

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Következtetés	Ellenőrzési javaslat
Szombathelyi Egyesített Bölcsődei Intézmény	A 2016-2020. gazdasági évekre vonatkozó költségvetési gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata	<p>A helyi szabályozásokban az ellenőrzés több esetben is talált kisebb hiányosságokat, amelyeket javasolt módosítani a jelentésben foglaltak szerint.</p> <p>A munkaköri leírásban szereplő feladat és az aláírás alatti megnevezés nem minden esetben egyezik. A központi raktár megszűnt, ezért az azzal kapcsolatos feladatokat a munkaköri leírásból törölni kell.</p> <p>A folyamatgazdák kijelölése megtörtént, a megbízásokból azonban nem derül ki, hogy konkrétan melyik részfolyamathoz tartozik a megbízás.</p> <p>A pénzügyi ellenjegyzői és az érvényesítési feladatra felhatalmazott dolgozók kijelölését az intézményvezető írta alá. Az eljárás nem felel meg az Ávr. 55. § (2) bekezdés a) pontja és az 58. § (4) bekezdésében előírtaknak.</p> <p>A 2019. évben beszerzett Ford Transit Custom Kombi 9 személyes gépjármű beszerzési eljárása nem felelt meg a Versenyszabályzatban foglaltaknak.</p> <p>Hiányosságként állapította meg az ellenőrzés, hogy a gazdálkodási adatok között az éves költségvetés és beszámoló adatai 2018. évtől érhetőek el, amely nem felel meg a jogszabályban előírt megőrzési időnek (közzétételt követő 10 év). Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések és a közbeszerzési információk tekintetében nem naprakész a közzététel, annyi szerepel a honlapon, hogy 2019. évben uniós támogatással megvalósuló fejlesztésre, valamint közbeszerzési eljárás lefolytatására nem került sor.</p> <p>Az intézmény vezet nyilvántartást a külső ellenőrzésekről, amely megfelel a Bkr. 47. § (2) bekezdése szerinti tartalomnak. A nyilvántartás azonban nem teljes körű, tekintettel arra, hogy a táblázatban az „intézkedést igénylő megállapítás” és az ahhoz kapcsolódó intézkedési terv végrehajtását nem dokumentálták, ezáltal az intézkedések nyomon követését nem segítette.</p>	<p>Az intézmény szabályzatai módosításra szorulnak.</p> <p>A munkaköri leírásokat aktualizálni kell.</p> <p>A folyamatgazdák kijelölését szükséges pontosítani.</p> <p>Nem tartották be az Ávr.55.§(2) bek.a) pontjában és az 58.§(4) bekezdésében foglaltakat.</p> <p>Beszerzési szabályzat előírásai nem érvényesültek.</p> <p>Az Info. Törvényben foglalt közzétételi kötelezettséget maradéktalanul teljesíteni kell.</p> <p>A külső ellenőrzések nyilvántartását pontosan kell vezetni.</p>	<p>1. Intézkedjen, hogy az intézmény szabályzatai (Számveteli politika, Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata, Pénzkezelési szabályzat, Számlarend, Ügyrend, Felelős vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata, Gépjármű üzemeltetési szabályzat, Kötelezettségvállalási szabályzat) módosításra kerüljenek a jelentésben részletezettek szerint.</p> <p>2. Intézkedjen, hogy jelentésben kifogásolt munkaköri leírások módosításra kerüljenek.</p> <p>3. Intézkedjen, hogy az egyes részfolyamatok tekintetében a folyamatgazdák kijelölésére kerüljenek.</p> <p>4. Intézkedjen, hogy a pénzügyi ellenjegyzői és az érvényesítési feladatra felhatalmazott dolgozók kijelölését a gazdasági vezető lássa el az Ávr. 55. § (2) bekezdés a) pontja és az 58. § (4) bekezdésében előírtaknak megfelelően.</p> <p>5. Intézkedjen, hogy a beszerzési eljárások során a mindenkor hatályos Beszerzési szabályzatban foglaltak betartásra kerüljenek.</p> <p>6. Intézkedjen, hogy az Info. tv. I. számú mellékletében meghatározott közzétételi kötelezettség naprakész legyen.</p> <p>7. Intézkedjen, hogy a külső ellenőrzések nyilvántartása pontos és teljes körű legyen.</p>
Szombathely Városi Vásárcsarnok	A 2017-2020. gazdasági évekre vonatkozó költségvetési gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata	<p>Az intézményben a jogszabályban előírt folyamatleírásokat nem készítették el.</p> <p>Az intézmény beszerzései során nem minden esetben tartotta be a Versenyszabályzat előírásait.</p> <p>Az ellenőrzés javasolja, hogy a továbbiakban a jelentéstervezet, és az intézkedési terv végrehajtásáról készített beszámoló az iratanyagban elhelyezésre kerüljön.</p> <p>Az ellenőrzés felhívja a figyelmet arra, hogy az intézmény honlapján nem a hatályban lévő SZMSZ szerepel.</p> <p>A pénzügyi ellenjegyzés dátuma nem minden esetben került feltüntetésre a kötelezettségvállalásokon.</p> <p>Az ellenőrzés javasolja, hogy a jövőben fokozott figyelmet fordítsanak a leltárfelvételi ívek pontos kitöltésére.</p> <p>A selejtezett eszközök személtre szállításának dokumentumát nem minden esetben tartalmazta az átadott iratanyag, továbbá a szabályzatban foglaltak ellenére GESZ alkalmazott nem vett részt az eljárás lebonyolításában.</p>	<p>A folyamatleírásokat el kell készíteni.</p> <p>A Versenyszabályzat előírásait be kell tartani.</p> <p>A belső ellenőrzés dokumentumai hiányosak voltak.</p> <p>Az Info. Törvény alapján közzétett dokumentumokat aktualizálni kell.</p> <p>A pénzügyi ellenjegyzés dátumát fel kell tüntetni.</p> <p>A leltárfelvételi ívek kitöltése pontatlan volt.</p> <p>A Selejtezési szabályzat előírásait be kell tartani.</p>	<p>1. Intézkedjen, hogy a folyamatleírások elkészítése, az ellenőrzési nyomvonalak ezzel összhangban aktualizálásra kerüljenek.</p> <p>2. Intézkedjen, hogy a Versenyszabályzat előírásai betartásra kerüljenek.</p> <p>3. Intézkedjen, hogy a belső ellenőrzés dokumentumai az iratanyagban teljes-körűen elhelyezésre kerüljenek.</p> <p>4. Intézkedjen, hogy az Info. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségek aktualizálásra kerüljenek.</p> <p>5. Intézkedjen, hogy az ellenjegyzés során érvényesüljenek a jogszabályi előírások.</p> <p>6. Intézkedjen a leltárfelvételi ívek pontos kitöltéséről.</p> <p>7. Intézkedjen, hogy a selejtezés során érvényesüljenek a helyi szabályozásban foglaltak.</p>
Savaria Megyei Hatókörű Városi Múzeum	A 2017-2020. gazdasági évekre vonatkozó költségvetési gazdálkodás szabályszerűségének vizsgálata	<p>Az átadott iratanyagok nem minden esetben tartalmazták a versenyzetési eljárás teljes dokumentációját. Az ellenőrzés javasolja, hogy az intézmény a beszerzései során fordítson nagyobb figyelmet a Versenyszabályzatban foglaltak betartására.</p> <p>A Gépjármű szabályzatban előírt havi teletank rendszer nem minden gépjármű esetében valósult meg. A vizsgált hónapokban a norma szerinti fogyasztást nem számolták ki.</p> <p>Az intézmény vezetője a kockázatkezelési rendszer koordinálására a szervezeti felelőst nem jelölte ki. Az intézményben a folyamatért általános felelősséget viselő vezető beosztású személy (folyamatgazda) kijelölésére nem került sor.</p> <p>Az intézmény 2017. évben a tevékenységében rejlő szervezeti célokkal összefüggő kockázatokat felmérte, azokat azonban nem értékelte, nem határozta meg az egyes kockázatokkal kapcsolatban a szükséges intézkedéseket, valamint azok végrehajtásáról nem intézkedett. Tényleges kockázatkezelésre a vizsgált években nem került sor.</p> <p>A Bkr. 42.§-a, valamint a Belső ellenőrzési kézikönyv IV. fejezet 3. pontja rendelkezik a jelentéstervezet megküldésének, egyeztetésének szabályairól. Az átadott iratanyagban jelentéstervezet nem található, az ellenőrzés dokumentumait a megbízólevél, az ellenőrzési program és a jelentés képezték. Az ellenőrzési intézkedési javaslatokra az intézményvezető által készített intézkedési terv és a végrehajtásról készült vezetői beszámoló nem szerepelt az átadott dokumentumok között.</p> <p>Osszességében megállapítható, hogy az ügyiratkezelés nem felelt meg sem az lkr.-ben, sem pedig az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak, ezért az ellenőrzés javasolja az iratkezelési tevékenység újrarendelését.</p> <p>Az Info tv. 1. számú mellékletében szereplő általános közzétételi listában meghatározott adatokat jelen vizsgálat időpontjában az intézmény többnyire közzétette honlapján.</p> <p>Az intézmény a külső ellenőrzésekről nem vezet nyilvántartást, ami nem felel meg a Bkr. 14. § (1) bekezdésében foglaltaknak.</p> <p>A kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése megtörtént, azonban annak dátumát az ellenjegyzési záradék nem tartalmazta.</p> <p>A leltárfelvételi ívek ellenőrzése során előfordult, hogy a leltárfelvételi iven a nyilvántartott és a tényleges mennyiség nem került felvezetésre, továbbá a nyilvántartott és a tényleges mennyiség egy-egy eszköz esetében hiányt mutatott. A leltár kiértékelése ezeket az eltéréseket nem tartalmazta.</p> <p>Az eszközök személtre szállításának dokumentumát az átadott iratanyag nem tartalmazta. A szabályzat értelmében a hulladékgyűjtő helytől kapott elismervényt a Jegyzőkönyv mellékleteként meg kell őrizni, amely előírásnak a vizsgált években az intézmény nem tett eleget. A szabályzat szerint a selejtezési bizottság állandó tagja a GESZ vagyongazdálkodási csoportvezetője, aki állandó megbízással rendelkezik. Rajta kívül a GESZ, valamint az intézmény igazgatója eseti megbízás formájában gondoskodik a további két tagról. 2018. évben azonban a GESZ vagyongazdálkodási csoportvezetője nem vett részt a selejtezési eljárás lebonyolításában.</p>	<p>A Versenyszabályzat előírásait be kell tartani.</p> <p>A Gépjármű szabályzat előírásait be kell tartani.</p> <p>A folyamatgazdák és a kockázatkezelési koordinátort nem jelölték ki.</p> <p>Az integrált kockázatkezelési rendszert működtetni kell.</p> <p>A belső ellenőrzés dokumentumai hiányosak voltak.</p> <p>Az iratkezelés nem felel meg a jogszabályban foglaltaknak.</p> <p>A közzétételi kötelezettséget maradéktalanul teljesíteni kell.</p> <p>A külső ellenőrzések nyilvántartását vezetni kell.</p> <p>A pénzügyi ellenjegyzés dátumát fel kell tüntetni.</p> <p>A leltárfelvételi ívek kitöltése pontatlan volt.</p> <p>A Selejtezési szabályzat előírásait be kell tartani.</p>	<p>1. Intézkedjen, hogy a Versenyszabályzat előírásai betartásra kerüljenek.</p> <p>2. Intézkedjen, hogy a gépjárművek üzemeltetése során a helyi szabályozásban előírt, a tényleges és a vélelmezett üzemanyag-fogyasztás összevetésére kerüljön.</p> <p>3. Intézkedjen, hogy a folyamatgazdák és a kockázatkezelési koordinátor kijelölésére kerüljenek.</p> <p>4. Intézkedjen, hogy az integrált kockázatkezelési rendszer működtetésére kerüljön a helyi szabályozásnak megfelelően.</p> <p>5. Intézkedjen, hogy a belső ellenőrzés dokumentumai az iratanyagban teljes -körűen elhelyezésre kerüljenek.</p> <p>6. Intézkedjen, hogy az iratkezelési rendszer a jogszabályi előírásoknak megfelelően működjön.</p> <p>7. Intézkedjen, hogy az Info. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségek teljes körűen érvényesüljenek.</p> <p>8. Intézkedjen a Bkr. 14. § (1) bekezdésében előírt külső ellenőrzések nyilvántartásának vezetéséről.</p> <p>9. Intézkedjen, hogy az ellenjegyzés során érvényesüljenek a jogszabályi előírások.</p> <p>10. Intézkedjen a leltárfelvételi ívek pontos kitöltéséről.</p> <p>11. Intézkedjen, hogy a selejtezés során érvényesüljenek a helyi szabályozásban foglaltak.</p>

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Következtetés	Ellenőrzési javaslat
Szombathelyi Aréna Óvoda	Az Óvoda iratkezelési rendje kialakításának és a folytatott gyakorlatnak az elemzése	Az intézmény mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata az iratkezelés rendjével rendkívül szűken foglalkozik, a tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket csak részben határozza meg.	A Szervezeti és Működési Szabályzatnak tartalmaznia kell az iratkezelés rendjét.	1. Intézkedjen, hogy a szervezeti és működési szabályzat meghatározza az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelölje az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.
		A Kormányrendelet 3. § (1) bekezdés előírja az iratkezelési szabályzat évenkénti felülvizsgálati kötelezettségét, melynek az intézmény 2019-2021. években nem tett eleget.	Az iratkezelési szabályzatot nem vizsgálták felül.	2. Intézkedjen, hogy az iratkezelési szabályzat évente felülvizsgálatra kerüljön.
		A nyilvántartás jelen formájában nem felel meg annak a követelménynek, hogy a bélyegzőkkel kapcsolatos felelősségi körök visszamenőleg is egyértelműen megállapíthatóak legyenek.	A bélyegzőnyilvántartás vezetése hiányos volt.	3. Intézkedjen, hogy a bélyegző nyilvántartás naprakészen kerüljön vezetésre.
		A vizsgált 2021-2022. évben egyaránt vezették a papír alapú és az elektronikus iktatókönyvet is.	A párhuzamos iktatást meg kell szüntetni.	4. Intézkedjen, hogy 2023. január 1. napjától a párhuzamos iktatási rendszer megszüntetésre kerüljön.
		A vizsgált ügyiratok az érkeztetés idejére vonatkozó adatokat nem tartalmaztak, érkeztető bélyegzőt az intézmény nem használ, azt kézzel sem jegyezték fel.	Az iratokat nem érkeztették.	5. Intézkedjen, hogy az érkeztetés gyakorlata kialakításra kerüljön.
		A jogszabályban előírt iktatási köteleességének az intézmény nem minden esetben tett eleget. A helyszíni vizsgálat tapasztalatai azt mutatják, hogy a beérkező levelek iktatása hiányos.	Az iratok iktatása hiányos volt.	6. Intézkedjen, hogy a Kormányrendelet 47. § felsoroltak kivételével az iratok iktatásra kerüljenek.
		Az iktatás időpontjának tekintetében nem minden esetben tettek eleget a Kormányrendelet 44. § (1) bekezdésében előírtaknak.	A Kormányrendelet 44.§ (1) bekezdésében foglaltakat be kell tartani.	7. Intézkedjen, hogy az iktatókönyvbe való rögzítés időpontjának tekintetében a Kormányrendelet 44.§ (1) bekezdésében előírtak betartásra kerüljenek.
		Az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratokat ügyiratként nem kezelték, amely gyakorlat nem felel meg a Kormányrendelet 41.§ (2) bekezdésében előírtaknak.	Nem képezték ügyiratokat.	8. Intézkedjen, hogy az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratok ügyiratként, egy iktatószámra, annak főszámra és alszámra bontásával kerüljenek a nyilvántartásba.
		Iktatókönyvként a papír alapú és az IRMA program által biztosított iktatókönyvet egyszerre alkalmazták, azonban az iktatókönyvekbe feljegyzett adattartalom hiányos volt, nem felelt meg a Kormányrendelet 39. § (2) bekezdésében előírtaknak.	Az iktatókönyv adatainak kitöltése hiányos volt.	9. Intézkedjen, hogy az iktatókönyv adattartalma teljes körűen, a Kormányrendelet 39.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kitöltésre kerüljön.
		Előadói ívet nem alkalmaztak.	Nem használtak előadói ívet.	10. Intézkedjen, hogy ügyiratokat előadói ív használatával rendszerezéék.
Szombathelyi Barátság Óvoda	Az Óvoda iratkezelési rendje kialakításának és a folytatott gyakorlatnak az elemzése	Az intézmény mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata az iratkezelés rendjével rendkívül szűken foglalkozik, a tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket csak részben határozza meg.	A Szervezeti és Működési Szabályzatnak tartalmaznia kell az iratkezelés rendjét.	1. Intézkedjen, hogy a szervezeti és működési szabályzat meghatározza az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelölje az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.
		A Kormányrendelet 3. § (1) bekezdés előírja az iratkezelési szabályzat évenkénti felülvizsgálati kötelezettségét, melynek az intézmény 2021. évben nem tett eleget.	Az iratkezelési szabályzatot nem vizsgálták felül.	2. Intézkedjen, hogy az iratkezelési szabályzat évente felülvizsgálatra kerüljön.
		A vizsgált 2021-2022. évben egyaránt vezették a papír alapú és az elektronikus iktatókönyvet is.	A párhuzamos iktatást meg kell szüntetni.	3. Intézkedjen, hogy 2023. január 1. napjától a párhuzamos iktatási rendszer megszüntetésre kerüljön.
		A jogszabályban előírt iktatási köteleességének az intézmény nem minden esetben tett eleget. A helyszíni vizsgálat tapasztalatai azt mutatják, hogy elsősorban a beérkező levelek iktatása hiányos.	Az iratok iktatása hiányos volt.	4. Intézkedjen, hogy a Kormányrendelet 47. § felsoroltak kivételével az iratok iktatásra kerüljenek.
		Törekedtek arra, hogy az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratokat ügyiratként kezeljék. A jövőben javasolt minél több ügyiratot kialakítani.	Nem minden esetben képezték ügyiratokat.	5. Intézkedjen, hogy az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratok valamennyi esetben ügyiratként, egy iktatószámra, annak főszámra és alszámra bontásával kerüljenek a nyilvántartásba.
		Az ügyiratok egy kapcsos irattartóban kerültek lefűzésre. Előadói ívet nem alkalmaztak.	Nem használtak előadói ívet.	6. Intézkedjen, hogy ügyiratokat előadói ív használatával rendszerezéék.
Szombathelyi Benczúr Óvoda	Az Óvoda iratkezelési rendje kialakításának és a folytatott gyakorlatnak az elemzése	Az intézmény mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata az iratkezelés rendjével rendkívül szűken foglalkozik, a tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket csak részben határozza meg.	A Szervezeti és Működési Szabályzatnak tartalmaznia kell az iratkezelés rendjét.	1. Intézkedjen, hogy a szervezeti és működési szabályzat meghatározza az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelölje az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.
		A vizsgált 2021-2022. évben egyaránt vezették a papír alapú és az elektronikus iktatókönyvet is.	A párhuzamos iktatást meg kell szüntetni.	2. Intézkedjen, hogy 2023. január 1. napjától a párhuzamos iktatási rendszer megszüntetésre kerüljön.
		A feljegyzés az „Érkeztet” szöveges feljegyzést nem tartalmazza, csak az időpontot, a jövőben javasolt a dátumon kívül az érkeztetés tényét is feljegyezni az iratra.	Az érkeztetés nem volt teljes körű.	3. Intézkedjen, hogy az érkeztetés során az érkeztetés ténye az iraton feljegyzésre kerüljön.
		A jogszabályban előírt iktatási köteleességének az intézmény nem minden esetben tett eleget. A helyszíni vizsgálat tapasztalatai azt mutatják, hogy elsősorban a beérkező levelek iktatása hiányos.	Az iratok iktatása hiányos volt.	4. Intézkedjen, hogy a Kormányrendelet 47. § felsoroltak kivételével az iratok iktatásra kerüljenek.
		A leveleket és az azokra adott válaszokat alkalmanként egy ügyiratként kezelték, alkalmanként külön-külön főszámra iktatták. Az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratokat tehát nem minden esetben kezelték egy ügyiratként, amely gyakorlat nem felel meg a Kormányrendelet 41. § (2) bekezdésében előírtaknak.	Nem minden esetben képezték ügyiratokat.	5. Intézkedjen, hogy az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratok valamennyi esetben ügyiratként, egy iktatószámra, annak főszámra és alszámra bontásával kerüljenek a nyilvántartásba.
		Az iktatókönyvekbe feljegyzett adattartalom elsősorban az IRMA program esetében hiányos volt, amelyben főbb hiányosságként az alszámok nem kerültek feljegyzésre. Az alkalmazott gyakorlat nem felelt meg a Kormányrendelet 39. § (2) bekezdésében előírtaknak.	Az iktatókönyv adatainak kitöltése hiányos volt.	6. Intézkedjen, hogy az iktatókönyv adattartalma teljes körűen, a Kormányrendelet 39.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kitöltésre kerüljön.
		Az ügyiratok egy kapcsos irattartóban kerültek lefűzésre. Előadói ívet nem alkalmaztak, az irattári tételszámokat nem jelölték ki.	Nem használtak előadói ívet.	7. Intézkedjen, hogy az ügyiratokat előadói ív használatával rendszerezéék.
Szombathelyi Donászy Magda Óvoda	Az Óvoda iratkezelési rendje kialakításának és a folytatott gyakorlatnak az elemzése	Az intézmény mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata az iratkezelés rendjével rendkívül szűken foglalkozik, a tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket csak részben határozza meg.	A Szervezeti és Működési Szabályzatnak tartalmaznia kell az iratkezelés rendjét.	1. Intézkedjen, hogy a szervezeti és működési szabályzat meghatározza az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelölje az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.
		A szabályzatok megismerési záradékot nem tartalmaznak.	A szabályzatokat megismerési záradékkal kell ellátni.	2. Intézkedjen, hogy az iratkezelési szabályzatban foglaltakat a dolgozók megismerjék és a megismerési nyilatkozatot aláírásukkal lássák el.
		A Kormányrendelet 3. § (1) bekezdés előírja az iratkezelési szabályzat évenkénti felülvizsgálati kötelezettségét, melynek az intézmény 2019-2021. években nem tett eleget.	Az iratkezelési szabályzatot nem vizsgálták felül.	3. Intézkedjen, hogy az iratkezelési szabályzat évente felülvizsgálatra kerüljön.
		A jogszabályban előírt iktatási köteleességének az intézmény nem minden esetben tett eleget. A helyszíni vizsgálat tapasztalatai azt mutatják, hogy elsősorban a beérkező levelek iktatása hiányos.	Az iratok iktatása hiányos volt.	4. Intézkedjen, hogy a Kormányrendelet 47. § felsoroltak kivételével az iratok iktatásra kerüljenek.
		Törekedtek arra, hogy az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratokat ügyiratként kezeljék. A jövőben javasolt minél több ügyiratot kialakítani.	Nem minden esetben képezték ügyiratokat.	5. Intézkedjen, hogy az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratok valamennyi esetben ügyiratként, egy iktatószámra, annak főszámra és alszámra bontásával kerüljenek a nyilvántartásba.
		Az ügyiratok egy kapcsos irattartóban kerültek lefűzésre. Előadói ívet nem alkalmaztak.	Nem használtak előadói ívet.	6. Intézkedjen, hogy ügyiratokat előadói ív használatával rendszerezéék.
		Az iktatóprogram ismeretének hiányából adódóan az IRMA ügyiratkezelő program által nyújtott lehetőségek teljes körűen nem kerültek kihasználásra.	Az iktatóprogram használata nem megfelelő.	7. Intézkedjen, hogy az IRMA ügyiratkezelő program által nyújtott lehetőségek teljes körűen kihasználásra kerüljenek.

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Következtetés	Ellenőrzési javaslat
Szombathelyi Gazdag Erzsébet Óvoda	Az Óvoda iratkezelési rendje kialakításának és a folytatott gyakorlatnak az elemzése	Az intézmény mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata az iratkezelés rendjével rendkívül szűken foglalkozik, a tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket csak részben határozza meg.	A Szervezeti és Működési Szabályzatnak tartalmaznia kell az iratkezelés rendjét.	1. Intézkedjen, hogy a szervezeti és működési szabályzat meghatározza az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelölje az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.
		A Kormányrendelet 3. § (1) bekezdés előírja az iratkezelési szabályzat évenkénti felülvizsgálati kötelezettségét, melynek az intézmény 2019-2021. években nem tett eleget.	Az iratkezelési szabályzatot nem vizsgálták felül.	2. Intézkedjen, hogy az iratkezelési szabályzat évente felülvizsgálatra kerüljön.
		A bélyegzők lenyomata típusonként ugyanaz, azok nem megkülönböztethetőek. Az ellenőrzés véleménye szerint ebben az esetben javasolt a bélyegző lenyomatokat egyedi azonosítóval pl. számmal ellátni, vagy csak egy bélyegzőt használni. A nyilvántartás jelen formájában nem felel meg annak a követelménynek, hogy a bélyegzőkkel kapcsolatos felelősségi körök visszamenőleg is egyértelműen megállapíthatóak legyenek.	A bélyegzőnyilvántartás vezetése hiányos volt.	3. Intézkedjen, hogy a bélyegzőkkel kapcsolatos felelősségi körök egyértelműen megállapíthatóak legyenek.
		Az iktatott iratokat 3 főszámon iktatták, munkavégzéshez kapcsolódó, tanügyigazgatási, valamint gazdálkodási és üzemeltetési feladatok. A gyűjtőszámokon belül folyamatosan, időrendi sorrendben történt az alszámok kiadása.	Ném képeztek ügyiratokat.	4. Intézkedjen, hogy további ügyiratok kerüljenek kialakításra.
		Az ügyiratok főszámonként három kapcsolatos irattartóban kerültek lefűzésre, alszámonként alulról felfelé lefűzve. Előadói ívet nem alkalmaztak.	Nem használtak előadói ívet.	5. Intézkedjen, hogy ügyiratokat előadói ív használatával rendszerezék.
Az iktatóprogram ismeretének hiányából adódóan az IRMA ügyiratkezelő program által nyújtott lehetőségek nem kerültek teljes-körűen kihasználásra.	Az iktatóprogram használata nem megfelelő.	6. Intézkedjen, hogy az IRMA ügyiratkezelő program által nyújtott további lehetőségek teljes-körűen kihasználásra kerüljenek.		
Szombathelyi Hétszínvirág Óvoda	Az Óvoda iratkezelési rendje kialakításának és a folytatott gyakorlatnak az elemzése	Az intézmény mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata az iratkezelés rendjével rendkívül szűken foglalkozik, a tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket nem határozza meg, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt nem jelöli ki.	A Szervezeti és Működési Szabályzatnak tartalmaznia kell az iratkezelés rendjét.	1. Intézkedjen, hogy az intézmény szervezeti és működési szabályzata meghatározza az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelölje az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.
		A Kormányrendelet 3. § (1) bekezdés előírja az iratkezelési szabályzat évenkénti felülvizsgálati kötelezettségét, melynek az intézmény a vizsgált időszakban nem tett eleget.	Az iratkezelési szabályzatot nem vizsgálták felül.	2. Intézkedjen, hogy az iratkezelési szabályzat évente felülvizsgálatra kerüljön.
		A vizsgált 2021-2022. évben egyaránt vezették a papír alapú és az elektronikus iktatókönyvet is.	A párhuzamos iktatást meg kell szüntetni.	3. Intézkedjen, hogy 2023. január 1. napjától a párhuzamos iktatási rendszer megszüntetésére kerüljön.
		A jogszabályban előírt iktatási köteletségének az intézmény nem minden esetben tett eleget, a beérkező levelek iktatása hiányos.	Az iratok iktatása hiányos volt.	4. Intézkedjen, hogy a Kormányrendelet 47.§-ban felsoroltak kivételével az iratok iktatására kerüljenek.
		Ügyiratokat nem minden esetben képeznek, így ez a gyakorlat nem felel meg a Kormányrendelet 41.§ (2) bekezdésében foglaltaknak. Ügyirat képzése esetén az iratok nem képeznek fizikai egységet, a főszám és az alszámok egymást követő sorrendben, a többi irat között kerülnek elhelyezésre.	Nem minden esetben képeztek ügyiratokat.	5. Intézkedjen, hogy az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratok ügyiratként, egy iktatószámra, annak főszámra és alszámra bontásával kerüljenek nyilvántartásba vételre.
		Mindkét iktatókönyv esetében a bejegyzett adatok hiányosak (pl. ügyintéző, irat jellege stb. nem került megállapításra).	Az iktatókönyv adatainak kitöltése hiányos volt.	6. Intézkedjen, hogy az iktatókönyv adattartalma teljes-körűen, a Kormányrendelet 39.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kitöltésre kerüljön.
		Előadói ívet nem használnak, az iratok iktatószám szerint ügyiratpapucsban kerülnek elhelyezésre az óvodatitkár irodájában található átmeneti irattárban.	Nem használtak előadói ívet.	7. Intézkedjen, hogy ügyiratokat előadói ív használatával rendszerezék.
Szombathelyi Játéksziget Óvoda	Az Óvoda iratkezelési rendje kialakításának és a folytatott gyakorlatnak az elemzése	Az intézmény mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata az iratkezelés rendjével rendkívül szűken foglalkozik, a tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket nem határozza meg, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt nem jelöli ki.	A Szervezeti és Működési Szabályzatnak tartalmaznia kell az iratkezelés rendjét.	1. Intézkedjen, hogy az intézmény szervezeti és működési szabályzata meghatározza az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelölje az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.
		A 2022. január 1. napján hatályba lépett, átdolgozott iratkezelési szabályzatot az illetékes közlevéltár egyetértési záradékkal nem látta el, ezért a szabályzat nem felel meg a jogszabályi előírásoknak.	Az iratkezelési szabályzatot a közlevéltár egyetértési záradékát nem tartalmazta.	2. Intézkedjen, hogy az iratkezelési szabályzatot az illetékes közlevéltár egyetértési záradékkal lássa el.
		A szabályzatok dolgozók által aláírt megismerési nyilatkozatot nem tartalmaznak.	A szabályzatokat megismerési záradékkal kell ellátni.	3. Intézkedjen, hogy az iratkezelési szabályzatban foglaltakat a dolgozók megismerjék és a megismerési nyilatkozatot aláírásukkal lássák el.
		A Kormányrendelet 3. § (1) bekezdés előírja az iratkezelési szabályzat évenkénti felülvizsgálati kötelezettségét, melynek az intézmény a vizsgált időszakban nem tett eleget.	Az iratkezelési szabályzatot nem vizsgálták felül.	4. Intézkedjen, hogy az iratkezelési szabályzat évente felülvizsgálatra kerüljön.
		A jogszabályban előírt iktatási köteletségének az intézmény nem minden esetben tett eleget, a beérkező levelek iktatása hiányos.	Az iratok iktatása hiányos volt.	5. Intézkedjen, hogy a Kormányrendelet 47.§-ban felsoroltak kivételével az iratok iktatására kerüljenek.
		Az iktatást heti rendszerességgel végzi az intézmény, ez a gyakorlat nem felel meg a Kormányrendelet 44.§ (1) bekezdésében foglaltaknak, mely szerint az iktatandó iratokat a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon be kell iktatni.	Nem tartották be a Kormányrendelet 44.§ (1) bekezdésében foglaltakat.	6. Intézkedjen, hogy az iktatandó iratok a beérkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon iktatásra kerüljenek.
		Alszámos iktatásra nem került sor, ügyiratokat nem képeznek, így ez a gyakorlat nem felel meg a Kormányrendelet 41.§ (2) bekezdésében foglaltaknak.	Nem képeztek ügyiratokat.	7. Intézkedjen, hogy az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratok ügyiratként, egy iktatószámra, annak főszámra és alszámra bontásával kerüljenek nyilvántartásba vételre.
		Előadói ívet nem használnak, az iratok iktatószám szerint kapcsolatos irattartóban kerülnek elhelyezésre az óvodatitkár irodájában található átmeneti irattárban.	Nem használtak előadói ívet.	8. Intézkedjen, hogy ügyiratokat előadói ív használatával rendszerezék.
		Az intézmény Bélyegző kezelési szabályzatát 2021. január 1. napján léptette hatályba, a bélyegzők használatáról az intézmény nem vezet nyilvántartást.	A bélyegzőnyilvántartást vezetni kell.	9. Intézkedjen, hogy az intézmény a Bélyegzőkezelési szabályzatban foglaltak szerint a bélyegzőkről nyilvántartást vezessen.
		Az iktatóprogram ismeretének hiányából adódóan az IRMA ügyiratkezelő program által nyújtott lehetőségek nem kerülnek kihasználásra.	Az iktatóprogram használata nem megfelelő.	10. Intézkedjen, hogy az IRMA ügyiratkezelő program által nyújtott lehetőségek kihasználásra kerüljenek.
Szombathelyi Körösi Óvoda	Az Óvoda iratkezelési rendje kialakításának és a folytatott gyakorlatnak az elemzése	Az intézmény mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata az iratkezelés rendjével rendkívül szűken foglalkozik, a tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket nem határozza meg, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt nem jelöli ki.	A Szervezeti és Működési Szabályzatnak tartalmaznia kell az iratkezelés rendjét.	1. Intézkedjen, hogy az intézmény szervezeti és működési szabályzata meghatározza az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelölje az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.
		A Kormányrendelet 3. § (1) bekezdés előírja az iratkezelési szabályzat évenkénti felülvizsgálati kötelezettségét, melynek az intézmény 2020. évben eleget tett, 2021. évben a felülvizsgálat elmaradt.	Az iratkezelési szabályzatot nem vizsgálták felül.	2. Intézkedjen, hogy az iratkezelési szabályzat évente felülvizsgálatra kerüljön.
		A jogszabályban előírt iktatási köteletségének az intézmény nem minden esetben tett eleget, a beérkező levelek iktatása hiányos.	Az iratok iktatása hiányos volt.	3. Intézkedjen, hogy a Kormányrendelet 47.§-ban felsoroltak kivételével az iratok iktatására kerüljenek.
		Az intézményben tapasztalt gyakorlat alapján a bélyegzőért felelős személy kiletének és a bélyegző helyének megállapítása nem lehetséges, ezért az ellenőrzés javasolja a kialakult bélyegzőkezelési és nyilvántartási gyakorlat átgondolását.	A bélyegzőnyilvántartás vezetése hiányos volt.	4. Intézkedjen, hogy a bélyegző-nyilvántartás vezetése naprakész legyen és egyértelműen tartalmazza a bélyegzőért felelős személy megnevezését.
		Ügyiratokat nem minden esetben képeznek, így ez a gyakorlat nem felel meg a Kormányrendelet 41.§ (2) bekezdésében foglaltaknak.	Nem minden esetben képeztek ügyiratokat.	5. Intézkedjen, hogy az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratok ügyiratként, egy iktatószámra, annak főszámra és alszámra bontásával kerüljenek nyilvántartásba vételre.
		Előadói ívet nem használnak, az iratok iktatószám szerint kapcsolatos irattartóban kerülnek elhelyezésre az óvodavezető és az óvodatitkár közösen használt irodájában található átmeneti irattárban.	Nem használtak előadói ívet.	6. Intézkedjen, hogy ügyiratokat előadói ív használatával rendszerezék.
		Az iktatóprogram ismeretének hiányából adódóan az IRMA ügyiratkezelő program által nyújtott lehetőségek nem kerülnek kihasználásra.	Az iktatóprogram használata nem megfelelő.	7. Intézkedjen, hogy az IRMA ügyiratkezelő program által nyújtott lehetőségek kihasználásra kerüljenek.

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Következtetés	Ellenőrzési javaslat
Szombathelyi Margaréta Óvoda	Az Óvoda iratkezelési rendje kialakításának és a folytatott gyakorlatnak az elemzése	Az intézmény mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata az iratkezelés rendjével rendkívül szűken foglalkozik, a tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket nem határozza meg, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt nem jelöli ki. A vizsgált 2021-2022. évben egyaránt vezették a papír alapú és az elektronikus iktatókönyvet is. A jogszabályban előírt iktatási köteletségének az intézmény nem minden esetben tett eleget, a beérkező levelek iktatása hiányos. Az érkezés-, iktatás dátumát nem rögzítik az iraton, továbbá az ügyintéző, és az esetlegesen beérkezett melléletek száma sem kerül feltüntetésre. Ügyiratokat nem minden esetben képeznek, így ez a gyakorlat nem felel meg a Kormányrendelet 41.§ (2) bekezdésében foglaltaknak. Mindkét iktatókönyv esetében a bejegyzett adatok hiányosak (pl. irat jellege, irattári jel stb., nem került megállapításra). Előadói ívet nem használnak, az iratok iktatószám szerint kapcsos irattartóban kerülnek elhelyezésre az óvodavezető, valamint az óvodatitkár irodájában található átmeneti irattárban.	A Szervezeti és Működési Szabályzatnak tartalmaznia kell az iratkezelés rendjét. A párhuzamos iktatást meg kell szüntetni. Az iratok iktatása hiányos volt. Az irat beazonosításához szükséges adatokat fel kell tüntetni az iraton. Nem minden esetben képeztek ügyiratokat. Az iktatókönyv adatainak kitöltése hiányos volt. Nem használtak előadói ívet.	1. Intézkedjen, hogy az intézmény szervezeti és működési szabályzata meghatározza az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelölje az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt. 2. Intézkedjen, hogy 2023. január 1. napjától a párhuzamos iktatási rendszer megszüntetésére kerüljön. 3. Intézkedjen, hogy a Kormányrendelet 47.§-ban felsoroltak kivételével az iratok iktatására kerüljenek. 4. Intézkedjen, hogy az iratokon az érkezés, iktatás dátuma és az ügyintéző neve is feltüntetésre kerüljön. 5. Intézkedjen, hogy az ugyanazon ügyben, ugyanabban az évben keletkezett iratok ügyiratként, egy iktatószámon, annak főszámra és alszámra bontásával kerüljenek nyilvántartásba vételre. 6. Intézkedjen, hogy az iktatókönyv adattartalma teljes-körűen, a Kormányrendelet 39.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kitöltésre kerüljön. 7. Intézkedjen, hogy ügyiratokat előadói ív használatával rendszerezék.
Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Városüzemeltetési Osztály	Külső Söptei út 460 fm-es hosszban történt kiépítésére meghirdetett közbeszerzési eljárás szabályosságának megítélése	A 2020. évi közbeszerzési terv szerepel a honlapon, azonban az nem tartalmazza a vizsgált eljárást. Az EKR rendszerben a közbeszerzési tervsorhoz rendelés dokumentált, a honlapon szereplő közbeszerzési tervet nem aktualizálták.	Az Info tv-ben előírt, közzétett adatokat aktualizálni kell.	Intézkedjen, hogy az Info tv.-ben előírt közzététel teljes körű legyen, továbbá a közzétett adatok folyamatosan aktualizálásra kerüljenek.
Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Gondnoksági Iroda	Szombathely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal beszerzéseinek ellenőrzése	A beérkezett ajánlatok kiértékeléséről minden esetben készült jegyzőkönyv, amelyben a nyertes ajánlattevőt megnevezték, a pályázat eredményéről azonban nem minden esetben értesítették írásban az ajánlattevőket. A vizsgált beszerzési eljárások során megkötött szerződések esetében többször előfordult, hogy hiányzott a pénzügyi ellenjegyzés dátuma, illetve egy esetben a kötelezettségvállalás dátuma sem került feltüntetésre. Az átadott iratanyag nem tartalmaz arra vonatkozóan információt, hogy a klímaberendezések beszerzésére a szerződésben foglalt 30 napos határidőtől eltérően, miért öt hónapos késéssel került sor. Az áttekintett iratanyagok iktatása tekintetében is tapasztalt hiányosságokat az ellenőrzés a jelentésben megfogalmazottak szerint.	Az ajánlattevőket nem tájékoztatták a pályázat eredményéről. A kötelezettségvállalás és az ellenjegyzés dátumát fel kell tüntetni. A szerződéstől való eltérést dokumentálni kell. Az iratkezelési szabályzat előírásait be kell tartani.	1. Intézkedjen, hogy az ajánlattevők írásbeli értesítése az eljárás eredményéről minden esetben megtörténjen. 2. Intézkedjen, hogy a szerződéseken a kötelezettségvállalás napja és az ellenjegyzés dátuma minden esetben feltüntetésre kerüljön. 3. Intézkedjen, hogy a szerződéseken foglaltak maradéktalanul teljesüljenek, illetve a szerződéstől történő eltérés esetén, az eltérés oka kerüljön dokumentálásra. 4. Intézkedjen, hogy az iktatással kapcsolatosan a hatályos iratkezelési Szabályzat előírásai betartásra kerüljenek.
Szombathelyi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat	A gazdálkodás és a működés szabályszerűségének, a belső kontrollrendszerek kialakításának és működtetésének ellenőrzése.	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrenddel, amelyet javasolt elkészíteni. Hiányosnak mutatkozott az írásbeli kötelezettségvállalás dokumentuma. A teljesítés igazolást az ellenőrzés hiányolta 3 esetben. Az Ávr. 60. § (1-2) bekezdésében foglalt összeférhetlenségi szabályok vizsgálata során az ellenőrzés szabálytalan gyakorlatot tapasztalt a nemzetiségi önkormányzat elnök kiküldetési költségterítésének elszámolási során. Néhány tételt utólag, már a banki kifizetést követően, a könyveléskor szereltek fel utalvány rendelettel. Ezekben az esetekben az utalványozás és az érvényesítés dátuma többnyire a könyvelés dátuma, így annak időpontja a kifizetés utáni időpont.	Nem alakították ki a beszerzések lebonyolítására vonatkozó eljárásrendet. A kötelezettségvállalás gyakorlása során be kell tartani a jogszabályokban foglaltakat. Nem tartották be az Ávr. 57-60.§-ban foglaltakat. Az Ávr.58-59.§ előírásait be kell tartani.	A nemzetiségi önkormányzat elnökének: 1. Intézkedjen, hogy az Ávr. 13. § (2) b) pontjában előírt, a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend kialakításra kerüljön. 2. Intézkedjen, hogy a kötelezettségvállalás gyakorlása során a jogszabályban és a helyi szabályozásban foglaltak betartásra kerüljenek. 3. Intézkedjen, hogy az aláírási jogkörök gyakorlása során (teljesítés igazolás, összeférhetlenségi előírások) az Ávr. 57-60. § előírásai betartásra kerüljenek. A Közgazdasági és Adó Osztály vezetőjének: 1. Intézkedjen, hogy az aláírási jogkörök gyakorlása az Ávr. 58-59. § előírásai betartásra kerüljenek.
Szombathely Megyei Jogú Város Német Önkormányzata	A gazdálkodás és a működés szabályszerűségének, a belső kontrollrendszerek kialakításának és működtetésének ellenőrzése.	Egy esetben hiányosnak mutatkozott az írásbeli kötelezettségvállalás dokumentuma, határozat mellé nem készült kötelezettségvállalás. A teljesítés igazolást az ellenőrzés hiányolta 4 esetben. Az Ávr. 60. § (1-2) bekezdésében foglalt összeférhetlenségi szabályok vizsgálata során az ellenőrzés szabálytalan gyakorlatot tapasztalt a nemzetiségi önkormányzat elnök kiküldetési költségterítésének elszámolási során. Jelen ellenőrzés időpontjál a dokumentum nem került bemutatásra, azt a vállalt intézkedés ellenére nem készítették el. Jelen ellenőrzés időpontjál a dokumentum nem került bemutatásra, azt a vállalt intézkedés ellenére nem készítették el. Néhány tételt utólag, már a banki kifizetést követően, a könyveléskor szereltek fel utalvány rendelettel. Ezekben az esetekben az utalványozás és az érvényesítés dátuma többnyire a könyvelés dátuma, így annak időpontja a kifizetés utáni időpont, továbbá 3 esetben hiányzott az ellenjegyzés dátuma.	A kötelezettségvállalás gyakorlása során be kell tartani a jogszabályokban foglaltakat. Nem tartották be az Ávr. 52-60.§ előírásait. Az Bkr.6.§ (4) bekezdésében foglaltakat be kell tartani. Az integrált kockázatkezelési rendszert ki kell alakítani. Az Ávr. 55-59.§ előírásait be kell tartani.	A nemzetiségi önkormányzat elnökének: 1. Intézkedjen, hogy a kötelezettségvállalás gyakorlása során a jogszabályban és a helyi szabályozásban foglaltak betartásra kerüljenek. 2. Intézkedjen, hogy az aláírási jogkörök gyakorlása során (kötelezettségvállalás, teljesítés igazolás, utalványozás, összeférhetlenségi előírások) az Ávr. 52-60. § előírásai betartásra kerüljenek. 3. Intézkedjen, hogy a Bkr. 6. § (4) bekezdésében előírt szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje mielőbb szabályozásra kerüljön. 4. Intézkedjen, hogy a nemzetiségi önkormányzatnál a Bkr. 7. §-ban előírt integrált kockázatkezelési rendszer mielőbb kialakításra kerüljön. A Közgazdasági és Adó Osztály vezetőjének: 1. Intézkedjen, hogy az aláírási jogkörök gyakorlása az Ávr. 55-59. § előírásai betartásra kerüljenek.
Szombathely Megyei Jogú Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata	A gazdálkodás és a működés szabályszerűségének, a belső kontrollrendszerek kialakításának és működtetésének ellenőrzése.	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrenddel, amelyet javasolt elkészíteni. Egy esetben a teljesítés igazolást nem végezték el. Esetben a teljesítés igazolás utólag történt. A vezetékes és mobiltelefonok használatáról szóló szabályzat átdolgozása feltétlenül indokolt. A szabályzatban célszerű kitérni a telefonszolgáltatás magáncélú használatának szabályaira, valamint a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 70. §-ban előírt adóköteles jövedelem utáni közteher megfizetésének módjára. A mobiltelefon használatából adódó kiemelkedően magas költségek veszélyeztetik az Njtv 115. §-ban előírt, a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelező közfeladatainak ellátását, továbbá a települési önkormányzat által ingyenes használatba adott helyiség működtetése során felmerülő költségek pénzügyi fedezetét. Néhány tételt utólag, már a banki kifizetést követően, a könyveléskor szereltek fel utalvány rendelettel. Ezekben az esetekben az utalványozás és az érvényesítés dátuma többnyire a könyvelés dátuma, így annak időpontja a kifizetés utáni időpont, továbbá 5 esetben hiányzott az ellenjegyzés dátuma.	Nem alakították ki a beszerzések lebonyolítására vonatkozó eljárásrendet. Az Ávr.57-59.§ előírásait be kell tartani. A vezetékes és mobiltelefonok használatáról szóló szabályzatot át kell dolgozni. Csökkenteni kell a kommunikációs szolgáltatások költségeit. Az Ávr. 55-59.§ előírásait be kell tartani.	1. Intézkedjen, hogy az Ávr. 13. § (2) b) pontjában előírt, a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend kialakításra kerüljön. 2. Intézkedjen, hogy az aláírási jogkörök gyakorlása során (teljesítés igazolás, utalványozás) az Ávr. 57-59. § előírásai betartásra kerüljenek. 3. Intézkedjen, hogy a vezetékes és mobiltelefonok használatáról szóló szabályzat a jogszabályi előírásoknak megfelelően átdolgozása kerüljön. 4. Intézkedjen, hogy a kommunikációs szolgáltatások költsége jelentősen csökkentésre kerüljön. A Közgazdasági és Adó Osztály vezetőjének: 1. Intézkedjen, hogy az aláírási jogkörök gyakorlása során az Ávr. 55-59. § előírásai betartásra kerüljenek.

Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezése	Az ellenőrzés tárgya (címe)	Intézkedést igénylő megállapítás	Következtetés	Ellenőrzési javaslat
Szombathelyi Szlovén Önkormányzat	A gazdálkodás és a működés szabályszerűségének, a belső kontrollrendszerek kialakításának és működtetésének ellenőrzése.	A nemzetiségi önkormányzat nem rendelkezik a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrenddel, amelyet javasolt elkészíteni.	Nem alakították ki a beszerzések lebonyolítására vonatkozó eljárásrendet.	A nemzetiségi önkormányzat elnökének: 1. Intézkedjen, hogy az Ávr. 13. § (2) b) pontjában előírt, a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend kialakításra kerüljön.
		Néhány tételt utólag, már a banki kifizetést követően, a könyveléskor szereltek fel utalvány rendelettel. Ezekben az esetekben az utalványozás és az érvényesítés dátuma többnyire a könyvelés dátuma, így annak időpontja a kifizetés utáni időpont.	Az Ávr. 58-59.§ előírásait be kell tartani.	A Közgazdasági és Adó Osztály vezetőjének: 1. Intézkedjen, hogy az aláírási jogkörök gyakorlása során az Ávr. 58-59. § előírásai betartásra kerüljenek.
Fogyatékkal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft.	A leltározás szabályozottságának és gyakorlatának vizsgálata	A leltárfelvételi ív leltár szerinti mennyiség rovatában csak a működőképes, használható eszközök kerültek feltüntetésre, a selejtezni kívánt eszközök mennyiségét pedig a megjegyzés rovatban jelölték. A selejtezni kívánt eszközök a leltárfelvételi íven tehát hiányként jelentkeznek,	A selejtezési és leltározási folyamatot szét kell választani.	1. Intézkedjen, hogy a jövőben a selejtezési és a leltározási folyamat időben szétválasztásra kerüljön.
		A leltárfelvételi íveken több eszköz esetében a megjegyzés rovatban feljegyzésre került, hogy a leltározott eszköz egy másik leltározási körzetben található. A leltárfelvételi ívek ezekben az esetekben hiányt nem mutatnak, az eszköz nyilvántartással egyező mennyiségét rögzítették annak ellenére is, hogy az egy másik leltárfelvételi körzetben volt fellelhető. Az eszköz tényleges helyén a <u>többlet felvételére nem került sor.</u>	A tárgyi eszközök nyilvántartása nem volt naprakész.	2. Intézkedjen, hogy a tárgyi eszközök nyilvántartása naprakész legyen, az eszközök mozgatása minden esetben dokumentálásra kerüljön.
SZOVA Szombathelyi Vagyonhasznosító és Városgazdálkodási Nonprofit Zrt.	A leltározás szabályozottságának és gyakorlatának vizsgálata	A 2019-2021. években kiadott leltározási utasításokban megjelölt eszközcsoportok és készletek nem fedték le a társaság valamennyi eszközt, és készletét, így a legalább háromévente történő teljes körű mennyiségi leltárfelvétel nem valósult meg.	Nem valósult meg a háromévente történő teljes körű mennyiségi leltárfelvétel.	1. Intézkedjen, hogy a Számv. tv. előírásainak megfelelően a legalább háromévente történő teljes körű mennyiségi leltárfelvétel megvalósuljon.
		A leltározási utasításokban körzetenként nem jelölték ki a leltározás végrehajtásáért felelős személyeket, a leltárfelvételi ívek átvétele nem került dokumentálásra. Megfontolásra ajánlja az ellenőrzés a szabályzatban foglaltak kiegészítését, aktualizálását.	A mennyiségi leltárfelvételt a szabályzatban foglaltak szerint dokumentálni kell.	2. Intézkedjen, hogy a mennyiségi leltárfelvétel az Eszközök és Források Leltározásáról szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően dokumentálásra kerüljön a jelentésben részletezettek szerint.
Szombathelyi Sportközpont Nonprofit Kft	A leltározás szabályozottságának és gyakorlatának vizsgálata	A szabályzat melléklete 8 db íratmintát tartalmaz. A szabályzat 10. oldalán a leltározási nyomtatványok, dokumentumok között felsorolták a szabályzat mellékleteit, mely szerint a 7. számú melléklet a leltárfelvételi íveket tartalmazza, a szabályzathoz csatolt 7. számú melléklet azonban a leltárellenőr által végzett ellenőrzésekről készített jelentés dokumentálására szolgál.	Az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatát át kell dolgozni.	1. Intézkedjen, hogy az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata és mellékletei összhangban legyenek.
		A szabályzatban előírt kötelezően használandó dokumentumok közül nem készült el a leltározási ütemterv, a megbízólevelek, a leltárnyitó jegyzőkönyv, a leltárellenőr által végzett ellenőrzésekről készített jelentés, valamint a leltári "záró" jegyzőkönyv.	A mennyiségi leltárfelvételt a szabályzatban foglaltak szerint dokumentálni kell.	2. Intézkedjen hogy a mennyiségi leltárfelvétel a helyi szabályozásban foglaltaknak megfelelően dokumentálásra kerüljön.
		A 2021. évi mérlegben kimutatott eszközök és források értékét az egyes analitikus nyilvántartások adatainak egyeztetésével, illetve a leltár adataival nem minden esetben támasztották alá.	A leltár adatait nem minden esetben támasztották alá.	3. Intézkedjen, hogy a mérlegben kimutatott eszközök és források értéke az egyes analitikus nyilvántartások adatainak egyeztetésével, illetve a leltár adataival minden esetben alátámasztásra kerüljön.
Szombathelyi Parkfenntartási Kft.	A leltározás szabályozottságának és gyakorlatának vizsgálata	A szabályzat nem tér ki az év végi mérleget alátámasztó egyeztető leltár elkészítésének előírásaira, amely leltárkészítési feladatokkal javasolt a szabályzatot kiegészíteni.	A Leltározási szabályzatot ki kell egészíteni.	1. Intézkedjen, hogy a Leltározási szabályzat kiegészítésre kerüljön a mérleget alátámasztó egyeztető leltár előírásaival.
Vas Megyei Temetkezési Kft.	A leltározás szabályozottságának és gyakorlatának vizsgálata	Az Eszközök és Források Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata és annak mellékletei nincsenek összhangban egymással.	Az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatát át kell dolgozni.	1. Intézkedjen, hogy az Eszközök és Források Leltárkészítési és Leltározási Szabályzata és annak melléklete közötti összhang megvalósuljon és a szabályzat a dolgozók által megismerésre kerüljön.
		Az eszköznyilvántartás több esetben hiányosságot mutatott a nyilvántartott eszköz mennyisége tekintetében, amelynek felülvizsgálata javasolt.	A tárgyi eszközök nyilvántartása nem volt naprakész.	2. Intézkedjen, hogy a tárgyeszköz-nyilvántartás naprakész legyen.
		A leltározásban részt vevők részére megbízóleveleket nem készítettek. A mennyiségi számbavételt követően a társaság nem dokumentálta a ténylegesen feltárt és a nyilvántartott eszközök egyezőségét.	A mennyiségi leltárfelvételt a szabályzatban foglaltak szerint dokumentálni kell.	3. Intézkedjen, hogy a mennyiségi leltárfelvétel az Eszközök és Források Leltárkészítési és Leltározási Szabályzatában foglaltak szerint maradéktalanul dokumentálásra kerüljön.
		A leltárfelvétel során alkalmazott bizonylat nem tartalmazza a ténylegesen felvett mennyiséget, a leltár fordulónapját, és a leltározás időpontját.	A leltárfelvétel bizonylatait ki kell egészíteni.	4. Intézkedjen, hogy a leltárfelvétel során alkalmazott bizonylat kiegészítésre kerüljön a ténylegesen felvett mennyiséggel, a leltár fordulónapjával és a leltározás időpontjával.
		Az átadott iratanyag a leltár kiértékeléséről nem tartalmaz információt.	A leltárt ki kell értékelni.	5. Intézkedjen, hogy a leltárfelvétel kiértékelése megtörténjen.
		A követelések és a kötelezettségek mérleg alátámasztását dokumentumokkal nem erősítették meg.	A mérleg alátámasztását dokumentálni kell.	6. Intézkedjen, hogy a követelések és a kötelezettségek mérleg alátámasztása dokumentálásra kerüljön.

Szombathely, 2023.02.10.



/: Dr. Andorné Fodor Ágnes /
SZMJV Polgármesteri Hivatal
belső ellenőrzési vezető