

Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának és Önkormányzatának 2024. évi ellenőrzési jelentése

			Vezetői összefoglaló	Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell az éves ellenőrzési jelentést elkészíteni. Az éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza: <i>a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:</i> <i>aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;</i> <i>ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;</i> <i>ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;</i> <i>b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:</i> <i>ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;</i> <i>bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;</i> <i>c) az intézkedési tervek megvalósítása.</i>
I.			A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)	A Hivatal, az Önkormányzat és az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok 2024. évi ellenőrzését KMJV Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája látta el.
	I/1.		Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)	

		I/1/a)	<u>A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	Ssz.	Ellenőrzés címe	Ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés státusza
				Belső ellenőrzések a Hivatalnál és az Önkormányzatnál:			
				1.	Helyi adók (KMJV Hivatal, Adóügyi Iroda)	pénzügyi ellenőrzés	2023-ban végrehajtott, de 2024-ben került lezárásra
				2-3.	Munkaidő betartás (KMJV Polgármesteri Hivatala)	szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtott
				4.	Selejtezés és leltározás (KMJV Polg. Hivatala)	szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtott
				5.	Selejtezés és leltározás (KMJV Önkormányzata)	szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtott
				6.	Kiadmányozás (KMJV Hivatala, Közigazgatási Igazgatóság)	szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtott
				Irányító szervként végzett ellenőrzések a Hivatalnál:			
				1.	Pénzmaradvány elszámolása	pénzügyi ellenőrzés	Végrehajtott
				Az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok ellenőrzése (Áht. 70. § (1) bekezdés d) pont)			
				1.	Rendezvények (Csiky G. Színház Nonprofit Kft.)	pénzügyi ellenőrzés	Végrehajtott
				2.	Beszerzések (Kapos Holding Zrt. - KAVÜ)*	szabályszerűségi ellenőrzés	Végrehajtott
				3.	Pénzkezelés (Kaposvári Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.)	pénzügyi ellenőrzés	Végrehajtott
				Az ellenőrzések a jóváhagyott ellenőrzési munkaterv alapján kerültek végrehajtásra.			

		<u>I/1/b)</u>	<u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</u>	Az 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 (Bkr. 48. § ab) pont)	
		<u>I/2/a)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u>	A belső ellenőrzési egységnél az intézmény belső ellenőrzési feladatainak ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt. Belső ellenőri állásra kiírt pályázat nem volt. A belső ellenőrök a szükséges képzéseken részt vettek. Minden belső ellenőr rendelkezett a szükséges regisztrációval.
		<u>I/2/b)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)</u>	A belső ellenőrök Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának dolgozói. A belső ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőrök a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységében nem vettek részt.
		<u>I/2/c)</u>	<u>Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	Összeférhetetlenségi eset nem volt.

		<u>I/2/d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	Belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem volt.
		<u>I/2/e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	Egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos probléma nem merült fel.
		<u>I/2/f)</u>	<u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	Az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §-a szerinti nyilvántartásokat az Ellenőrzési Iroda vezeti. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról a Hivatal gondoskodik.
		<u>I/2/g)</u>	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Az ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan fejlesztési javaslatot nem fogalmaztak meg.
	I/3.		A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)	Nem kértek tanácsadást.
II.			A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)	

II/1	A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)	Vizsgálat címe	Megállapítás	Javaslat
		Belső ellenőrzések a Hivatalnál és az Önkormányzatnál:		
		Helyi adók vizsgálata (Hivatal, Adóügyi Iroda)	Az ellenőrzés a Kaposvári Polgármesteri Hivatal (továbbiakban Hivatal) Adóügyi Irodájánál a helyiadók beszedésére, a beszedés bizonylatolására, a követelések behajtására és a behajthatatlan tartozások kezelésére irányult. A.) Helyi adók beszedése, bizonylatolása Kaposvár Megyei Jogú Város Képviselő testülete a következő helyi adók bevezetéséről döntött: - magánszemélyek kommunális adója, - építményadó, - telekadó, - helyi iparüzési adó, - idegenforgalmi adó. A helyi adók megállapítása az Art. 46. §-nak megfelelően történt. Az Adóügyi Iroda az adó megállapításáról az adózót határozatban értesíti. A határozat adózó felé történő eljuttatása során törekednek a költséghatékony elektronikus kapcsolattartásra. A helyi adó megfizetésének esedékességét az Art. 3. melléklete írja elő. A helyi adók beszedésére a Pénzkezelési szabályzat 3. mellékletében meghatározott adószámlákat hozott létre a Hivatal. A helyi adókat az adózók átutalással, házipénztáron keresztül készpénzben, házipénztáron keresztül bankkártyával, készpénzátutalási megbízással (mely lehet kézzel kitöltött és nyomtatott) és OHP igénybevételével teljesíthetik. Az ellenőrzés során mindegyik befizetési mód alkalmazásából áttekintettünk egy napot, és minden esetben a megfelelő adózó folyószámlájára rögzítették a befizetést. Ugyanakkor a Helyi adó tv. 42. § (4) bekezdése szerint az adóhatóság készpénzt nem fogadhat el. Az adószámlákon kívül a Hivatal más számlájára is érkezik adóbefizetés. A NAV a végrehajtási cselekmény során beszedett és tovább utalt helyi adókat a Kaposvár Önk. Végrehajtási Letéti számlára teljesíti, melyről az Adóügyi Iroda vezeti át a megfelelő összeget a megfelelő adószámlára. A házipénztárban elhelyezett terminálon keresztül érkezett bankkártyás helyiadó befizetések a többi befizetéssel együtt egy gyűjtőszámlára érkeznek, melyről a Pénzügyi Iroda időszakonként vezeti át a helyi adót a megfelelő adószámlára. Ez az átvezetés a vizsgált esetben két hónap alatt történt meg, mely nem teszi lehetővé az adófolyószámla naprakész vezetését. A helyi adók nyilvántartására az ASP rendszert használják, mely lehetővé teszi a papír alapú dokumentumok minimalizálását is. Az adófizetés esedékességéről az Adóügyi Iroda adóegyenleget közöl a befizetési határidőt megelőzően. Fizetési felszólítást a 2023. évben esedékes befizetések elmaradása esetén, a vizsgált időszakban nem küldtek valamennyi adósra kiterjedően. B.) Helyi adó követelések behajtása, behajthatatlan tartozások nyilvántartása Az Adóügyi Iroda a következő behajtási cselekményeket alkalmazta: - Intézkedés az adó munkabérből, nyugdíjból, illetve egyéb járandóságból történő letiltásáról,	Kiemelt jelentőségű javaslat a Gazdasági Igazgatóság részére: - Tartsák be a Helyi adó tv. V. fejezetben lévő, adó megfizetésére vonatkozó előírásait. - Tegyék lehetővé, hogy az Adóügyi Iroda a bankkártyás befizetésekről is naprakészen értesüljön. Átlagos jelentőségű javaslat az Adóügyi Iroda részére: - Ha a tartozást az adóhatóság hajtja be, a végrehajtott összeget a tartozás esedékességének sorrendjében, azonos esedékességű tartozás esetén a tartozás arányában számolják el (Avt. 13. § (1) bekezdés).

					○ Azonnali beszédési megbízás kezdeményezése, ○ Ingatlanok esetében jelzálogjog, végrehajtási jog bejegyzésének kezdeményezése, ○ Az adóhátralék behajtásra történő átjelentése a NAV részére. A vizsgálat során a fenti behajtási cselekményhez kapcsolódó ügyiratok közül 10 db-ot tekintettünk át, melyekben szerepelt nyugdíjból letiltás, jelzálogjog bejegyzés, önálló bírósági végrehajtó megkeresése, NAV felé történő átjelentés. Két esetben a megindított felszámolási eljárás eredményeként a Kaposvári Törvényszék egyszerűsített felszámolással megszüntette a vállalkozást. Két ügyirat esetében a NAV által átutalt befizetések könyvelése során nem tartották be az Avt. 13. § (1) bekezdésben előírtakat. Az Adóügyi Iroda a tartozásokat mindaddig nyilvántartja, amíg el nem évülnek. Két ügyirat esetében az elévült tartozás nyilvántartását vizsgáltuk. Mindegyik esetben az elévülést követően törölték a tartozást. A behajtás során az ügyintézők az előző év végén kimutatott hátralék csökkentésére helyezték a hangsúlyt.		
				Munkaidő betartása (Hivatal)	Az ellenőrzések során a beléptető rendszer adatai alapján a 2024. márciusi és októberi hónapokban vizsgáltuk meg a kártyahasználatot, a késést és a korai távozást. <u>A beléptető rendszer használatával kapcsolatos megállapításaink:</u> - Nem minden dolgozó esetében volt dokumentált a beléptető rendszerben a szabadság igénylése és jóváhagyása, illetve a késés vagy korai távozás oka. A vizsgált időszakban a hiányzó szabadságokat rögzítették, és minden függő kérelem jóváhagyásra került. - Az ellenőrzés során igazolt távollétnak ismertük el azokat a késéseket, korai távozásokat, illetve mellőzött kártya használatot, amiket a vezető az általunk átadott listán leigazolt, annak ellenére, hogy ezt a rendszerben nem dokumentálta. - Igazolatlan távollét a vizsgált időszakban nem volt.	Az ellenőrzési jelentések javaslatot nem tartalmaztak.	
				Selejtezés és leltározás (Hivatal)	Az ellenőrzés során a 2023. évre vonatkozó jogszabályi előírások és Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) vonatkozó szabályzatai (a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata (a továbbiakban: Selejtezési szabályzat), valamint a Leltárkészítési és leltározási szabályzata (a továbbiakban: Leltározási szabályzat)) alapján vizsgáltuk a 2023. évre elkészítendő leltárt és az azt megelőző selejtezést. A Selejtezési szabályzat 2023. november 29-étől hatályos. (Kihirdetése 2024. január 10-én történt meg.) A Selejtezési szabályzat módosítására tettünk javaslatot az ELL/104-5/2023. ellenőrzési jelentésben, azonban az ott javasoltak szabályozása nem történt meg az új szabályzatban sem teljeskörűen, így további módosítása szükséges.	Javaslatok a Pénzügyi Iroda és a Vagyongazdálkodási Iroda részére Kiemelt jelentőségű javaslatok: 1. A Leltározási szabályzatot módosítsák. 2. A Selejtezési szabályzatot módosítsák (selejtezett hivatali mobiltelefonok átadása dolgozóknak). 3. A szabályzatokat a hatálybalépésük napján hirdessék ki, tetsessék közzé. 4. A selejtezési jegyzőkönyvek minden esetben tartalmazzák az előírt mellékleteket	

				A 2023. december 31-ei fordulónapi leltárt megelőző selejtezési eljárásokat a korábbi, 2020. május 25-étől hatályos Selejtezési szabályzatban foglaltak szerint kellett végrehajtani, mivel az eljárások az új szabályzat hatálya előtt lettek megindítva. A Selejtezési szabályzat aktualizálását már javasoltuk a 2020. és a 2021. évi beszámolót alátámasztó leltárt megelőző selejtezés vizsgálatok, azonban a módosítás akkor nem történt meg. A Leltározási szabályzat 2023. november 30-ától hatályos. Kihirdetése 2024. január 10-én történt meg. A szabályzat további módosítása szükséges. A Hivatalnál 7 selejtezési eljárást folytattak le 2023. évben. <u>Megállapítások a selejtezési eljárással kapcsolatban az eljáráskor érvényes szabályzat alapján:</u> Az átadott dokumentáció az írásos kezdeményezéseket tartalmazta. A selejtezési jegyzékek a jegyző felé megküldésre kerültek. A selejtezési jegyzék 2 db dolgozónak átadható mobiltelefon is tartalmazott, a Selejtezési szabályzat azonban még mindig nem rendelkezett az átadás feltételeiről, így a selejtezéshez kapcsolódó átadás szabályosságát nem tudtuk vizsgálni. Dolgozónak átadható 2 db laptopot is tartalmazott. A két eszköz esetében az előírt feltételek teljesültek, kifizetésük megtörtént a szabályzat hatályossági idején belül. Egyéb felesleges és még használható, értékesíthető vagyontárgy nem került feltárára. Az átadott dokumentumok tartalmazták a selejtezési bizottságok tagjainak megbízólevelét. Egy eljárás nem tartalmazta a "Megsemmisítési jegyzőkönyvet", a selejtezésre szánt vagyontárgyak megsemmisítéséről (hulladékként elszállítva) készült dokumentációt. A selejtezendő eszközök jegyzéke 15 darab olyan eszközt is tartalmazott, melyek korábbi években már selejtezésre kerültek, ezt a tényt a bizottság nem rögzítette. Egy eljárás jegyzőkönyvében szereplő selejtezésre javasolt tárgyi eszközök listája több pontatlanságot is tartalmazott (leltározási szám elírásra került), így nem az eredetileg selejtezésre szánt eszközök kerültek kivezetésre. A többi eljárás esetében a selejtezett eszközöket helyesen vezették ki a nyilvántartásból. Az Ellenőrzési Iroda a selejtezési eljárások lefolytatásával kapcsolatos, a korábbi Selejtezési szabályzatban előírt ellenőrzési feladatának jelen vizsgálattal tett eleget. <u>Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban az érvényes szabályzat alapján:</u> A Hivatal tárgyi eszközeiről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, melyek leltározása két évente mennyiségi felvétellel – a vizsgált évben is –, egyébként egyeztetéssel történik. A csak értékben kimutatott eszközök és források egyeztetéses leltározását évente kell elvégezni.	(„Megsemmisítési jegyzőkönyv”, a selejtezésre szánt vagyontárgyak megsemmisítéséről készült dokumentáció). 5. A selejtezett eszközök kivezetését végző munkatárs a selejtezési jegyzéken tapasztalt pontatlanság esetén (pl.: az eszköz elnevezése és leltári száma nem egyezik) egyeztessen a jegyzéket készítővel. 6. A helytelen kivezetéseket rendezzék. 7. Hívják fel a leltározók figyelmét, hogy a leltározást megelőző oktatáson való részvétel kötelező. 8. A leltározást megelőző oktatáson készült jelenléti ív tartalmazza valamennyi leltározásban részt vevő dolgozót. 9. Valamennyi leltározandó körzetre készüljön ütemterv a Leltározási szabályzatban előírtaknak megfelelően. 10. A leltározásra kijelölt személy ne legyen azonos a leltározás irányítására kijelölt személlyel. 11. Az egyeztetéses leltárfelvételi ívek is tartalmazzák a leltározók aláírását, a kelteztést. 12. Az egyeztetéses leltár esetében is készítsék el a záró jegyzőkönyvet a Leltározási szabályzat előírása alapján. 13. A mennyiségi felvétellel leltározandó készletek esetében is készítsék el a leltárkiértékelést a Leltározási szabályzat előírásának megfelelően. 14. A leltárhoz kapcsolódó bizonylatok kerüljenek iktatásra. 15. Az egyeztetéses leltározáshoz kijelölt leltárellenőr a Leltározási szabályzatban részére előírt feladatokat végezze el.	
--	--	--	--	--	--	--

				Az ellenőrzésre átadott dokumentáció tartalmazta valamennyi, a leltározásban részt vevő megbízólevelét. A leltározást megelőzően az oktatást megtartották, 29 leltározásban részt vevő közül 4 fő nem jelent meg. A titkársági irodavezető és az egyeztetéses leltározás ellenőrzésére megbízott nem kerültek felvezetésre a jelenléti íven. Leltározási ütemtervek nem minden esetben készültek; több esetben nem a hatályos Leltározási szabályzatnak megfelelően tartalmazták a leltározandó körzeteket; egyes mérlegsoroknál az egyik fő kijelölt leltározó személye megegyezett a leltározás irányítására kijelölt személlyel; elektronikus átadásukról dokumentációt nem tartalmazott az ellenőrzött anyag. Az <u>egyeztetéses leltározás</u> megtörtént. A leltárfelvételi ívek nem minden esetben tartalmazták a leltározók aláírását és a dátumot. Az átadott dokumentáció záró jegyzőkönyvet nem tartalmazott. A leltár kiértékelésben eltérést nem volt. A <u>mennyiségi leltározás</u> az OrganP programból kinyomtatott leltárfelvételi íveken történt. A leltárfelvételi ívek kinyomtatása az előírt mennyiségi leltározás határideje előtt megtörtént. Az ívek szabálytalan javítást nem tartalmaztak. Egy leltárkörzet esetében a leltárfelvételi íveket nem a Leltározási szabályzat szerinti leltározási körzet vezető írta alá. A Szigorú számadású bizonylatok (pénztár) leltárfelvételének dátuma 2022.02.06. Egy helyiség leltárfelvételét nem az ütemtervben megjelölt leltározók végezték el. Egy záró jegyzőkönyvet nem a Leltározási szabályzat szerinti leltározási körzet vezető írta alá. A Készletek mennyiségi leltárfelvételének kiértékelése nem történt meg, így a mérlegben szereplő érték leltárral történő alátámasztásáról nem tudtunk meggyőződni. A Pénzügyi Irodán a leltárhoz kapcsolódó bizonylatok irattározása teljeskörűen nem történt meg. Egyes bizonylatokon ügyirat alszámok rögzítésre kerültek, azonban iktatásuk nem történt meg (megbízások). A Leltározási szabályzat tartalmazta a leltárellenőr feladatait, melyek elvégzésére az egyeztetéses leltározásnál a Gazdasági Igazgatóság munkatársa, az üzemeltetési irodavezető körzeteire egy belső ellenőr kapott megbízólevelet. Az előírt feladatok Gazdasági Igazgatóság munkatársa általi elvégzését semmilyen dokumentum nem tartalmazta. Az Önkormányzat (Hivatalt is tartalmazó) 2023. évi költségvetésének végrehajtása és maradvány elszámolása a 9/2024. (IV.29.) önkormányzati rendelettel jóváhagyásra került. A beszámoló elkészítéséig nem történt meg teljeskörűen a leltár kiértékelése, így a mérleg leltárral történő alátámasztása sem volt biztosított.	Javaslatok az Üzemeltetési Iroda részére Kiemelt jelentőségű javaslatok: 1. A selejtezési bizottság fordítson nagyobb figyelmet a selejtezési jegyzőkönyvben leírt megállapításaik valóság tartalmára. 2. A leltározási dokumentumokat az arra kijelölt dolgozók írják alá. Átlagos jelentőségű javaslatok: 3. Fordítsanak nagyobb figyelmet a dokumentumok dátumozására.	
--	--	--	--	---	--	--

				Selejtezés és leltározás (Önkormányzat) Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) önálló leltározási és selejtezési szabállyal nem rendelkezik. Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: Hivatal) Leltárkészítési és leltározási szabályzatának (a továbbiakban: Leltározási szabályzat), illetve a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatának (a továbbiakban: Selejtezési szabályzat) hatálya kiterjed az Önkormányzatra, annak előírásait követik. A Selejtezési szabályzat 2023. november 29-étől hatályos. (Kihirdetése 2024. január 10-én történt meg.) A 2023. december 31-ei fordulónapi leltárt megelőző selejtezési eljárásokat a korábbi, 2020. május 25-étől hatályos Selejtezési szabályzatban foglaltak szerint kellett végrehajtani, mivel az eljárások az új szabályzat hatálya előtt lettek megindítva. A Selejtezési szabályzat aktualizálását már javasoltuk a 2020. és a 2021. évi beszámolót alátámasztó leltárt megelőző selejtezés vizsgálatakor, azonban a módosítás akkor nem történt meg. A Leltározási szabályzat 2023. november 30-ától hatályos. Kihirdetése 2024. január 10-én történt meg. A szabályzat további módosítása szükséges. <u>Megállapítások a selejtezési eljárással kapcsolatban az eljáráskor érvényes szabályzat alapján:</u> 2023. évben 9 esetben folytattak le selejtezési eljárást. - 1 esetben az eljárás megindításáról a szabályzattól eltérően az Ellenőrzési Iroda nem lett tájékoztatva (az új szabályzat ezt már nem írja elő). - 3 esetben nem a szabályzatban rögzítetteknek megfelelően történt az eljárás kezdeményezése. - Egy esetben a jegyző felé nem történt meg a selejtezési jegyzék megküldése. - A Fő u. 8. (volt Tourinform Iroda) selejtezési eljárása során feltárt értékesíthető vagyontárgyak hasznosításáról a szabályzatban előírt eljárás nem került lefolytatásra, az eszközöket a Kaposvári Turisztikai Marketing Nonprofit Kft. használja. - Az átadott dokumentum tartalmazta a selejtezési bizottságok tagjainak megbízólevelét. - A Bárány Fogadó selejtezési jegyzőkönyveiben a bizottság rögzítette, hogy a selejtezési jegyzéken szereplő eszközöket tételesen egyeztetették és minden selejtezendő eszközt megtekintettek. A selejtezési jegyzékek összesen 5.766 darab olyan eszközt tartalmaztak, melyek kivezetése már 2022. évben feljegyzés alapján megtörtént. - 4 esetben a jegyzőkönyv nem tartalmazta sem a „Megsemmisítési jegyzőkönyvet”, sem a selejtezésre szánt vagyontárgyak megsemmisítéséről készült dokumentációt. - Két eljárás esetében (üzemeltetésbe adott eszközök) a selejtezési jegyzőkönyvek nem kerültek átadásra a Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi Irodájára az átvezetéshez.	Javaslatok a Pénzügyi Iroda és a Vagyongazdálkodási Iroda részére Kiemelt jelentőségű javaslatok: 1. A Leltározási szabályzatot módosítsák. 2. A szabályzatokat a hatálybalépésük napján hirdessék ki, tetessék közzé. 3. A selejtezési eljárás kezdeményezése a Selejtezési szabályzatban előírtak szerint történjen. 4. A selejtezési jegyzék a Selejtezési szabályzatban előírtak megfelelően minden esetben kerüljön megküldésre a jegyző felé. 5. A leselejtezett értékesíthető önkormányzati vagyon hasznosítása során folytassák le a Selejtezési szabályzatban előírt eljárásrendet. Intézményi körön kívüli átadása esetén tartsák be a szabályzatok előírásait. 6. A selejtezési bizottság fordítson nagyobb figyelmet a selejtezési jegyzőkönyvben leírt megállapításaik valóság tartalmára. 7. A selejtezési jegyzőkönyvek minden esetben tartalmazzák az előírt mellékleteket („Megsemmisítési jegyzőkönyv”, a selejtezésre szánt vagyontárgyak megsemmisítéséről készült dokumentáció). 8. Ismételten hívják fel a vagyongazdálkodásba-, hasznosításba adott eszközök esetében a körzet vezetőjének figyelmét a Selejtezési szabályzatban előírt eljárásrendre. 9. Gondoskodjanak a selejtezési jegyzőkönyvek Gazdasági Igazgatóság Pénzügyi Irodájára történő átadásáról a változások átvezetéséhez.	
--	--	--	--	---	---	--

				Az Ellenőrzési Iroda a selejtezési eljárások lefolytatásával kapcsolatos, a korábbi Selejtezési szabályzatban előírt ellenőrzési feladatának jelen vizsgálattal tett eleget. <u>Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban az érvényes szabályzat alapján:</u> Az Önkormányzat tárgyi eszközeiről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a Hivatal, melyek leltározása két évente mennyiségi felvétellel – a vizsgált évben is –, egyébként egyeztetéssel történik. A csak értékben kimutatott eszközök és források egyeztetéses leltározását évente végzik. Az üzemeltetésre, kezelésre átadott, koncesszióba adott, vagyonkezelésbe vett eszközök leltározása mennyiségi felvétellel évente történik. Az ellenőrzésre átadott dokumentáció tartalmazta valamennyi, a leltározásban részt vevő megbízólevelét. A leltározást megelőző oktatást megtartották, 31 leltározásban részt vevő közül 14 fő nem jelent meg. Az üzemeltetési irodavezetőhöz tartozó körzetek leltározói nem kerültek felvezetésre a jelenléti íven. Leltározási ütemtervek nem minden esetben készültek; több esetben nem a hatályos Leltározási szabályzatnak megfelelően tartalmazták a leltározandó körzeteket; 1 esetben nem tartalmazta sem a leltárkörzet vezető, sem a jóváhagyó jegyző aláírását; 7 esetben elkészítője nem a szabályzat szerinti személy volt; 3 esetben jóváhagyója nem a szabályzat szerinti személy volt; 4 esetben jóváhagyást nem tartalmazott; elektronikus átadásukról dokumentációt nem tartalmazott az ellenőrzött anyag. Az <u>egyeztetéses leltározás</u> megtörtént. Az átadott dokumentáció leltár kiértékelést, záró jegyzőkönyvet nem tartalmazott. A <u>nem üzemeltető által elkészítendő mennyiségi leltározás</u> az OrganP programból kinyomtatott leltárfelvételi íveken történt. A leltárfelvételi ívek kinyomtatása az előírt mennyiségi leltározás határideje előtt megtörtént. Az ívek szabálytalan javítást nem tartalmaztak. A 25107 Kapos Tv leltárkörzet leltárfelvételi ívét a leltározási körzet vezetője (titkársági irodavezető) nem írta alá. A 25474 Közbringa és a 25473 Dorottya ház leltározási körzeteken szereplő eszközök leltározása nem történt meg. E két körzet esetében 4. negyedévi aktiválást hajtottak végre. A leltárfelvételi ívek kinyomtatása az aktiválás előtt történt meg. Egy záró jegyzőkönyv nem tartalmazta a leltárkörzet vezető aláírását. A kiértékelésben szereplő leltár szerinti érték nem egyezett meg a könyv szerinti értékkel. A Leltározási szabályzatban előírtak alapján az eltérésekről feljegyzések készültek 2024.03.11-én, azonban az egyik leltárkörzet esetében nem a leltárkörzet vezetője készítette el azt. A hiányok rendezése (kivezetés, utólagos leltárfelvétel, selejtezés) az ellenőrzés végén még nem teljeskörűen történt meg. Az <u>üzemeltető által elkészítendő mennyiségi leltárfelvétel</u> egyrészt az OrganP programból kinyomtatott leltárfelvételi íveken történik, másrészt az	10. Hívják fel a leltározók figyelmét, hogy a leltározást megelőző oktatáson való részvétel kötelező. 11. A leltározást megelőző oktatáson készült jelenléti ív tartalmazza valamennyi leltározásban részt vevő dolgozót. 12. Valamennyi leltározandó körzet esetében készüljön ütemterv a Leltározási szabályzatban előírtaknak megfelelően, mely tartalmazza az aláírásokat. 13. Az egyeztetéses leltár esetében is készítsék el a záró jegyzőkönyvet a Leltározási szabályzat előírása alapján. 14. A leltározási dokumentumok minden esetben tartalmazzák a kijelölt leltározásban részt vevők aláírását. 15. Az Önkormányzat mérlegforduló napi vagyonában szereplő 4. negyedévi aktiválások leltárral történő alátámasztását dokumentálják. 16. Ismételten hívják fel a vagyonkezelésbe-, hasznosításba adott eszközök esetében az üzemeltető, a leltárkörzet vezető figyelmét a Leltározási szabályzatban előírt mennyiségi leltározás elkészítésének kötelezettségére, az elkészítendő megfelelő dokumentumok határidőre történő beküldésére. 17. A Leltározási szabályzat alapján az Önkormányzat teljes vagyonára készítsék el a leltárkiértékelést (egyeztetéses leltározás, üzemeltetői mennyiségi leltár esetében is). 18. A feltárt leltárhiányról a Leltározási szabályzatnak megfelelően a leltárkörzet vezető készítse el a feljegyzést. 19. A leltáreltérések feljegyzésében javasolt selejtezést hajtásák vége a következő leltározást	
--	--	--	--	--	---	--

				üzemeltetőkkel kötött szerződések, megállapodások alapján saját nyomtatványon kell elvégezniük. A leltárfelvételi ívek átadásának jegyzőkönyvén nem szerepelt valamennyi átvevő aláírása. Az üzemeltetőkkel kötött szerződések, megállapodások több esetben nem tartalmazták a vagyonkezelésbe, üzemeltetésbe adott vagyontárgyak (szellemi termékek, vagyoni értékű jog, ingatlanok, gépek, készletek) leltározására vonatkozó előírást, annak Önkormányzathoz való beérkezésének határidejét. Az üzemeltetők a Leltározási szabályzatban előírt feladatuknak (előírt mennyiségi leltározás, a felvett leltár Önkormányzathoz való határidőre történő beküldése) teljes körűen nem tettek eleget, az üzemeltetésbe adott önkormányzati vagyon leltárfelvétele teljes körűen nem történt meg. Az üzemeltető által nyilvántartott körzetekben leltárkiértékelés a 7 esetből csak egynél készült. A leltárhoz kapcsolódó bizonylatok irattározása nem történt meg. Egyes bizonylatokon ügyirat alszámok rögzítésre kerültek, azonban iktatásuk nem történt meg (ütemtervek, megbízások). A Leltározási szabályzat tartalmazta a leltárellenőr feladatait, melyek elvégzésére a Gazdasági Igazgatóság munkatársa kapott megbízólevelet. Az előírt feladatok elvégzését semmilyen dokumentum nem tartalmazta. Az Önkormányzat 2023. évi költségvetésének végrehajtása és maradvány elszámolása a 9/2024. (IV.29.) önkormányzati rendelettel jóváhagyásra került. A beszámoló elkészítéséig nem történt meg teljeskörűen a leltározás, így a mérleg leltárral történő alátámasztása sem volt biztosított.	megelőzően a Selejtezési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően. 20. A leltárhoz kapcsolódó bizonylatok kerüljenek iktatásra. 21. A kijelölt leltárellenőr a Leltározási szabályzatban részére előírt feladatokat végezze el. Átlagos jelentőségű javaslatok: 22. A leltárfelvételi ívek átadásáról készített jegyzőkönyv tartalmazza az átvevők aláírását. 23. A dokumentumok javítása szabályosan történjen meg az üzemeltetők által leltározandó körzetekben is.	
			Kiadmányozás (Hivatal, Közigazgatási Igazgatóság)	Az ellenőrzés során a Hivatal Közigazgatási Igazgatóság két kijelölt irodáján vizsgáltuk, hogy a kiadmányozás a jogszabályi előírások és a helyi szabályok szerint valósult-e meg. Az Adóügyi Iroda hatáskörébe tartozó ügyek esetében az Air., az Art. és az Itv. az irányadó, az Igazgatási Iroda ügykörébe tartozó hatósági ügyekben az Ákr. szerint kell eljárni. A kiadmányozásra vonatkozóan a 335/2005. Korm. rendelet tartalmaz előírásokat, melynek megfelelően a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SzMSz) 2. számú mellékletében rögzítették a jegyző hatáskörébe tartozó közigazgatási hatósági ügyek kiadmányozásának szabályait. Az irodavezetők és helyetteseik munkaköri leírása tartalmazza az SzMSz 2. számú mellékletében szereplő hatáskör átadást, azonban az ügyintézők munkaköri leírásában ez nem szerepel. Az Adóügyi Iroda 45 db ügyiratát vizsgáltuk, melyből az egyik ügyiratnak csak 10 alszámát néztük át. Ezekben az ügyiratokban összesen 40 db határozatot adtak ki. 4 esetben az aljegyző és 36 esetben az irodavezető volt a kiadmányozó, mely megfelelt az SzMSz 2. melléklet 5.3. és 5.4. pontjának. Azonban néhány	Kiemelt jelentőségű javaslat: 1. Minden ügyirat esetében feleljenek meg a 335/2005. Korm. rendelet 53. § (7) bekezdésének és a kiadmány egy hiteles példányát helyezték el az ügyiratban. 2. Az Itv. 101. §-nak megfelelően történjen meg az adó- és értékbizonyítványok kiadmányozása. 3. Az SzMSz 2. számú mellékletében kapjon felhatalmazást az értékbecslő, hogy átadott hatáskörben az adó- és értékbizonyítványokat kiadmányozza. Általános jelentőségű javaslat:	

				esetben az ügyirat nem tartalmazta az elektronikus aláírással hitelesített dokumentumokat. 3 esetben az ügyiratban elhelyezett példányon az irodavezető helyett a helyettese írt alá, így az ügyiratról nem megállapítható a kiadmányozó személye. Végzést 3 esetben készítettek, kiadmányozó az ügyintéző volt, a hiteles dokumentumot elhelyezték az ügyiratban is. A köztartozásmentes adózói minőségről szóló igazolást 2024. évben egy ügyiraton belül kezelték. A vizsgálat során 10 alszámot néztünk át, 6 esetben az irodavezető, 4 esetben a helyettese kiadmányozta az igazolásokat a jegyző megbízásából. A vizsgált igazolások kiállításának idején az irodavezető helyettes munkaköri leírásában az szerepelt, hogy az irodavezetőt tartós távolléte esetében helyettesítheti. Az általa kiadmányozott igazolások idején a tartós távollét nem állt fenn. Az év során az irodavezető helyettes új munkaköri leírása már nem tartalmazta ezt a korlátozást. Két ügyiratot néztünk át, melyekben az értékbecslő adó- és értékbizonyítványt állított ki. Az ügyintéző saját nevében adta ki ezeket az iratokat. Az Itv. 101. § szerint a jegyző hatáskörébe tartozik az adó- és értékbizonyítványok kiállítása. Az SzMSz 2. számú melléklete nem tér ki az adó- és értékbizonyítványok kiadmányozására. A vizsgált ügyiratokban továbbá volt 2 db értesítés adóegyenlegről, 3 db bevallás benyújtására felhívás, 3 db felhívás köztartozás megfizetésére és 5 db hiánypótlási felhívás. Mindegyik esetben megfelelt az iratok a hitelességre vonatkozó előírásoknak. Az Igazgatási Iroda 36 db ügyiratát tekintettük át a vizsgálat során, melyekben 23 db határozatot, 34 db végzést, 9 db igazolást, 3 db megkeresést kiadmányoztak, továbbá 6 esetben hagyatéki eljáráshoz kapcsolódó iratot és több egyéb dokumentumot kiadmányoztak. A határozatok közül egy esetben a jegyző volt a kiadmányozó, a többi esetben a jegyző megbízásából az irodavezető. Mindegyik esetben az SzMSz 2. számú mellékletének megfelelő személy kiadmányozott, minden szükséges esetben megjelölték, hogy a jegyző megbízásából történt meg a kiadmányozás. Egy esetben előfordult, hogy a határozat helyben maradó példányát az irodavezető helyettes írta alá, úgy, hogy az irodavezető neve szerepelt kiadmányozóként. Elektronikus aláírással hitelesített dokumentumot nem helyeztek el az ügyiratban, így nem azonosítható, hogy valójában ki volt a kiadmányozó. A fenti kiadmányoknál, az elektronikus dokumentumok esetében több esetben nem helyezték el az ügyiratban az elektronikus aláírással hitelesített dokumentumot. A papír alapú iratok esetében a legtöbb esetben az aláírás mellett nem szerepelt a bélyegzőlenyomat. Így sem az elektronikus dokumentum, sem a papír alapú irat nem felelt meg a hiteles dokumentumra vonatkozó előírásoknak. Az Igazgatási Iroda ügyirataiban több esetben tapasztaltunk a szokásos ügymenettől eltérő ügyintézkést, illetve ügyiratkezelést.	4. Az ügyintézők munkaköri leírásában rögzítsék az SzMSz 2. számú mellékletében szereplő kiadmányozási jogukat.
<i>Irányító szervként végzett ellenőrzés a Hivatalnál:</i>					

				Pénzmaradvány elszámolása A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségeket alátámasztották. Javaslatok Kaposvár Megyei Jogú Város Közgyűlésének Átlagos jelentőségű javaslatok: 1. A vizsgálat által kimutatott elvonásokat és kötelezettségeket vegyék figyelembe a pénzmaradványok elszámolása során. 2. Az intézmények – vizsgálat által kimutatott – 2023. évi szabad pénzmaradványát vonják el. 3. Az érintett intézmények részére a javasolt összegeket pótolják vissza a szabad pénzmaradványból.	
<i>Az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok ellenőrzése (Áht. 70. § (1) bekezdés d) pont)</i>					
			Rendezvények (Csiky G. Színház Nonprofit Kft.) Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) és a Csiky Gergely Színház és Kulturális Központ Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban: Színház) határozatlan időtartamra közzolgáltatási szerződést kötött az Önkormányzat kulturális közszolgáltatási feladatainak ellátására, mely többek között tartalmazza a nemzeti és a városi ünnepekhez kapcsolódó kulturális rendezvények szervezését. A közszolgáltatási szerződés rögzíti, hogy a feladatellátáshoz szükséges forrást az Önkormányzat a mindenkor költségvetésében biztosítja. Az adott évi forrás összegéről a Színház és az Önkormányzat évente támogatási szerződést köt. A támogatási szerződés (a módosításokkal együtt) szerint az Önkormányzat 2023. évre 142.000 eFt, 2024. évre (az ellenőrzés időszakában ismert adatok alapján) 226.685 eFt forrást biztosított a Színház részére a kiemelt és a nem kiemelt rendezvények támogatására. Az önkormányzat költségvetése és a támogatási szerződés a kiemelt és a nem kiemelt rendezvényeket nem nevesíti, így az egyes rendezvényekre adott támogatás összegét sem rögzíti. A rendezvények programjait és költségvetését a Színház alakította ki és hagyta jóvá. Az ellenőrzés időszakában 2024. évben - a rendezvények pénzügyi teljesítéséhez - 2024.06.30-ai könyvelési adatok álltak rendelkezésre. A kiadások és a bevételek 2023. évre tervezett egyenlege (128.025. eFt) és a tényleges egyenleg (126.033 eFt) az átutalt önkormányzati támogatás értékét (142.000 eFt) nem lépte túl. A 2024. évi rendezvények (kiadás-bevétel) várható egyenlege: 253.525 eFt	Kiemelt jelentőségű javaslatok: 1. A rendezvények bevételeinek tervezése során vegyék figyelembe az előző év/évek tényleges realizált bevételeit. (A bevételek tervezésénél törekedjenek a „reális” tervezésre.)	

				A 2024. évi önkormányzati támogatás összege (az ellenőrzéskor ismert adatok alapján): 226.685 eFt Az ellenőrzés időszakában látható, hogy 2024. évben a Színház az önkormányzat által biztosított támogatás összegét várhatóan 26.840 eFt-tal (253.525 eFt - 226.685 eFt) lépi túl. A túllépés fő oka, hogy a Rippl-Rónai Fesztivál tényleges egyenlege 43.161 eFt értékben meghaladta a tervadatokat. Kiemeltük a Rippl-Rónai fesztivál 2023. és a 2024. évi adatait eFt-ban: <table><tr><th rowspan="2"></th><th colspan="3">Terv</th><th colspan="3">Tény</th></tr><tr><th>Kiadás</th><th>Bevétel</th><th>Egyenleg</th><th>Kiadás</th><th>Bevétel</th><th>Egyenleg</th></tr><tr><td>2023.</td><td>71.507</td><td>21.500</td><td>50.007</td><td>69.833</td><td>21.163</td><td>48.670</td></tr><tr><td>2024.</td><td>107.663</td><td>51.500</td><td>56.163</td><td>111.785</td><td>12.461</td><td>99.324</td></tr></table> A fesztivál tényleges kiadása 2024-ben csak 3,8 %-kal haladta meg a tervezett kiadások összegét. Ha a 2024. évre tervezett kiadásokat a 2023. év tény kiadásaihoz viszonyítjuk, akkor viszont 54%-kal több kiadást terveztek, melyet a bevételek „túltervezésével” ellensúlyoztak. A túltervezett bevételek biztosították volna a fesztivál 2023-hoz képest megnövekedett kiadásainak forrását. A fesztivál bevételei azonban jelentősen alulmaradtak az elfogadott költségvetéshez, különös tekintettel a jegy- és bérletbevételekre (a jegy- és bérletbevétel egyenlege: -37.605 eFt).		Terv			Tény			Kiadás	Bevétel	Egyenleg	Kiadás	Bevétel	Egyenleg	2023.	71.507	21.500	50.007	69.833	21.163	48.670	2024.	107.663	51.500	56.163	111.785	12.461	99.324	
	Terv			Tény																												
	Kiadás	Bevétel	Egyenleg	Kiadás	Bevétel	Egyenleg																										
2023.	71.507	21.500	50.007	69.833	21.163	48.670																										
2024.	107.663	51.500	56.163	111.785	12.461	99.324																										
			Beszerezések (Kapos Holding Zrt. - KAVÜ) A Kapos Holding Közszolgáltató Zrt. (továbbiakban: Holding) rendelkezik az elnök-vezérigazgató által aláírt beszerzési szabállyal. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Holdingra és a Holding minden (a Holding legalább 50 %-os tulajdonában álló) tagvállalatára, tárgyi hatálya pedig minden olyan beszerzésre kiterjed, amelyek értéke nem éri el a hatályos közbeszerzési törvényben megállapított értékhatárt. A Holding szabályzatához kapcsolódik a beszerzési igények kezelését szabályozó 2023/3. sz. elnök-vezérigazgatói utasítás. Az utasítás személyi hatálya a Holdingra és tagvállalataira szól. Az KAVÜ Kft. szerződés-nyilvántartásából (az ellenőrzés részére átadott) és a 2024. I. félévi szállítói forgalmából választottunk ki összesen 19 db beszerzést. Megállapítások a KAVÜ Kft. beszerzéseinek ellenőrzéséhez: - 3 beszerzésnél a Holding szabályzata szerint folytatták le a beszerzési eljárást. Mindhárom esetben - az ügyvezető nyilatkozata alapján - a pénzügyi forrás a KAVÜ Kft. rendelkezésére állt. - 2 beszerzésnél a korábban megkötött szerződés időbeli hatályát hosszabbították meg. A Holding szabályzata a beszerzési eljárás keretében megkötött szerződések meghosszabbításával kapcsolatban eljárásmodot nem határoz meg. Az ügyvezető a beszerzések forrására az alaptevékenységet jelölte meg. - 14 beszerzésnél nem a Holdig szabályzata alapján folytatták le a beszerzési eljárást.	Kiemelt jelentőségű javaslatok 1. A beszerzési eljárások során minden esetben tartsák be a Holding beszerzési szabályzatának előírásait. Gondoskodjanak arról, hogy minden beszerzés esetében az ajánlatkérés, az árajánlatok elbírálása, értékelése, a döntéshozatal, a szerződéskötés, valamint az eljárás dokumentálása a Holding szabályzata szerint történjen meg. 2. Azoknál a beszerzéseknél, ahol nem kell a beszerzési eljárást lefolytatni (kivétel-szabály) a beszerzés dokumentálása minden esetben legyen alátámasztott. Gondoskodjanak a szerződés-nyilvántartás naprakész vezetéséről.																												

				A 14 beszerzésből két esetben az ügyvezető egyediségi nyilatkozata alapján mellőzték a beszerzési eljárást. A 14 beszerzésből hat esetben kárenyhítésről, baleset elhárításról nyilatkozott az ügyvezető. A Holding szabályzata fogalmaz meg kivétel-szabályt: „előre nem látható hiba elhárítása, kármegelőzés”, azonban eljárásmódot nem rögzít. Négy esetben az ellenőrzésre átadott dokumentáció nem támasztotta alá az ügyvezető nyilatkozatát, így a beszerzési eljárás mellőzése nem volt indokolt. 9 esetben ugyanazon beszerzési eljárásban a beszerzés dokumentációja megrendelőt is és szerződést is tartalmazott. Az ellenőrzésre átadott szerződés-nyilvántartásban 14 szerződés nem szerepelt. A beszerzések forrása 4 esetben a KMJV Önkormányzata és a KAVÜ Kft. között létrejött támogatási szerződés mellékletében szerepelt, 1 esetben a startmunka program volt, 8 esetben az alaptevékenységet, 1 esetben pedig a rendelkező levelet jelölte meg az ügyvezető. A rendelkező levelet a KAVÜ Kft. az ellenőrzésre nem adta át.	
			Pénzkezelés (Kaposvári Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.)	A Kaposvári Fejlesztési Központ Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban: Kft.) rendelkezik az ügyvezető által aláírt Pénzkezelési szabállyal (továbbiakban: Szabályzat), mely 2024. március 1-től hatályos. A Szabályzat tartalmaz hatálytalan jogszabályi hivatkozást (Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCI törvény). A Számviteli törvény 14. § (8) bekezdése írja elő a pénzkezelési szabályzat kötelező tartalmi elemeit. A Kft. Szabályzata teljeskörűen nem felel meg a Számviteli törvény 14. § (8) bekezdésben foglaltaknak. A Kft. internetes oldalán közzétett - az ügyvezető által 2023. 10. 06-án jóváhagyott – Szervezeti és Működési Szabályzatán (továbbiakban: SZMSZ) az alapító elfogadása nem szerepel. Az SZMSZ 10. és 11-es pontja nem egyértelműen rendelkezik a kifizetendő tételek teljesítés igazolásáról. Az ellenőrzés során a 2024. március havi időszakban történt pénzmozgásokat vizsgáltuk. <u>Megállapítások a Kft. pénzkezeléséhez:</u> - Utalványozási joga az ügyvezetőnek van, azonban az utalványozás módja nem szabályozott. - A Kft. az OTP Bank Nyrt.-nél vezeti folyószámláját. A pénzforgalmi számla felett az ügyvezető igazgatónak és a pénzügyi-számviteli és személyügyi ügyintézőnek van önálló rendelkezési jogosultsága. - A Kft. egy bankkártyával is rendelkezik mely az ügyvezető birtokában van. A használatban levő bankkártyáról a Kft. vezet nyilvántartást. - Egy banki kifizetés esetében a csatolt teljesítés igazoláson szereplő számlázandó összeg nem egyezett meg a számlán szereplő összeggel (2024. 03. 01.). - A Digitális Tudásközpont (továbbiakban: DTK) átutalással beszedett bevételeit utólag a következő hónapban (04. 05.) számlázták ki, ami ellentmond az ÁFA trv. előírásának.	Kiemelt jelentőségű javaslat: 1. A Pénzkezelési Szabályzat kerüljön módosításra, hogy megfeleljen a törvényi előírásoknak és a gyakorlatnak. 2. A módosított Szabályzat szerint történjen meg a Kft. pénzkezelése. 3. A Kft. SZMSZ-ét az alapító is hagyja jóvá. 4. A DTK bevételeinek számlázása során tartsák be az ÁFA trv. előírását. 5. Valósuljon meg a DTK foglalkozásain készült jelenléti ívek, a Kft. által készített fizetési nyilvántartás és a nyugtán szereplő bevételek nyomon követhető egyeztetése. 6. Fordítsanak nagyobb figyelmet a szigorú számadású nyomtatványok kezelésére. 7. Fordítsanak nagyobb figyelmet arra, hogy csak olyan számla kerüljön kifizetésre, melynek összege megegyezik a teljesítés igazoláson szereplő összeggel.

					- A Kft. székhelyén (Kaposvár, Fő utca 65.) központi házipénztár működik. A Kft. telephelyén (Kaposvár, Nagy Imre tér 2.) is működik pénztár, ahol a DTK készpénzes bevételeit szedik be. A központi pénztáros a bankszámla felett önálló rendelkezési jogosultsággal is rendelkezik, mely a Szabályzat szerint összeférhetetlen munkakörnek számít. A két pénztáros munkaköri leírása tartalmazza a Szabályzatban szereplő pénztárosi feladatot, valamint felelősségvállalási nyilatkozatot is tettek, hogy a készpénz kezeléséért teljes anyagi felelősséggel tartoznak. - Időszaki pénztárjelentést csak a központi házipénztár vonatkozásában készítenek, melyet excel táblázatban vezetnek. A Szabályzat szerinti záró pénzkészletet a Kft. egyik nap sem lépte túl. A 2024. március hónapra vonatkozó időszaki pénztárjelentésen feltüntetett 9 db bevételi és 19 db kiadási jogcímhez kapcsolódó alapbizonylatot vizsgáltam meg. A vizsgált időszakban háromfajta bevételi pénztárbizonylatot használtak. A hagyományos bevételi pénztárbizonylatok közül kettő eredeti sorszámú bizonylat hiányzott (az egyik rontott bizonylat volt, a másik pedig a következő havi pénzmozgáshoz kapcsolódott). A Kft. kiadási pénztárbizonylatot csak az elszámolásra kiadott előlegek esetében (Szabályzat melléklete szerint) tölt ki. A többi kifizetés esetében nem került sor kiadási pénztárbizonylat kiállítására, ami ellentmond a Szabályzat 6. pontjának. - A vizsgált időszakban a telephelyen befolyt bevételekről a pénztáros nyugtát állított ki. A bevételből kifizetés nem történt. A vizsgált időszakban a telephely pénztárosa öt alkalommal fizetett be készpénzt a központi házipénztárba. A Szabályzatban előírt határidőt mindegyik alkalommal betartotta. - A készpénzes bevételek esetében a DTK foglalkozásain készült jelenléti ívek, a Kft. által készített fizetési nyilvántartás és a nyugtán szereplő bevételek egyeztetése nem biztosított. A DTK a vizsgált időszakban csatlakozott a Kft.-hez (2024. 03. 01.), így a bevételekkel kapcsolatos szabályozás (bevételek típusa, összege, a kedvezmények rendszere, a jelenléti ívek és a bevételek egyeztetésének folyamata) kialakítás alatt volt. - A pénztárrovarancs elvégzése után megállapítottuk, hogy a pénztárban levő készpénz tárolása a Szabályzat szerint történt, és a házipénztárban található készpénzállomány megegyezett a nyilvántartás szerinti készpénz értékével. - A vizsgált időszakban minden elszámolásra kiadott előleg elszámolása határidőben megtörtént. Az 1433-as kiadási pénztárbizonylaton elszámolt előleg esetében három számla az előleg időintervallumán kívül esett. Az elszámolásra kiadott előlegek nyilvántartása excel táblázatban történik. A nyilvántartás nem tartalmazza a Szabályzatban előírt összes adatot. - A szigorú számadású nyomtatványok kezelése teljes mértékben nem felel meg a Szabályzat és a Számviteli törvény előírásának.	Átlagos jelentőségű javaslat: 8. A teljesítés igazolás és az utalványozás módja legyen szabályozva. 9. Fordítsanak nagyobb figyelmet arra, hogy az elszámolt előlegek bizonylatai az előleg időintervallumába essenek.	
--	--	--	--	--	--	--	--

	II/2	A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)	A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata. • Kontrollkörnyezet A Hivatal egységes szervezetbe foglalt alapító okirata, a Hivatal és a Közgyűlés hatályos szervezeti és működési szabályzata rendelkezésre áll. A célok és a szervezeti felépítés írásban rögzítettek, a dolgozók részére megismerhetőek. A Hivatal szervezeti struktúrája világos, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak az etikai elvárások, átlátható a humánerőforrás-kezelés. A dolgozók munkaköri leírással rendelkeznek. A teljesítmény-értékelési rendszer kialakításra került. A jogszabályok által kötelezően elkészítendő szabályzatok rendelkezésre állnak. A működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott főbb kérdések belső szabályzatokban rendezettek. Ezen szabályzatok hatálya kiterjed Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatára is. A hatályos szabályzatok a belső hálózaton az érintettek részére hozzáférhetőek. A vizsgált szabályzatok módosítására az ellenőrzések során javaslatot tettünk. Összességében a kontrollkörnyezet részben biztosította a Hivatal és az Önkormányzat felső szintű, az egész szervezetre kiható elkötelezettségét. A kontrollkörnyezet magában foglalta az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá a vezetés irányítási tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet részben alapja volt a belső kontrollok összes többi elemének, amely biztosítja a fegyelmet és a rendet a szervezetben. • Integrált kockázatkezelési rendszer A kockázatkezelési rendszernek olyan mechanizmusokra kell épülni, amelyek lehetővé teszik a Hivatal és az Önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. A kockázatok forrását tekintve a szervezet külső és belső kockázatokkal egyaránt szembesült. Az integrált kockázatkezelési rendszer felülvizsgálata megtörtént. • Kontrolltevékenység A döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések dokumentumait) általában megfelelő volt. Az engedélyezési, jóváhagyási és a beszámolási eljárások szabályozottak. Összességében a kontrolltevékenységek részben felölelték azokat az eljárásokat, amelyek biztosítják, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat
--	------	---	---

			veszélyeztető kockázatokat a tevékenysége során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia szintjein és működési területein megjelentek. • Információs és kommunikációs rendszer Az információnak és kommunikációnak a teljes kontrollrendszert át kell szőnie. Ez az elem biztosítja mind a fentről lefelé történő kommunikációt, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A kommunikációs rendszertől elvárás, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából. A Hivatalon belüli információ áramlás rendszere működik. A Hivatal Információbiztonsági-irányítási rendszert működtet. • Monitoringrendszer A monitoring mechanizmusok részben lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomonkövetés és értékelés alatt álljon, így a kontrollrendszer tudott reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata.
III.			Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont) Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős. Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni.
	III/ 1		Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § ca) pont) Az ellenőrzött terület felelőseinek az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolniuk a költségvetési szerv vezetőjének, és a beszámolót meg kell küldeniük a belső ellenőrzési vezető részére is.
	III/ 2		Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § cb) pont) A költségvetési szerv vezetőjének gondoskodnia kell a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásának nyilvántartásáról, melyet a tárgyévet követő év január 15-ig meg kell küldeni a belső ellenőrzési vezető részére. Az Önkormányzatnál a „selejtezés és leltározás” vizsgálata tárgyú 2022. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 11 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2024-ben kellett volna beszámolni. A beszámolót az Ellenőrzési Irodára nem küldték meg.

			A Hivatalnál a „helyi adók” vizsgálata tárgyú 2023. évi ellenőrzésre készült intézkedési tervek a Gazdasági Igazgatóságra vonatkozóan 2 db, az Adóügyi Irodára vonatkozóan pedig 1 db intézkedést tartalmaztak. Az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámolók alapján az intézkedéseket 2024-ben végre is hajtották. Az Önkormányzatnál a „selejtezés és leltározás” vizsgálata tárgyú 2023. évi ellenőrzési jelentésre 2024-ben készült intézkedési terv 14 db intézkedést tartalmazott. A 14 db intézkedés végrehajtásáról 2024-ben kellett volna beszámolót készíteni. A beszámolót az Ellenőrzési Irodára nem küldték meg. A Hivatalnál a „selejtezés és leltározás” vizsgálata tárgyú 2023. évi ellenőrzési jelentésre készült intézkedési tervek az Üzemeltetési Irodára vonatkozóan 1 db, a Pénzügyi Irodára vonatkozóan pedig 5 db intézkedést tartalmaztak. Az Üzemeltetési Iroda az 1 db intézkedést a végrehajtásáról szóló beszámoló szerint 2024-ben végrehajtotta. Az intézkedések végrehajtásáról a Pénzügyi Irodának is 2024-ben kellett volna beszámolnia. A beszámolót az Ellenőrzési Irodára nem küldték meg. A Csiky Gergely Színház Nonprofit Kft. által a „tárgyi eszközök nyilvántartása” tárgyú 2023. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 1 db intézkedést tartalmazott, mely végrehajtásáról 2024-ben kellett beszámolót készíteniük. A beszámoló alapján az 1 db intézkedést 2024-ben végrehajtották. A Kaposvári Parkolási Kft. által a „parkolási díjak” vizsgálata tárgyú 2023. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv a Hivatal részére 3 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról a Hivatalnak 2024-ben kellett volna beszámolót készítenie. A beszámolót az Ellenőrzési Irodára nem küldték meg. A Hivatalnál a „munkaidő betartásának” vizsgálata tárgyú 2024. évi ellenőrzési jelentésekre nem kellett intézkedési tervet készíteni. A Hivatalnál a „selejtezés és leltározás” vizsgálata tárgyú 2024. évi ellenőrzési jelentésre 2025-ben kellett intézkedési tervet készíteni.
--	--	--	--

			Az Önkormányzatnál a „selejtezés és leltározás” vizsgálata tárgyú 2024. évi ellenőrzési jelentésre a Pénzügyi és a Vagyongazdálkodási Irodára vonatkozóan kellett volna 2024-ben intézkedési tervet készíteni. A beszámolót az Ellenőrzési Irodára nem küldték meg. A Hivatalnál a „kiadmányozás” vizsgálata tárgyú 2024. évi ellenőrzési jelentésre 2025-ben kellett intézkedési tervet készíteni. A 2023. évi „pénzmaradvány elszámolása” tárgyú 2024. évi ellenőrzési jelentés 3 db javaslati pontját 2024-ben végrehajtották. A Csiky Gergely Színház Nonprofit Kft. által a „rendezvények vizsgálata” tárgyú 2024. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 1 db intézkedést tartalmazott, mely végrehajtásáról 2025-ben kell beszámolót készíteniük. A KAVÜ Kft. által a „beszerzések” vizsgálata tárgyú 2024. évi ellenőrzési jelentésre 2025-ben készített intézkedési terv 3 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtásáról 2025-ben kell beszámolót készíteniük. A Kaposvári Fejlesztési Központ Közhasznú Nonprofit Kft. által a „pénzkezelés vizsgálata” tárgyú 2024. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 9 db intézkedést tartalmazott, A 2024. évben határidős 7 db intézkedést a végrehajtásról szóló beszámoló alapján 2024-ben végrehajtották. 2 db intézkedés végrehajtásáról 2025-ben kell beszámolót készíteni. 2024. évben - az Ellenőrzési Irodára megküldött nyilvántartások alapján – lezárt külső ellenőrzéssel kapcsolatos intézkedés nem volt.
--	--	--	---

Kaposvár, 2025. február 14.

Készítette: Kiss Brigitta
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: dr. Csillag Gábor
jegyző