztus 1-jétől folyamatosan történt, amely 2019. augusztus 21-én a jegyzőkönyv kiállításával fejeződött be.

Az előző intézményvezető nem volt jelen az átadás átvétel során, az általa írásban megbízott intézményvezető adta át a dokumentumokat, eszközöket a kinevezett intézményvezető részére. A feladatokról, folyamatban lévő ügyekről tételes lista nem készült.

A Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda esetében a vizsgált időszakban a vezetőváltás tekintetében a munkakör átadás-átvételi folyamat nem került dokumentálásra, jegyzőkönyv nem készült. A jelenlegi intézményvezető nyilatkozata alapján az intézmény előző vezetője nem volt jelen a munkakör átadás-átvételnél, intézményi dokumentumok átadására nem került sor. Az óvodavezetői iroda helyiségben felvett leltárról 2019. október 1-jén jegyzőkönyv készült, amely csak az eszközöket tartalmazza.

A Miskolci Diósgyőri Óvoda esetében a vizsgált időszakban a vezetőváltás tekintetében a munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv 2019. augusztus 7-én került kiállításra. Az előző intézményvezető nem volt jelen az átadás átvétel során. A jegyzőkönyv alapján az általános helyettes és a tagóvodák vezetői adták át a dokumentumokat a kinevezett intézményvezető részére. A jegyzőkönyv nem tartalmazza az elvégzendő feladatokat, folyamatban lévő ügyeket.

Az ellenőrzéssel érintett óvodákban megállapításra került, hogy a vezetőváltás vonatkozásában a munkakör átadás-átvétel, nem volt egységes, különféle adattartalmú dokumentumokkal történt a folyamat megvalósítása.

A Kjt. alá tartozó vezetőváltás vonatkozásában a munkakör átadás-átvétellel kapcsolatosan nincs részletes jogszabályi szabályozás és a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában sem áll rendelkezésre.

Javaslat:

1. Az óvodákra vonatkozóan a továbbiakban javasoljuk, a munkakör átadás-átvétel során minden esetben a pontosabb, részletesebb dokumentumokkal, folyamatban lévő ügyek konkrét megjelölésével történő jegyzőkönyv kiállítását.
2. A Polgármesteri Hivatal részére javasoljuk az egységes lebonyolítás érdekében a szabályozás kialakítását a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában lévő intézmények és a tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében vezetőváltás tekintetében, dokumentum minták alkalmazását, valamint a Bkr. 1. mellékletének használatát.

A Miskolci Batsányi János Óvoda teljesítményellenőrzése

Megállapítás – Következtetés:

Az óvoda, mint köznevelési intézmény a törvényes működéséhez szükséges - ellenőrzés által vizsgált - szabályzatokkal rendelkezik, melyek hatályban, érvényben lévő szabályzatok. A tartalmi előírásukra vonatkozó jogszabályi előírások érvényesültek, a szabályzatokban fellelhetők voltak.

A gyermekek nyilvántartására, a nevelőmunka tervezésére, az óvoda alapadatainak bemutatására szolgáló tanügyi dokumentumokat vezették a vezetésükre vonatkozó végrehajtási rendeletben foglalt követelményeknek, előírásoknak megfelelően.

A foglalkoztatotti létszám vizsgálata során megállapítottuk, hogy a fenntartó által engedélyezett létszámmal azonos létszám foglalkoztatására került sor óvodai integrált szinten 64 fővel. A foglalkoztatotti létszámon belül az óvodapedagógusok létszáma egyező volt a normatíva elszámolás alapján a törvény szerinti számított óvodapedagógusi létszámmal. Az alkalmazott vezetők esetében is a törvény által meghatározott kötelező létszám azonos volt a foglalkoztatotti vezetői létszámmal. A nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak létszáma is megfelelt a törvényi előírásnak.

Bérgazdálkodásuk bérterven alapszik, mely részletes személyenkénti tervezése során érvényre juttatták a törvényi előírásokat. A bérek döntő részét a garantált illetmények tették ki (90%), munkáltatói mérlegelésen alapuló kiegészítésben a vezető kivételével minden alkalmazott részesült.

2019. évben túlóra, helyettesítés címén kifizetés nem történt. A felmerülő eseti helyettesítést a törvényi előírásokon alapulva dokumentálják.

Javaslat:

1. Az ellenőrzés folyamán javaslatok megfogalmazására nem került sor, ezért intézkedést nem igényel.

A Miskolci Diósgyőri Óvoda teljesítményellenőrzése

Megállapítás – Következtetés:

Az óvoda, mint köznevelési intézmény feladatellátása szabályozott. A törvényes működéséhez szükséges - ellenőrzés által vizsgált - szabályzatokkal rendelkezik, melyek érvényben lévő szabályzatok. A szabályzatokban érvényesültek a jogszabályi előírások, viszont hatályon kívül helyezett jogszabályhelyeket is tartalmaznak.

A jogszabályban nevesített tanügyi dokumentumokat - melyek a gyermekek nyilvántartására, a nevelőmunka tervezésére, az óvoda alapadatainak bemutatására szolgál - felfektették, tartalmi előírásuknak megfelelően vezetik. Ezen dokumentumok kapcsán fordult elő szabálytalan javítás.

Az óvodai foglalkoztatotti létszáma kapcsán megállapítottuk, hogy a fenntartó által engedélyezett létszámmal azonos létszám foglalkoztatására került sor integráltan 62 fővel. Viszont a foglalkoztatotti létszámon belül az óvodapedagógusok létszáma eltért a költségvetési törvény által meghatározott, finanszírozott létszámtól. Az ellenőrzött személyek kapcsán egy esetben nem tudtak erkölcsi bizonyítványt bemutatni.

Bérgazdálkodásuk bérterven alapszik, mely részletes személyenkénti tervezése során érvényre juttatták a törvényi előírásokat. A bérek döntő részét a garantált illetmények tették ki (89%), munkáltatói mérlegelésen alapuló kiegészítésben is részesültek.

2019. évben túlóra, helyettesítés címén kifizetés, írásos elrendelés nem történt, peres ügyük nem keletkezett. A felmerülő eseti helyettesítés a törvényi előírások betartásával megoldható volt.

Javaslat:

1. A szabályzatok átdolgozásakor a hatályon kívül helyezett jogszabályhelyek figyelembevétele.
2. Az erkölcsi bizonyítványok tekintetében a személyi anyagok áttekintése.
3. Szabályos javítás alkalmazása a bizonylatokon.

A Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda teljesítményellenőrzése

Megállapítás – Következtetés:

A Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda, mint költségvetési szerv fenntartója Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata. A szerv pénzügyi, gazdálkodási feladatait a Miskolci Közintézmény-működtető Központ látja el. A Miskolci Százszorszép Óvoda tagintézményei a Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda Pitypang Tagóvodája, a Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda Selyemréti Tagóvodája és a Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda Zsolcai kapui tagóvodája.

Az alapító okirat szerint az óvodába maximálisan felvehető gyereklétszám 475 fő, melyből a székhely óvoda kapacitása 7 óvodai csoporttal 175 fő, a Pitypang Tagóvoda 6 csoporttal 150 fő, a Selyemréti Tagóvoda 4 csoporttal 100 fő és a Zsolcai kapu Tagóvoda 2 csoporttal 50 fő.

Az ellenőrzés során felülvizsgálatra kerültek az óvoda működéséhez szükséges dokumentumok, valamennyi a jogszabályi előírásokkal összhangban került elkészítésre, de a dokumentumok jogszabályi változások miatt felülvizsgálatra, átdolgozásra szorulnak.

A vizsgálat során ellenőriztük az óvoda tanügyi dokumentumait is, mindegyiket a jogszabályban meghatározott tartalomnak megfelelően vezette az óvoda.

Az ellenőrzése keretében sor került a foglalkoztatotti létszám vizsgálatára is. A 2018. október 1-jei adatok alapján az óvoda alkalmazottainak száma 66 fő volt.

A helyszíni vizsgálat során szűrőpróbaszerűen került sor a foglalkoztatottak 20 %-ának munkaügyi iratanyagának ellenőrzésére. A vizsgálat során megállapításra került, hogy néhány irat hiányzott, ezzel kapcsolatban javaslat került megfogalmazásra.

Az ellenőrzés kitért a bérgazdálkodás vizsgálatára is, amelyet a 2020. évi bérterv alapján elemeztünk. Az óvodában valamennyi dolgozót figyelembe véve az átlagbér 302.507 Ft/fő/hó.

A Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda Pitypang Tagóvodája a 2020/2021 nevelési évtől kezdődően további 2 csoporttal bővül. A tagóvodában a gyereklétszám 50 fővel nő, a maximális gyereklétszám 200 fő lesz, intézményi szinten a gyerek létszám így meghaladja az 500 főt. Ez a bővülés a jogszabály alapján az alábbi változásokat vonja maga után:

- intézményi szinten 1 fővel növelni szükséges az intézményvezető-helyettesek számát,
- a csoportok száma 21 főre nőtt, így további 1 fő pedagógiai asszisztens szüksége,

- 500 gyermekenként egy, a teljes munkaidő ötven százalékában foglalkoztatott óvodapszichológust kell alkalmazni.

Javaslat:

1. Az SZMSZ, a Házirend, a Munkaterv, és Pedagógiai program módosítása a jelentésben foglalt figyelembevételével. Tekintettel a csoportbővülésre szükséges az alapító okirat módosítása, mely maga után vonja valamennyi az óvoda működéséhez szükséges dokumentum átdolgozását is.
2. A munkügyi iratanyagok felülvizsgálata és az esetleges hiányosságok pótlása, különös tekintettel a besorolásokra.

A Miskolci József úti Óvoda teljesítményellenőrzése

Megállapítás – Következtetés:

Az óvoda működéséhez szükséges dokumentumokkal rendelkezett, de aktualizálásra szorultak. Az óvoda tanügyi dokumentumai a jogszabályban meghatározott adatokat tartalmazták

A Miskolci József úti Óvodában és tagintézményeiben az engedélyezett csoportszám 18, a maximális gyermeklétszám 445 fő. Az óvodai férőhelyekhez viszonyítva a tényleges gyermeklétszámot, a kihasználtság magasnak tekinthető (87%).

MMJV Önkormányzata Közgyűlés 1/2019. (II.26.) önkormányzati rendeletének 3. számú melléklete alapján a Miskolci József úti Óvoda és tagintézményeiben az engedélyezett létszám 69,5 fő, az ellenőrzött időszak alatt nem haladták meg ez a létszámot.

Helyszíni ellenőrzés során ellenőriztük a dolgozók személyi anyagát, amik tartalmazták a szükséges dokumentumokat, a 2012. évi I. törvényben meghatározott munkáltatói tájékoztató kivételével.

A Kvtv. alapján az ellenőrzött időszakra számított óvodapedagógusok száma megegyezik az óvodában dolgozó óvodapedagógusok számával.

A 2020. évi bérterv adatai alapján munkáltatói döntés alapján, garantált illetményen felüli munkabér címen a foglalkoztatottak 99,3 %-a kapott illetménykiegészítést. Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok havi átlagbére 375.357 Ft, mely átlagbér alatti a nevelő munkát segítő dolgozók és a technikai dolgozó havi átlagbére.

Az intézményvezető tájékoztatása alapján a dolgozók körében az aktuálisan adódó eseti helyettesítéseket, a dolgozók közötti együttműködés, konszenzus alapján oldják meg. Túlóra nem került kifizetésre a vizsgált időszakban.

Javaslat:

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat, Munkaterv, Pedagógiai program, Házirend felülvizsgálata szükséges a jogszabályok aktualitásának tekintetében.
2. A 2012. évi I. törvényben meghatározott munkáltatói tájékoztató használata a személyi anyagokban.

A Miskolci Napraforgó Óvoda teljesítmény – ellenőrzése

Megállapítás – Következtetés:

A vizsgálat során megállapításra került, hogy 2019. évben az óvoda az alapító okiratban foglalt maximális csoportszámmal működött, az október 1-jei statisztikák alapján a 2018/2019. nevelési évben 582 fő, a 2019/2020. nevelési évben 591 fő gyermek nevelését látták el, amely létszámok megfelelnek az alapító okiratban foglaltaknak. Az Intézmény által elkészített általános jellegű szabályzatok és egyéb dokumentumok – Szervezeti és Működési Szabályzat, Pedagógiai Program, Házirend, Munkaterv – a rájuk irányadó jogszabályi előírások mentén készültek el.

Az Nkt. 61. § (3) bekezdésében foglalt óvodapszichológusi álláshely nem került betöltésre, a feladat ellátása megbízási szerződés keretében sem valósult meg.

Az óvodavezető tájékoztatása alapján az esetenként előforduló helyettesítést az óvodapedagógusok a kötött munkaidőn felül heti maximum 4 órában, illetve az eseti helyettesítés keretében meg tudják oldani, betartva az Nkt. 62. § (8) bekezdésében foglalt munkaidőkeretre vonatkozó szabályozást.

Javaslat:

1. Szükséges az óvodapszichológusi álláshely betöltése, illetve megbízási szerződés alapján a feladat ellátása, tekintettel az Nkt. 61. (3) bekezdésére foglaltakra

Vezetőváltás tekintetében a munkakör átadással átvétellel kapcsolatos dokumentációk vizsgálata

Megállapítás – Következtetés:

A Miskolci Avastetői Óvoda esetében a vizsgált időszakban a vezetőváltás tekintetében a munkakör átadás-átvételi folyamat 2019. augusztus 1-jétől folyamatosan történt, amely 2019. augusztus 21-én a jegyzőkönyv kiállításával fejeződött be.

Az előző intézményvezető nem volt jelen az átadás átvétel során, az általa írásban megbízott intézményvezető adta át a dokumentumokat, eszközöket a kinevezett intézményvezető részére. A feladatokról, folyamatban lévő ügyekről tételes lista nem készült.

A Miskolci Eszterlánc Néphagyományőrző Óvoda esetében a vizsgált időszakban a vezetőváltás tekintetében a munkakör átadás-átvételi folyamat nem került dokumentálásra, jegyzőkönyv nem készült. A jelenlegi intézményvezető nyilatkozata alapján az intézmény előző vezetője nem volt jelen a munkakör átadás-átvételkor, intézményi dokumentumok átadására nem került sor. Az óvodavezetői iroda helyiségben felvett leltárról 2019. október 1-jén jegyzőkönyv készült, amely csak az eszközöket tartalmazza.

A Miskolci Diósgyőri Óvoda esetében a vizsgált időszakban a vezetőváltás tekintetében a munkakör átadás-átvételi jegyzőkönyv 2019. augusztus 7-én került kiállításra. Az előző intézményvezető nem volt jelen az átadás átvétel során. A jegyzőkönyv alapján az általános helyettes és a tagóvodák vezetői adták át a dokumentumokat a kinevezett intézményvezető részére. A jegyzőkönyv nem tartalmazza az elvégzendő feladatokat, folyamatban lévő ügyeket.

Az ellenőrzéssel érintett óvodákban megállapításra került, hogy a vezetőváltás vonatkozásában a munkakör átadás-átvétel, nem volt egységes, különféle adattartalmú dokumentumokkal történt a folyamat megvalósítása.

A Kjt. alá tartozó vezetőváltás vonatkozásában a munkakör átadás-átvétellel kapcsolatosan nincs részletes jogszabályi szabályozás és a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalában sem áll rendelkezésre.

Javaslat:

1. Az óvodákra vonatkozóan a továbbiakban javasoljuk, a munkakör átadás-átvétel során minden esetben a pontosabb, részletesebb dokumentumokkal, folyamatban lévő ügyek konkrét megjelölésével történő jegyzőkönyv kiállítását.
2. A Polgármesteri Hivatal részére javasoljuk az egységes lebonyolítás érdekében a szabályozás kialakítását a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában lévő intézmények és a tulajdonában álló gazdasági társaságok esetében vezetőváltás tekintetében, dokumentum minták alkalmazását, valamint a Bkr. 1. mellékletének használatát.

A Miskolci Kulturális Központ Nonprofit Kft. szerződéses kapcsolatainak és azok pénzügyi teljesítéseinek ellenőrzése

Megállapítás – Következtetés:

A gazdasági társaság megtekintett szerződéses kapcsolatai írásbeli kötelezettségvállaláson alapultak. A kifizetések döntő többségére megrendelések alapján került sor. A kötelezettségvállalások az

egyszemélyben cégjegyzésre jogosult ügyvezető aláírásával köttettek meg. A kifizetések, pénzügyi teljesítések a teljesítés igazolásokról szóló dokumentumokon, a számlákon fellelhető igazolásokon alapultak. Két számla esetében azonban a teljesítés igazolással kapcsolatosan megállapításokat tett az ellenőrzés. A teljesítés igazolásra jogosultokról ügyvezetői utasítás keretében rendelkeztek, az aláírásokat tartalmazó dokumentum viszont nem volt része az utasításnak.

A társaság által használt integrált ügyviteli rendszer keretében rögzítésre kerültek a gazdasági események. A kötelezettségvállalás dokumentumait nyilvántartási számokkal ellátták, a támogatások elszámolásáról szóló megtekintett kimenő levelezés azonban nem tartalmazta a nyilvántartásba vétel számát.

Javaslat:

1. A teljesítés igazolás rendjéről szóló 1/2015. Ügyvezetői Utasítás kiegészítése a szakmai teljesítés igazolásra jogosultak aláírását tartalmazó dokumentummal.
2. A Számv. tv. előírása alapján minden gazdasági művelet kapcsán biztosítani kell az alátámasztó dokumentumokat, a számviteli bizonylat tartalmi hitelességét, megbízhatóságát, helyállóságát.
3. A pályázati támogatások elszámolásáról szóló kimenő levelek belső nyilvántartásba vétele, a dokumentumokon a nyilvántartási számok rögzítése.
4. Szükséges a társaság tevékenységének a felülvizsgálata a kötelezpéldány szolgáltatás tekintetében a 2021. január 2-től hatályos 717/2020. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltak alapján.

II/1/d Megbízási szerződés alapján végzett ellenőrzés

A Szépkorúak Háza Szociális Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. gazdálkodásának szabályszerűségi ellenőrzése

Az ellenőrzés lefolytatására sor került.

A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásnál a 2019. évi rendszerellenőrzés során elfogadott intézkedések végrehajtásának utóellenőrzése

Az ellenőrzés lefolytatására sor került.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése a hivatalban

A belső kontrollrendszer magában foglalja azokat a szabályozásokat, eljárásokat, módszertant és szervezeti felépítést, amelyek támogatják a vezetést a meghatározott célkitűzések elérésében, valamint hozzájárulnak ahhoz, hogy a kijelölt célokat akadályozó/veszélyeztető események megelőzésre, feltárássra és korrigálásra kerüljenek. A belső kontrollrendszer öt elemének hatékony működtetése az alábbi követelményeknek való megfelelést szolgálja:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységek szabályszerű, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása,
- b) az elszámolási kötelezettségek teljesítése, és
- c) az erőforrások védelme a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

A belső kontrollrendszer hozzájárul az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vagyonnal történő szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás biztosításához. Ennek keretében ahhoz,

hogy a Hivatal a tevékenységét szabályos és hatékony módon folytassa, biztosítva a vezetés céljainak érvényesülését, a vagyon védelmét, a nyilvántartások teljességét és pontosságát.

1. Kontrollkörnyezet

A Jegyző a Hivatal hatékony, gazdaságos és eredményes működése érdekében olyan kontrollkörnyezetet alakít ki, amelyben:

- világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak;
- egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok;
- meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén;
- átlátható a humánerőforrás-kezelés;
- biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló, 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Bkr.) foglaltak szerint kialakítandó belső kontrollrendszer működtetésére vonatkozó előírások a Belső Kontroll Kézikönyv kiadásáról szóló, 3/2019. számú Jegyzői Utasításban kerültek szabályozásra.

A belső kontrollrendszer elemei működésének figyelemmel kísérése és az egyes rendszerlemek folyamatainak koordinálása érdekében Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának jegyzője megbízólevél átadásával kijelölte a Hivatal belső kontroll felelősét.

A megfelelő kontrollkörnyezet létrehozása érdekében a Hivatal tevékenységének vizsgálatával azonosításra és rendszerezésre kerültek a különböző feladatokhoz kapcsolódó folyamatok, emellett kijelölésre kerültek a folyamatok végrehajtásában részt vevő szervezeti egységek, valamint a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személyek (folyamatgazdák) is.

Az azonosított folyamatok folyamatábrái és a kapcsolódó folyamatleírások - a Bkr. 6. § (3) bekezdésében foglalt előírásnak megfelelően - együttesen képezik a Hivatal ellenőrzési nyomvonalát, amelyek a 2019. évben elkészültek.

Az ellenőrzési nyomvonalak aktualizálásáról, évenkénti felülvizsgálatáról, valamint szükség szerint az új ellenőrzési nyomvonal/ak elkészítéséről a Hivatal folyamatszabályozási szakterülete gondoskodik. A 2020. évben a felülvizsgálat végrehajtása megtörtént.

A Hivatal alaptevékenysége, célrendszere az Alapító Okiratban került rögzítésre; szervezeti felépítését, az egyes szervezeti egységek részére meghatározott feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) tartalmazza.

A kontrollkörnyezet alapját képező belső szabályozások rendelkezésre állnak, a Hivatal munkatársai részére elérhetőek, megfelelően a megismerhetőség és átláthatóság követelményének.

A jogszabályi és egyéb, a Hivatal tevékenységi körét érintő változások nyomon követésével a belső szabályozások aktualizálása, a szabályozások körének bővítése folyamatos.

Az ellenőrzési tapasztalatok alapján a feladatellátáshoz a megfelelő humán erőforrás rendelkezésre állt.

A Hivatal elkötelezett a működésével összefüggő esetleges visszaélések, szabálytalanságok, korrupciós kockázatok, valamint integritását bármilyen formában sértő események megelőzésében.

Ebből következően a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje kialakításra került.

Az integritást sértő eseményekkel kapcsolatos jelentéstételi kötelezettség teljesítése a Belső Kontroll Kézikönyv kiadásáról szóló, 3/2019. számú Jegyzői Utasítás VI. fejezetében rögzítettek szerint a 2019. és a 2020. évben megtörtént. Szervezeti integritást sértő eseményekről 2020. évben bejelentés nem érkezett.

A belső ellenőrökre vonatkozó etikai kódex kiadásra került, 2016. január 1-jén hatályba lépett.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Jegyzője a Bkr. 7. § (1)-(2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően integrált kockázatkezelési rendszert működtet a tevékenységek és a gazdálkodás során jelentkező kockázatok megfelelő kezelése érdekében.

A Hivatal vonatkozásában a Belső Kontroll Kézikönyv kiadásáról szóló, 3/2019. számú Jegyzői Utasítás tartalmazza az integrált kockázatkezelési rendszerre vonatkozó általános rendelkezéseket, főbb irányelveket, valamint módszertani útmutatót.

A Hivatalban azonosított folyamatokhoz - a szervezeti egységek együttműködésével - kockázatok kerültek hozzárendelésre a 2019. évben. A különböző kockázatok esetében definiálásra kerültek a vonatkozó kockázati tényezők valamint a kapcsolódó, veszélyeztetett szervezeti célkitűzések is.

Ezt követően – a kockázatok kockázátértékelési kritérium mátrixban foglaltak szerinti elemzése révén – meghatározásra kerültek a kockázati értékek, majd pedig a kockázatok kockázati térképen elfoglalt helye.

A Hivatal jegyzője döntött a szervezeti szintű kockázati tűréshatár értékéről.

A kockázati értékek ismeretében az alkalmazandó kontroll típusának és a kezelési stratégiának a kiválasztására is sor került.

A kockázatkezelési folyamat eredményeképpen összeállított dokumentáció a 2019. évben és a 2020. évben is elkészült, amelyet a Hivatal jegyzője jóváhagyott.

3. Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek célja biztosítani a kockázatok kezelését, hozzájárulni a szervezet céljainak eléréséhez, erősíteni a szervezeti integritást. A kontrolltevékenységek alapvető célja számot adni arról, hogy a közpénzekkel, vagyonnal szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen történik-e a gazdálkodás.

A kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelőségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt. A rendszer működtetése, az egyes tevékenységek feladatköri elkülönítése biztosított, a különféle eljárási rendek, hozzáférési, beszámolási eljárások szabályozottan történnek.

A gazdálkodási szakterület mellett a Hivatal egyéb tevékenységeit, folyamatait szabályozó belső utasításokban is rögzítésre kerülnek az engedélyezési, jóváhagyási és kontrolleljárások, a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférés és a beszámolás előírásai a feladat-, felelősségi-, és hatáskörök egyértelművé tétele érdekében.

A jogszabályok, belső szabályozások rendelkezései szerinti munkavégzés további támogatása érdekében a Hivatalnál azonosított folyamatokba egyedi kontrollpontok kerültek beépítésre, amelyek a folyamatokhoz rendelt kockázatok bekövetkezési valószínűségét hivatottak mérsékelni, és a kapcsolódó feladatok megfelelő végrehajtását segítik.

Amennyiben egy folyamathoz tartozó kockázat kockázati értéke a szervezeti szintű kockázati tűréshatár felett van, a kockázat kezelése/megszüntetése érdekében intézkedési terv készül, amely tartalmazza többek között a konkrétan végrehajtandó feladat leírását, a teljesítés határidejét, a felelős személy megnevezését és a beszámolás formáját.

A szervezeti szintű kockázati tűréshatár és az egyes kockázatok értékének ismeretében a 2019. és 2020. évben intézkedési terv összeállítására nem került sor.

4. Információ és kommunikáció

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy az információ az adott szinten elégséges, pontos, megbízható, teljes és releváns legyen, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

A Hivatal olyan információs rendszereket működtet, amelyeknek célja, hogy a döntést előkészítők és a döntést hozók számára megbízható (minőségi és mennyiségi szempontoknak is megfelelő) információkat szolgáltatson a kért formában és időre az egyszerű és összetett lekérdezések, gyors válaszidők és könnyű kezelhetőség megvalósításával.

Ennek érdekében a Hivatal dokumentumokban szabályozza az iratok, feljegyzések azonosításának, tárolásának, védelmének, megőrzési idejének és selejtezésének előírásait, valamint a központi iktatási rendszer is bevezetésre került.

A Hivatalban a belső kommunikáció egyik eszköze a vezetői értekezlet, melynek keretében a jegyző a szervezeti egységek vezetőivel megbeszéli az aktuális feladatokat, különösen az előterjesztéseket. A vezetői értekezlet keretében van arra is lehetőség, hogy bármelyik vezető megossza az aktuális problémákat, teendőket kollégáival. A vezetői értekezletről emlékeztető készül.

Emellett a Polgármesteri Hivatal intranet felülete szolgálja azt a célt, hogy a hivatali alkalmazottak a kellő időben értesüljenek a szervezetet és munkájukat érintő aktuális információkról.

A Hivatalnál jogszabályi előírások szerint működtetett teljesítményértékelési rendszer pedig biztosítja az alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos, megfelelő visszacsatolás megadását.

A külső kommunikáció egyik eszköze a Hivatal hivatalos honlapja. Az „Általános közzétételi listák” menü pontban kerülnek feltöltésre a nyilvános adatok (szervezeti-, személyzeti tevékenységre-, működésre-, gazdálkodásra vonatkozó adatok. Az aktualizálást az adott szervezeti egységek végzik.

A közérdekű adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésére vonatkozó eljárásrend kialakításra került, amelynek részleteit Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Adatkezelési, - Adatvédelmi és Közzétételi Adatvédelmi Szabályzatáról szóló, 9/2020. (VIII.3.) számú Polgármesteri és Jegyzői Együttes Utasítás tartalmazza.

A Hivatal Sajtó, Kommunikációs és Városmarketing Osztálya tartja a kapcsolatot a tömegkommunikációs szervekkel (sajtó, rádió, televízió), gondoskodik a folyamatban lévő és megvalósított projekteket, beruházásokat érintően a kiemelt nyilvánosság biztosításáról, sajtótájékoztatókat szervez, publikál, ellátja a szóvivői feladatokat és sajtófigyelő szolgálatot működtet.

5. Monitoring (Nyomon követés)

A Hivatal monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A belső kontrollrendszer keretén belül működő belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje. Ennek egyik eszköze a belső ellenőrzések során megvalósuló feltáró, javaslatokat megfogalmazó, intézkedéseket eredményező, azokat nyomon követő belső ellenőrzési tevékenység. A kockázatelemzés alkalmazásával a problémás területek ellenőrzése valósul meg, a javaslatokat követő intézkedések, azok számonkérése és nyomon követése jelent biztosítékot a folyamatok eredményességének javításában.

A külső ellenőrzések (külső szervezetek által végrehajtott egyedi értékelés) nyilvántartásának vezetéséről a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya gondoskodik.

A belső kontroll felelős, a kijelölt folyamatgazdák, a hivatali folyamatokban résztvevő munkatársak monitoring rendszer hatékony működtetése érdekében meghatározott feladatait a Belső Kontroll Kézikönyv kiadásáról szóló, 3/2019. számú Jegyzői Utasítás X. fejezete tartalmazza.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása

A Bkr.-ben foglaltak alapján az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének feladata, hogy az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról beszámoljon. Intézkedési terv a lezárt ellenőrzési jelentésben foglalt ellenőrzési javaslatok alapján az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység által készített intézkedések végrehajtásának ütemezése a végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével.

A Belső Ellenőrzési Osztály által 45 darab ellenőrzés lefolytatására került sor. 37 db ellenőrzés esetében a lezárt ellenőrzési jelentések javaslatokat fogalmaztak meg. A javaslatok realizálása érdekében a vezetők – a felelősöket és a határidőket tartalmazó – intézkedési tervet készítettek. Az intézkedési tervekben meghatározott teljesítési határidőknek eleget tettek, több esetben azonban a beszámolási határidő éven túli, meghatározott tevékenységhez kötött, így ezek végrehajtásáról szóló beszámoló a következő években realizálódik.