



**BALATONALMÁDI VÁROS
POLGÁRMESTERE**

8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.
polgarmester@balatonalmadi.hu
+ 36 88 542 410

Ügyiratszám: 3/23/2023.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2023. május 25-i ülésére

Tárgy: Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2022. évben végzett belső ellenőrzések és egyéb külső ellenőrzések értékeléséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Balatonalmádi Város Önkormányzatánál (a továbbiakban: Önkormányzat) az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően. A fenti előírásoknak megfelelően **az Önkormányzat és az általa alapított és irányított költségvetési szervek vonatkozásában külső szakértő bevonásával** történt az Önkormányzat, illetve az általa alapított vagy irányított költségvetési szerveknél a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítése és működtetése.

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2022. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről az Önkormányzat és az általa alapított vagy irányított költségvetési szervek vonatkozásában Bkr. alapján jelen, 2022. évi Összefoglaló éves jelentés számol be (1. melléklet).

A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően támogatja a stratégiai célok meghatározását. Módszeresen értékeli, illetve fejleszti a monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

A belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött.

Az ellenőrzött szervezetek és dolgozók a belső ellenőrzés, mint tevékenység szükségességét nem vitatják, változatlanul van **igény a szakmai tanácsadásra** is egy-egy megoldandó feladat kapcsán.

Az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 2022. évben a 2. sz. mellékletében bemutatott külső ellenőrzésekre került sor.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2022. évi éves belső és külső ellenőrzésekről szóló éves ellenőrzési jelentésről készült előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjen.

Balatonalmádi, 2023. május 16.


Fabó Péter
polgármester



The seal is circular with the text 'Balatonalmádi város polgármestere' around the perimeter. In the center is the coat of arms of Balatonalmádi, which features a shield with a crown on top and a sunburst below. The number '1.' is printed at the bottom of the seal.

A döntés meghozatala egyszerű többséget igényel.

Az előterjesztést készítette: Regenyéné Király Andrea pénzügyi és számviteli osztályvezető
dr. Hosszuné Szántó Anita belső ellenőrzési vezető
Cseh Anikó pénzügyi és számviteli ügyintéző

Az előterjesztést tárgyalja: Pénzügyi, Településfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság

Melléletek:

1. melléklet: Balatonalmádi Város Önkormányzatának 2022. éves ellenőrzési jelentése
- 1.1. melléklet: 2022. évben lefolytatott belső ellenőrzések bemutatása
2. melléklet: Külső ellenőrzésekhez kapcsolódó intézkedések nyilvántartása 2022. év

HATÁROZATI JAVASLAT

Balatonalmádi Város Önkormányzata

Képviselő-testületének

...../2023. (V.25.) önkormányzati határozata

Balatonalmádi Város Önkormányzatának 2022. évi összefoglaló ellenőrzési jelentéséről és értékeléséről

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az „Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés a 2022. évben végzett belső ellenőrzések és egyéb külső ellenőrzések értékelése” tárgyú előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a határozat mellékletét képező 2022. évi belső ellenőrzések és egyéb külső ellenőrzések értékeléséről szóló éves ellenőrzési jelentést jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület az ellenőrzések fejlesztésére vonatkozóan az alábbi követelményeket és elvárásokat határozza meg:
Az ellenőrzési kötelezettségek végrehajtása érdekében, a Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal és az intézmények belső ellenőrzésére fordítandó óraszámnak a szinten tartását a 2024. évi belső ellenőrzési munkaterv tervezése során biztosítani kell.

Felelős: dr. Gáspár-Fekete Judit jegyző

Határidő: azonnal, illetve 2023. december 31.

Balatonalmádi Város Önkormányzata
2022. évi összefoglaló éves ellenőrzési jelentése

Vezetői összefoglaló

Az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend. és a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A fenti előírásoknak megfelelően **Balatonalmádi Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)** és az általa alapított és irányított költségvetési szervek vonatkozásában **külső szakértő bevonásával** történt a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítése és működtetése.

A belső ellenőrzésre az Önkormányzat 2022. évi Belső ellenőrzési terve alapján került sor, melynek teljesítéséről a Bkr. alapján jelen, 2022. évi Összefoglaló éves jelentés számol be.

A belső ellenőrzés jogszabályi kötelezettségének megfelelően támogatja a stratégiai célok meghatározását, módszeresen értékeli, illetve fejleszti a monitoring, a kontrolling és a minőségbiztosítás hatékonyságát.

Összességében megállapítható, hogy a belső ellenőrzés szabályszerűen, az ellenőrzési tervben meghatározott feladatait ellátva működött. A lefolytatott vizsgálatok során kisebb hiányosságok kerültek feltárára, amelyek alapján a vizsgált területek szabályozottsága korrigálható.

I./ A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

I./1. Az ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzés indokoltsága.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az Önkormányzat és az általa alapított vagy irányított költségvetési szervek működését fejlessze és eredményességét növelje.

Az ellenőrzések tárgya a szabályozott, szabályszerű és hatékony működés feltételeinek és teljesülésének vizsgálatára irányult, amely a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, az Önkormányzat 2022. évi ellenőrzési terve, valamint az ellenőrzési megbízólevelek és ellenőrzési programok alapján teljesült.

A beszámolási időszakban új jogszabályok, jogszabály-módosítások, módszertanok nem jelentek meg, a feladatellátás a korábbi években kialakított és alkalmazott dokumentálási és eljárási rend szerint zajlott.

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

A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárására alapozta. Az ellenőrzés során a dokumentális vizsgálaton felül mélyinterjúra is sor került az adott munkafolyamat felelősével. Az ellenőrzés során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

2022. évben egy soron kívüli ellenőrzésre került sor, a 137/2022. (IV. 05.) önkormányzati határozat végrehajtásával kapcsolatosan.

A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítéséről, az egyes ellenőrzések összesítéséről az 1. számú melléklet ad tájékoztatást.

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

A 2022. évi ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

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

Az ellenőrzés lefolytatásának személyi és tárgyi akadályai nem voltak.

A belső ellenőr és a vizsgálat alá vont szervezet, illetve az adott munkafolyamat felelősei az ellenőrzés során összehangolták munkájukat. Minden dokumentum és program hozzáférést a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátottak, ami hozzájárult a hatékonysághoz.

A vizsgálatokhoz a szükséges anyagot, információt és az elvárható segítséget az ellenőrzés megkapta. Esetenként a vizsgált terület leterheltsége miatt kellett a munkát összehangolni, hogy a vizsgálatok ideje alatt az ellenőrzött területen a munka folyamatosságát ne akadályozza a vizsgálat.

A jelentéstervezet az ellenőrzött féllel előzetesen egyeztetésre került. A megállapításokkal, javaslatokkal szemben lényeges kifogás nem merült fel. Az ajánlások konkrét, gyakorlatban megvalósítható feladatokat tartalmaztak, megfelelő alapot biztosítva a hatékonyabb és szabályos működéshez.

I./2./a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

Az Önkormányzat működését biztosító Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) nem rendelkezik belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel, mivel önálló belső ellenőrzési egység kiépítése, vagy belső ellenőr teljes munkaidőben történő foglalkoztatása nem lenne gazdaságos, ezért a belső ellenőrzési feladatellátás külső szolgáltató igénybevételel történik.

A belső ellenőrzést ellátók képzettségi szintje és gyakorlata megfelel a Bkr.-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént, s az Áht-ban meghatározott engedéllyel rendelkeznek.

A külső szolgáltató több belső ellenőri regisztrációval rendelkező és kétévenkénti továbbképzési kötelezettségét teljesítő belső ellenőrt foglalkoztat.

A belső ellenőrzési vezető 2022. évben kötelező továbbképzésre – a kétévenkénti képzési kötelezettség miatt – volt köteles, amelyet „ÁBPE-továbbképzés II. – Teljesítmény-ellenőrzés – belső ellenőrök részére” képzés keretében teljesített.

Mindezek mellett a belső ellenőrzést végzők teljesítették az éves mérlegképes könyvelő továbbképzést, illetve számos online szakmai konferencián vettek részt.

1./2./b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége 2022. évben teljeskörűen biztosított volt, mivel a jelentések közvetlenül megküldésre kerültek az ellenőrzött személy vagy szervezet részére. A külső szolgáltatás jellegéből eredően az egyes ellenőrzések során kollegiális érintettség nem merült fel. Az ellenőrzési tevékenységen kívül más feladatba a belső ellenőrzési vezető nem került bevonásra.

1./2./c) Összeférhetetlenségi esetek

2022. évben a megbízással, illetve az egyes ellenőrzéssel kapcsolatban összeférhetetlenségi helyzet nem merült fel.

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

2022. évben a belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.

1./2./e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényező a járványhelyzetből eredt, de az elmúlt két év tapasztalatai alapján a nehézségek és problémák megoldásra kerültek, ezért alapvetően akadályozó elem nincs.

1./2./f) Az ellenőrzés nyilvántartása

Az ellenőrzés teljes iratanyagának megőrzése a Hivatalban évenként, illetve elkülönítetten, nyomon követhető formában történik. A megbízólevél, ellenőrzési program és vizsgálati jelentés egy példánya az irattárba kerül.

A külső ellenőrzések nyilvántartása a jegyző feladata.

1./2./g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

1./3. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A korábbi évek gyakorlata szerint a belső ellenőrzés keretében történő véleményezés, állásfoglalás rendje kialakult, amelynek legfőbb területei: a gazdálkodást érintő jogszabályi változások, azok értelmezése, költséggazdálkodást érintő kérdések, számviteli és intézményi szabályozottság.

A belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadó tevékenység írásba foglalására nem került sor.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján**II./1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok**

A vizsgálatok eredményeként megfogalmazott javaslatok elfogadottsági szintje százszázalékos. Az éves tervezéskor a korábban elvégzett vizsgálatok eredményeként megfogalmazott intézkedések számba vétele is megtörténik, mely indokolt esetben az utóvizsgálat szükségszerűségét meghatározza. A határidőkről, végrehajtásról és hasznosulásról az utóvizsgálatok mellett az ellenőrzöttek kötelező beszámolója nyújthat információt. Az ajánlások és javaslatok nyilvántartására nem működik adatbázis rendszer.

Kiemelt megállapítás a 2022. évi ellenőrzések lefolytatását követően egy esetben került megfogalmazásra.

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
A Pannónia Kulturális Központ és Könyvtárnál Az intézményi iratkezelés rendjének vizsgálata	Az SzMSz jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.	A felelősségvállalás rendjének szabályozatlansága fennállhat.	Gondoskodni kell a SzMSz-ben az iratkezelés rendjéről szóló szabályok rögzítéséről.

II./2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése**1. Kontrollkörnyezet**

Az ellenőrzés által elvégzett vizsgálatok eredményeként a külső körülményekre is tekintettel alapvetően megfelelőnek ítéltető a kontrollkörnyezet. Az Önkormányzat a gazdálkodás terén az alapvető szabályzatokkal rendelkezik, de a működés terén szabályozatlan területként definiálható a teljesítményértékelés rendszere.

A célok és szervezeti felépítés, belső szabályzatok, feladat- és hatáskörök, folyamatok meghatározása és dokumentálása, humán erőforrás, etikai értékek és integritás, a működés és feltételeinek intézményi szabályos és szabályozott biztosítása érdekében kiemelten kezelendő, hogy ezen dokumentumok folyamatosan felülvizsgálatra, s a változó jogszabályi környezet és alkalmazott gyakorlat alapján aktualizálásra kerüljenek. A gyakori jogszabály változás fokozott terhet jelent a belső szabályozásban és annak gyakorlati alkalmazásában, de a Hivatal törekszik a gyakorlat és a szabályozás szinkronjának megteremtésére.

Az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzata az Möt. alapján rendeleti szinten elfogadott.

2. Integrált kockázatkezelési rendszer

Az Önkormányzatot érintően szabályozott és működtetett a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, valamint az integrált kockázatkezelés eljárásrendje. Az éves feladattervnek megfelelően azonosításra és értékelésre kerültek a felmerülő kockázatok, s ennek alapján elkészült az intézkedési terv. Az integrált kockázatkezelés keretében a kockázati kitettség nyomon követése, azaz a kockázati leltár és az intézkedési terv végrehajtásának év közbeni felülvizsgálata az intézkedésért felelős személy részéről megtörtént. A közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje kialakított.

3. Kontrolltevékenységek

Az önkormányzati folyamatok sajátosságai alapján megfelelő gazdálkodási kontrollok kerültek kialakításra és alkalmazásra. Az egyes operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának a rendszere és nyilvántartása kialakított, esetenként azonban hibák tapasztalhatók. A jövőben az ellenőrzések a negatívumok megszüntetésére irányulnak.

A MÁK felé és a többi állami hatóság felé a Hivatal jelentéstételi kötelezettségének eleget tett.

4. Információ és kommunikáció

Az Önkormányzaton belül és az alapított, illetve irányított intézmények felé az információáramlás és a kommunikáció megfelelő. Elősegíti ezt a megfelelő számítógépes ellátottság.

Az Önkormányzat a kapcsolódó szabályzatokkal önállóan nem rendelkezik, mivel a Hivatal szabályzatait alkalmazza. Ebből eredően az Önkormányzat iratkezelési szabályzattal nem rendelkezik. Dokumentum kezelése a Hivatal által szabályozottak szerint és az általa alkalmazott ASP iktatási rendszerrel történik.

Az Önkormányzat az Info. törvényben előírt közzétételi kötelezettségét folyamatosan teljesíti, de az átláthatóság érdekében további fejlesztés szükséges, különösen a döntések előkészítésére és meghozatalára vonatkozóan.

5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)

A folyamatba épített vezetői ellenőrzés és a belső ellenőrzés folyamatos jelenléte minimálisra csökkenti a veszélyeztető tényezők bekövetkezésének lehetőségét, elősegíti az Önkormányzat célkitűzéseinek megvalósítását.

A belső ellenőrzés tervezése a jogszabályi kötelezés óta kockázatelemzés alapján történik.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

A belső ellenőrzést külső vállalkozó végzi szerződéssel, akivel az együttműködés megfelelő.

A külső jelentéstételi kötelezettségének a Hivatal eleget tesz. Adatok, információk nyilvántartása, tárolása az adatkezelői szintű ismeretek miatt nem szabályozott.

II./3. Az intézkedési tervek megvalósítása

2022. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslat fogalmazódott meg.

Az ellenőrzési megállapítások megalapozottak voltak, hozzájárultak a vezetői intézkedések meghozatalához.

Az intézkedési terv a szükséges intézkedés végrehajtásáért felelős személy és a vonatkozó határidő megjelölésével készül, amelyben a feladathoz kapcsolódó határidő úgy került meghatározásra, hogy az számonkérhető legyen.

A jövőben az intézkedési terv teljesítésére nagyobb figyelmet kell fordítani.

Kelt: Szombathely, 2023. február 14.

Készítette:



.....
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

.....

jegyző

1.1. melléklet

**Balatonalmádi Város Önkormányzata és költségvetési szervei
2022. évben lefolytatott ellenőrzések bemutatása**

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteleles javaslat
Az önkormányzat beruházási tevékenységének vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a beruházási tevékenység megfelelően szabályozott-e, s az alkalmazott gyakorlat megfelelően alkalmazott-e	Teljesítményellenőrzés	<p>A vizsgálat során felmértük és értékeltük az Önkormányzat beruházási tevékenysége szabályozottságának és gyakorlatának rendjét. Az ellenőrzés célja annak vizsgálata volt, hogy a beruházási tevékenység megfelelően szabályozott-e, s az alkalmazott gyakorlat a vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelő-e.</p> <p>Balatonalmádi Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) pénzügyi, gazdasági feladatait a Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.</p> <p>Az operatív gazdálkodási jogkörök ellenőrzése szűrópróbaszerűen a 2021. évi dokumentumokra terjedt ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Az Ávr. 13. § (2) értelmében a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet, mely követelmény érvényesült.</p> <p>Balatonalmádi Város Önkormányzata beruházás-előkészítési, valamint megvalósítási folyamatainak kialakítása és működtetése megállapítható.</p>

		<p>Az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet értelmében a tárgyi eszköz beszerzést megfelelően rögzítették a főkönyvben.</p> <p>Az immateriális javak, tárgyi eszközök után terv szerinti értékcsokkenést kell elszámolni, mely követelmény a főkönyv és az éves beszámoló adatai alapján, érvényesült.</p> <p>A 2021. évi mérlegben az immateriális javak, tárgyi eszközök értékét főkönyvvel alátámasztották.</p> <p>A pénzügyi számvitel és a költségvetési számvitel összehangja a 2021. évi éves beszámoló 15. űrlap adatai alapján megállapítható, de kiemelten fontos feladat a csak a pénzügyi számvitelben könyvelendő állományváltozások tételes dokumentálása.</p> <p>Minden vizsgált gazdasági esemény tekintetében megállapítható, hogy a beszerzések teljesítése számla alapján történt, így a főkönyvi nyilvántartásba való rögzítéshez az alapbizonylatok minden esetben rendelkezésre álltak.</p> <p>A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.</p> <p>Az Önkormányzat beruházási tevékenységének helyessége megállapítható volt, ezért az ellenőrzés a feladatellátást megfelelőnek minősíti.</p> <p>A megállapítások alapvetően nem jeleznek komolyabb hiányosságot a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében, nem utalnak alapvető gyenge pontokra a szervezeti egységek szintjén alkalmazott irányelvekben és eljárásokban. Az ellenőrzési megállapítások olyan hibákra utalnak, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.</p>
--	--	---

	<p>2021. évi normatíva igénylés megalapozottságának vizsgálata, kiemelten a 2021. évi költségvetési törvény 2. és 3. számú mellékletében kapott támogatásokra</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a 2021. évi normatíva és egyéb állami támogatás (a 2021. évi költségvetési törvény 2. 3. számú mellékletei alapján kapott támogatás) igénylés megalapozott volt-e, az elszámolás előkészítése, a felhasználás jogszerű volt-e, kiemelt figyelmet fordítva az egyéb szociális feladatok támogatása jogcímszámra vonatkozóan</p>	<p>Rendszerellenőrzés</p>	<p>Átlagos jelentőségű és csekély kockázatú/hatású megállapítás:</p> <p>1. Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása, nem minden esetben a vonatkozó jogszabálynak és belső szabályzatnak megfelelően történik.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteleles javaslat nem került megfogalmazásra.</p> <p>A 2013. évtől az önkormányzati feladatellátás, ezzel együtt a finanszírozási rendszer is alapjaiban változott meg. A korábban az önkormányzatok által ellátott feladatok egy része az államhoz került. Ehhez igazodóan a feladatellátást szolgáló, eddig az önkormányzatoknak átengedett források nagyobb része, illetve egyéb, feladathoz szorosan nem kötődő támogatások tekintetében is megteremtésre került a feladatok és források telepítésének egységessége.</p> <p>A változásokkal párhuzamosan, a megmaradó feladatok tekintetében a forrásszabályozás átalakítása sem maradt el. Új finanszírozási struktúra került kialakításra, mely elszakadt az eddigi jellemzően normatív támogatási rendszertől.</p> <p>E szempontból kiemelkedő szerepe van az ágazati feladatok meghatározásának, a kötelező önkormányzati feladatok és helyi közügyek szétválasztásának.</p> <p>Jelleghűből fakadóan ugyanis az egyes közszolgáltatások eltérő finanszírozási technikát igényelnek, így Magyarország 2021. évi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény (a továbbiakban: 2021. évi költségvetési törvény) az önkormányzati támogatásokat a szakmai törvények (illetve az ezek módosítására vonatkozó kormányzati döntések) logikáját követve határozta meg.</p> <p>Felsőörs Község Önkormányzata állami hozzájárulásait a költségvetési törvény alapján a Balatonalmádi Község Önkormányzati Hivatal igényli.</p>
--	---	--	---------------------------	---

<p>Az igénylés és az elszámolás előkészítése és különböző nyilvántartásokkal történő alátámasztása az Önkormányzat által alapított és irányított Almádi Magocskák Óvodában, a Györgyi Dénes Általános Iskolában, a Magyar-Angol Tannyelvű Gimnázium és Kollégiumban és a Balatonalmádi Városgondnokságnál biztosított volt.</p> <p>A vizsgálat lefolytatásához szükséges dokumentumok az ellenőrzött szerveknél megfelelő formában és tartalommal rendelkezésre álltak, melyek a normatíva igénylés alapidokumentálását biztosították.</p> <p>A vizsgálat eredménye a 2021. évi beszámoló elfogadását megelőzően, az állami támogatással történő elszámolás MAK részére történő továbbítása előtt kiküldésre került.</p>	<p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslat nem került megfogalmazásra.</p> <p>A vizsgálat során helyszíni készpénz rovincsolásra került sor annak megállapítása érdekében, hogy a készpénzkezelés megfelelő-e.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Balatonalmádi Város Önkormányzata közigazgatási területén az önkormányzat üzemeltetésében lévő strandok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wesselényi strand, 8220 Balatonalmádi, Szent István sétány 4-6., • Budatava strand, 8220 Balatonalmádi, Lóczy tér 1., • Káptalanfüredi nagystrand és kisstrand, 8220 Balatonalmádi, Sirály u. 2. (kisstrand: Sirály u. 6.). <p>2022. május 13. napjától hatályos Balatonalmádi Strandfürdők Üzemeltetési Szabályzata, amely a Balatonalmádi Város Önkormányzata tulajdonában és üzemeltetésében lévő strandfürdők</p>
<p>Az Önkormányzat által üzemeltetett strandokon a készpénzkezelés vizsgálata</p>	<p>Annak megállapítása, hogy Balatonalmádiban működő strandokon a jegy és egyéb strand bevételek készpénzkezelése megfelel a vonatkozó jogszabályoknak</p> <p>Pénzügyi ellenőrzés</p>

		<p>üzemeltetéséről szól, a 46/2001. (XII. 27.) BM rendelet és a 78/2008. (IV. 3.) Korm.rendelet betartása érdekében. Ennek érdekében meghatározza – többek között – a nyitvatartást, a biztonsági előírásokat, a bérlelőkre vonatkozó rendelkezéseket.</p> <p>A vizsgálat tárgyával kapcsolatos további szabályozók:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a Házirend, amely egyúttal a strandfürdőre vonatkozik, - Strandműködés szabályzata, amely a „szabadidős park, fürdő és strandszolgáltatás” kormányzati funkcióval kapcsolatos önkormányzati tulajdonú strandok működtetési feladatainak önkormányzati és hivatali strandüzemeltetési munkamegosztásáról szól, amelynek melléklete a strandi működtetést, a 2. sz. melléklete a Wesselényi strandon a strandjegy-automata működtetését határozza meg. <p>A szabályzat részletesen kitér a strandok üzemeltetésével kapcsolatos gazdálkodási jogkörök gyakorlására, a bérigazgatók részére, illetve az üzemeltetéshez kapcsolódó megrendelések, szerződéses kötelezettségek rendjére, a strandjegyek, bérletek, belépők, illetve a jegyautomata bevételeivel kapcsolatos elszámolás menetére.</p> <p>A Pénzügyi és Számviteli Osztályon tartják nyilván strandonként a napi bevétel kimutatásokat, és a heti összesítőket. Az összesítőket a Pénzügyi és Számviteli Osztály dolgozója ellenőrzi le a pénztárgép kimutatása, a napi összesítés és a bank kivonatok alapján.</p> <p>Az Önkormányzatnál a strand bevételeket elkülönített főkönyvi számlán tartják nyilván.</p> <p>A strandi készpénz bevételek beszédésének 2022. 07. 12. napi</p>
--	--	--

<p>helyszíni ellenőrzése során a készpénzkezeléssel kapcsolatban az alábbiakat tapasztaltuk:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - A Balatonalmádi Káptalanfüredi kisstrandon (pénztárgép A08533885) a rovancsolás napján 20.000 Ft értékű számlát állítottak ki, amely a pénztárgépbe nem került rögzítésre. Az eltérés megállapítása során ezt az összeget figyelembe vettük. - Balatonalmádi, Wesselényi strand Főpénztár (pénztárgép A08529041) rovancsolásakor szerzett információk alapján 2022. június 20. napon pénztárgép módosításról jegyzőkönyvet vettek fel, mivel a jegyautomatából vételezett 33.400 Ft-ot nem vették fel, de a bankba befizetésre került. A pénztáros a váltópénzből rendezte a készpénz nyilvántartást. - a feltárt eltérések a rovancsolás végén a pénztáros részéről befizetésre kerültek. 		
<p>A strandbevételek elszámolásával és nyilvántartásával kapcsolatos kontrollfolyamatok a Hivatalnál megfelelően kiépítettek, de ezek már csak utólagosak, ezért kezelésük nehéz. A helyszínen a strandgondnokok részéről szükséges a folyamatos, mindennapos kontroll kiépítése. A készpénzforgalom csökkentése érdekében előtérbe szükséges helyezni a bankkártyás fizetést.</p>		
<p>Az előző évben azonos tartalmú vizsgálatra került sor, melyben intézkedési terv készítésére kötelees javaslat megfogalmazására nem került sor.</p>		
<p>Az ellenőrzés nyomán megállapítható volt, hogy a strandokon a készpénzkezelés nem pontos, nem működnek a helyszínen a vezetői kontrollok, az ellenőrzés a feladatellátást a feltárt</p>		

<p>eltérések ellenére megfelelőnek minősíti.</p> <p>Átlagos jelentőségű és közepes kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esetenként a napi elszámolás nem volt helyes. 2. Esetenként magas a készpénzforgalom. <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslat nem került megfogalmazásra.</p>			
<p>A vizsgálat során felmértük és értékeltük az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendjét.</p> <p>A szabályszerű felelős gazdálkodás végrehajtása érdekében minden gazdasági eseményt vizsgálni, ellenőrizni kell, mely során az e feladatra kijelölt személyek ellátják a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás feladatköreit. Ezen operatív gazdálkodási jogkörök ellátásának szabályos időrendi sorrendje a következő:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pénzügyi ellenjegyzés 2. kötelezettségvállalás 3. teljesítésigazolás 4. érvényesítés 5. utalványozás <p>Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátása során az időrendiséget be kell tartani, valamint azt úgy kell rögzíteni, hogy az utólag, a folyamatba épített ellenőrzés, a belső ellenőrzés vagy a külső ellenőrzés során is megállapítható legyen.</p> <p>Az operatív gazdálkodási jogkörök ellenőrzése szűrőpróbaszerűen a 2022. évi dokumentumokra terjedt ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p>	<p>Teljesítményellenőrzés</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a gazdálkodás kapcsán a szükséges kontrollok kiépítésre és alkalmazásra kerültek-e</p>	<p>Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának vizsgálata</p>

<p>A Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) az az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdése értelmében, operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabállyal rendelkezik.</p>	<p>Az operatív gazdálkodási jogkörökhöz kapcsolódó szabályozással a Hivatal megteremtette a kontrollkörnyezetet, melyben egyértelműek a feladatok, a folyamatok és a felelősségi- és hatásköri viszonyok.</p>	<p>A gazdálkodási feladatok ellátása az ASP integrált gazdálkodási rendszer használatával biztosított. A programban gazdasági eseményként, elektronikusan rögzítésre kerülnek az operatív gazdálkodási jogköröket ellátó személyek, de nevük - az ASP program működéséből eredően - a rögzítés dátumával nem jelenik meg az utalványrendeleten.</p> <p>Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra köteles kifizetések tekintetében a szerződésen/megrendelésen - mint előzetes írásbeli kötelezettségvállalás alapidokumentumán - kell mindenképpen szerepelnie a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző aláírásának, mely követelmény érvényesült.</p> <p>Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalásra nem köteles kifizetések tekintetében a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés dokumentálásának módja szabályozott.</p> <p>A gyakorlat ennek megfelel.</p>
<p>Az utalványozás dokumentálása megfelelő volt, az utalványrendeleten az utalványozás dátuma elkülönítetten szerepel.</p>		

2022. éves ellenőrzési jelentés

<p>Az utalványozás a vizsgált dokumentumokon megelőzte a pénzügyi teljesítést.</p> <p>Az érvényesítés dokumentálása megfelelő volt, az utalványrendeleten az érvényesítés dátuma elkülönítetten szerepel. Az érvényesítés a vizsgált dokumentumokon megelőzte az utalványozást és a pénzügyi teljesítést.</p> <p>A teljesítésigazolás dokumentálása megfelelő volt. A teljesítésigazolás a vizsgált dokumentumokon megelőzte (azonos volt) az érvényesítést és az utalványozást.</p> <p>Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátása megállapítható volt, ezért az ellenőrzés a feladatellátást megfelelőnek minősíti. Az ellenőrzéshez rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján a feladatellátás során nem fordul elő komolyabb hiányosság a belső ellenőrzési pontok vagy folyamatok rendszerében.</p>			
<p>Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátása megállapítható volt, ezért az ellenőrzés a feladatellátást megfelelőnek minősíti és javaslatok megfogalmazására nem kerül sor.</p> <p>Az ellenőrzés során felmértük és véleményeztük az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde (a továbbiakban: Intézmény) iktatási rendszerét.</p> <p>Az ellenőrzés az iratkezelés aktuális szabályozására tért ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Az Intézmény 2022. április 01. naptól hatályos, s a Balatonalmádi Város Képviselő-testülete által elfogadott szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik (a továbbiakban: SZMSZ), amely a</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy az iratkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak</p>	<p>Az intézményi iratkezelés rendjének vizsgálata</p>

2022. éves ellenőrzési jelentés

<p>közfeladatot ellátó szervezetek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdésében foglaltak alapján rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, illetve kijelöli az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.</p>		
<p>Az Intézménynél az iratkezelés rendje szabályozott. Az Iratkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 2016. április 1-én lépett hatályba, melynek felülvizsgálatára a vizsgálat időtartama alatt, 2022. november 28-ával sor került. A módosított szabályzat hatálybalépésének időpontja: 2023. január 01. A Szabályzat egyedi azonosítóval rendelkezik, s így iktatásra is került.</p>		
<p>A dolgozói megismerés nem dokumentált.</p>		
<p>A Szabályzat levéltári egyeztetése az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja ellenére nem történt meg. A módosított szabályzat 2022. november 29-én jóváhagyás céljából megküldésre került a Magyar Nemzeti Levéltár Veszprém Megyei Levéltára részére.</p>		
<p>Az Ltv. 10. § (9) bek. alapján az irattári terv az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező mellékleteként. Elfogadási rendje nem válik el az iratkezelési szabályzattól. Ennek megfelelően az Intézmény irattári tervvel rendelkezik, amely megfelel a jogszabályi előírásoknak.</p>		
<p>Az Intézményvezető tájékoztatása alapján az irattározás a Szabályzat és az irattári terv alapján történt.</p>		
<p>A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre az elmúlt 10 évben nem került sor.</p>		

<p>A vizsgálat alapján megállapítható, hogy az Intézménynél az iratkezelés rendjének szabályozottsága részben megfelelő, így a szabályos működés biztosított.</p>	<p>Az iratkezelés rendjének értékelte területein a belső ellenőrzési pontok, folyamatok rendszere hiányosságot mutat, ezért az ellenőrzés a feladatellátást korlátozottan megfelelőnek minősíti. A dokumentumkezelést a vezetők nyomon követik és megfelelően felügyelik. A hiányosságok a szabályozottság területén a szokásos munkafolyamatokban korrigálhatók a vezetés közreműködésével.</p>			
<p>Átlagos jelentőségű és közepes kockázatu/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az Iratkezelési szabályzat megismerési záradékkal nem rendelkezik. 2. Nem történt meg az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján az Iratkezelési szabályzat egyeztetése az illetékes közlevéltárral. 3. A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre nem került sor. 	<p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell az Iratkezelési szabályzat dolgozói megismertetéséről és ennek dokumentálásáról. 2. Gondoskodni kell az iratkezelési szabályzat illetékes közlevéltárral történő egyeztetéséről. 3. Gondoskodni kell a szabályos iratselejtezésről. 			
<p>Az ellenőrzés során felmértük és véleményyeztük a Balatonalmádi Városgondnokság (a továbbiakban: Intézmény) iktatási rendszerét. Az ellenőrzés az iratkezelés aktuális szabályozására tért ki.</p>		<p>Annak vizsgálata, hogy az iratkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Az intézményi iratkezelés rendjének vizsgálata</p>

		<p>Főbb megállapításaink a következők: Az Intézmény 2020. február 1. naptól hatályos, s a Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testülete által elfogadott szervezeti és működési szabállyal rendelkezik (a továbbiakban: SZMSZ), amely a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdésében foglaltak alapján rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, de nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.</p> <p>Az Intézménynél az iratkezelés rendje szabályozott. Az Ügyviteli és ügyiratkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 2022. január 3-án lépett hatályba. A Szabályzat egyedi azonosítóval nem rendelkezik, s így iktatásra sem került.</p> <p>A dolgozói megismerés a megismerési záradék aláírásával dokumentált.</p> <p>Az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján a vizsgálattal egyidőben zajlott a Szabályzat levéltári egyeztetése.</p> <p>Az Ltv. 10. § (9) bek. alapján az irattári terv az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező mellékleteként. Elfogadási rendje nem válik el az iratkezelési szabályzattól. Ennek ellenére az Intézmény irattári tervvel nem rendelkezik, annak elkészítése a vizsgálattal egyidőben zajlott.</p> <p>Az Intézményvezető tájékoztatása alapján az irattározás a Szabályzat és a jogszabályok alapján történt.</p>
--	--	---

<p>A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre az elmúlt 10 évben nem került sor.</p>		
<p>A vizsgálat alapján megállapítható, hogy az Intézménynél az iratkezelés rendjének szabályozottsága részben megfelelő, így a szabályos működés részben biztosított.</p>		
<p>Az iratkezelés rendjének értékelte területein a belső ellenőrzési pontok, folyamatok rendszere hiányosságot mutat, ezért az ellenőrzés a feladatellátást korlátozottan megfelelőnek minősíti. A dokumentumkezelést a vezetők nyomon követik és megfelelően felügyelik. A hiányosságok a szabályozottság területén a szokásos munkafolyamatokban korrigálhatók a vezetés közreműködésével.</p>		
<p>Átlagos/csekély jelentőségű és közepes/alacsony kockázati/hatású megállapítások:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Az SzMSz nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt. 2. Az Iratkezelési szabályzatnak nincs egyedi azonosítója. 3. Nem történt meg az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján az Iratkezelési szabályzat egyeztetése az illetékes közlevéltárral. 4. Az iratkezelési szabályzat irattári tervvel nem rendelkezik. 5. A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre nem került sor. 		
<p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell az SzMSz-ben az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető rögzítéséről. 2. Gondoskodni kell az Iratkezelési szabályzat iktatásáról, egyedi azonosítóval történő ellátásáról. 3. Gondoskodni kell az iratkezelési szabályzat illetékes 		

<p>közlevéltárral történő egyeztetéséről.</p> <p>4. Gondoskodni kell az irattári terv elkészítéséről.</p> <p>5. Gondoskodni kell a szabályos iratselejtezésről.</p>			
<p>Az ellenőrzés során felmértük és véleményeztük a Pannónia Kulturális Központ és Könyvtár (a továbbiakban: Intézmény) iktatási rendszerét.</p> <p>Az ellenőrzés az iratkezelés aktuális szabályozására tért ki.</p>			
<p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Az Intézmény 2022. március 29. naptól hatályos, s a Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének Humán Bizottsága által elfogadott szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik (a továbbiakban: SZMSZ), amely a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdésében foglaltak alapján részben rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, de nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy az iratkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak</p>	<p>Az intézményi iratkezelés rendjének vizsgálata</p>
<p>Az Intézménynél az iratkezelés rendje szabályozott. Az Iratkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 2014. május 20-án lépett hatályba. A Szabályzat egyedi azonosítóval nem rendelkezik, s így iktatásra sem került.</p>			
<p>A dolgozói megismerés nem dokumentált.</p> <p>A Szabályzat levéltári egyeztetése az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja ellenére nem történt meg.</p>			

		<p>Az Ltv. 10. § (9) bek. alapján az irattári terv az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező mellékleteként. Elfogadási rendje nem válik el az iratkezelési szabályzattól. Ennek ellenére az Intézmény irattári tervvel nem rendelkezik.</p> <p>Az Intézményvezető tájékoztatása alapján megállapítható, hogy az iratkezelés a Szabályzat alapján történt.</p> <p>A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre az elmúlt 10 évben nem került sor.</p> <p>A vizsgálat alapján megállapítható, hogy az Intézménynél az iratkezelés rendjének szabályozottsága részben megfelelő, így a szabályos működés részben biztosított.</p> <p>Az iratkezelés rendjének értékelte területén a belső ellenőrzési pontok, folyamatok rendszere hiányosságot mutat, ezért az ellenőrzés a feladatellátást gyengének minősíti. A dokumentumkezelést a vezetők nyomon követik és megfelelően felügyelik. A hiányosságok a szabályozottság területén a szokásos munkafolyamatokban korrigálhatók a vezetés közreműködésével.</p> <p>Kiemelt jelentőségű és magas kockázatú/hatású megállapítás:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az SzMSz jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt. <p>Átlagos/csekély jelentőségű és közepes/alacsony kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Az Iratkezelési szabályzatnak nincs egyedi azonosítója. 3. Az Iratkezelési szabályzat megismerési záradékkal nem rendelkezik. 4. Nem történt meg az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján az
--	--	--

<p>Iratkezelési szabályzat egyeztetése az illetékes közlevéltárral.</p> <p>5. Az iratkezelési szabályzat irattári tervvel nem rendelkezik.</p> <p>6. A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre nem került sor.</p> <p>7. Az Intézmény a másolatkészítés rendjét nem szabályozta a 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet ellenére.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell a SzMSz-ben az iratkezelés rendjéről szóló szabályok rögzítéséről. 2. Gondoskodni kell az Iratkezelési szabályzat iktatásáról, egyedi azonosítóval történő ellátásáról. 3. Gondoskodni kell az Iratkezelési szabályzat dolgozói megismertetéséről és ennek dokumentálásáról. 4. Gondoskodni kell az iratkezelési szabályzat illetékes közlevéltárral történő egyeztetéséről. 5. Gondoskodni kell az irattári terv elkészítéséről. 6. Gondoskodni kell a szabályos iratselejtezésről. 7. Gondoskodni kell a szabályos másolatkészítésről. 			
<p>Az ellenőrzés során vizsgáltuk és értékeljük a Balatonalmádi Város Önkormányzata Képviselő-testületének 137/2022. (IV. 05.) önkormányzati határozata alapján három részterületet, nevezetesen: Magyar Anett-tel, illetve az L-Tenderrel között megbízási szerződés megkötését és teljesítését, illetve azt, hogy kötött-e az önkormányzat vagy bármely költségvetési szerve az Erika C Dance School Tánccsoporttal szerződést a 2021. július 29-i balatonalmádi felleléssel kapcsolatban.</p> <p>A soron kívüli vizsgálat lefolytatásához a dokumentumokat és információkat Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal és Balatonalmádi Városgondnokság nyújtotta.</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy a Magyar Anett-tel, illetve az L-Tenderrel között megbízási szerződés megkötése és teljesítése miképpen alakult, illetve annak vizsgálata, hogy kötött-e az önkormányzat vagy bármely költségvetési szerve az Erika C</p>	<p>A 137/2022. (IV. 05.) önkormányzati határozat végrehajtásának vizsgálata</p> <p>- soron kívüli vizsgálat -</p>

	<p>Dance School Táncsoporttal szerződést a 2021. július 29-i balatonalmádi fellépéssel kapcsolatban</p>	<p>Vonatkozó megállapítások:</p> <p>Balatonalmádi Város Önkormányzata és a Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal közös Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről szóló szabályzata 2020. január 01. naptól hatályos a polgármester és a jegyző jóváhagyásával.</p> <p>Össességében megállapítható az egyes részfeladatok kapcsán:</p> <p>1. Magyar Anett természetes személlyel Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal képviseletében a Jegyző a 2020. 01. 15. - 2021. 03. 01. közötti időszakra kötött megbízási szerződést pályázati tanácsadói feladatellátásra.</p> <p>A megkötött megbízási szerződéssel az Ávr. 50.§ (2) bek. c) pontja szerinti feltétel fennállása nem igazolt.</p> <p>A feladatellátás tárgyával kapcsolatban nem igazolt, hogy külső személy bevonása indokolt volt-e, mivel egyrészt ilyen irányú szabályozással nem rendelkezik a Hivatal, másrészt erre vonatkozó feljegyzést a kötelezettségvállaló vezetők - akik már nincsenek hivatalban - nem készítették.</p> <p>A megbízás tárgya az egyes szerződésekben pontosításra került, s ennek alapján megállapítható, hogy alapvetően nem a kötelezettségvállaló Hivatal, hanem Balatonalmádi Város Önkormányzata érdekében, s pályázataihoz kapcsolódott.</p> <p>2. Balatonalmádi Közös Önkormányzati Hivatal nevében a Jegyző az L-Tender Consulting Kft-vel a 2020. 05. 11. - 2020. 12. 31. és a 2021. 02. 01. - 2021. 12. 31. közötti időszakra adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátására, 2020. 04. 29. napon adatvédelmi audittal bízta meg.</p> <p>A szerződéskötésre annak ellenére került sor, hogy a partner ellen végrehajtási eljárás volt bejegezve.</p> <p>A rendelkezésre álló dokumentumok alapján az L-Tender</p>
--	---	---

	<p>Consulting Kft. a szerződéseken rögzített feladatokat ellátta. Az érintett időszakban adatvédelmi esemény nem dokumentált.</p> <p>3. A 2021. július 29. 19:30 – 22:00 közötti időtartamban a Balatonalmádi, Wesselényi strand előtti rendezvényterén tartott DJ Dominique és Erika C Party rendezvényvel kapcsolatban a Pannónia Kulturális Központ és Könyvtár kötött kapcsolódó szerződéseket, amely egy kis összegű br. 20.000 Ft értékű videó- és fénykép felvételek készítésére vonatkozó szerződés, illetve br. 450.000 Ft értékben Zoltán Erika 30 perces zenés-táncos produkciója volt. A szerződéskötésekre és a kifizetésekre szabályosan, a pénzügyi teljesítésre a teljesítések igazolását követően került sor.</p> <p>Mindhárom esetben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beszerzési eljárás nem került lefolytatásra, - a vonatkozó jogszabályok és a Gazdálkodási szabályzat alapján került sor a szerződéskötésekre, azaz a kötelezettségvállalásra, illetve ezt megelőzően a pénzügyi ellenjegyzésre, valamint a kifizetések előtt a teljesítés igazolásra. 	<p>A 137/2022. (IV. 05.) önkormányzati határozatban foglalt részfeladatok során kívüli ellenőrzése nyomán a kapcsolódó feladatellátás javítása érdekében az ellenőrzés a következő, Intézkedési terv készítésére köteles javaslatokat teszi valamennyi költségvetési szerv tekintetében:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A külső személyi, illetve szakértői megbízások rendjét szabályozni szükséges. 2. A szerződéskötéseket megelőzően a partnereknek az egyéni vállalkozói, illetve cégnyilvántartási adatait ellenőrizni kell annak érdekében, hogy átlátható és megbízható partnerrel kerüljön sor szerződéskötésre.
--	---	---

2022. éves ellenőrzési jelentés

				<p>3. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját alkalmazottnak fizetett juttatások és Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások esetén az Ávr. 50. § (2) bekezdésben előírt feltételek fennállását előzetesen vizsgálni s ennek tényét írásban rögzíteni kell.</p>
--	--	--	--	---

