

1. melléklet

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

Tárgy	Cél	Típus	Megállapítás / Intézkedési terv készítésére köteles javaslat								
A befektetett pénzügyi eszközök mérlegérték megállapításának vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy a befektetett pénzügyi eszközök az éves mérlegben a vonatkozó jogszabályok alapján kerültek-e megállapításra	Teljesítményellenőrzés	<p>Az ellenőrzés során felmértük és értékeltük, hogy a befektetett pénzügyi eszközök az éves mérlegben a vonatkozó jogszabályok alapján kerültek-e megállapításra.</p> <p>Vasvár Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) pénzügyi gazdasági feladatait a Vasvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) látja el.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Az Áhsz. 11. § értelmében a mérlegben a nemzeti vagyonba tartozó befektetett eszközök között kell kimutatni az immateriális javakat, a tárgyi eszközöket, a befektetett pénzügyi eszközöket és a koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközöket.</p> <p>Vasvár Város Önkormányzata öt gazdasági társaság tekintetében rendelkezik tartós részesedéssel, mely számviteli besorolása a 2021. évi mérlegben helyes.</p> <table><tr><th></th><th>Részesedés mérleg szerinti értéke 2021. 12. 31. (Ft)</th></tr><tr><th>Megnevezés</th><th></th></tr><tr><td>Vasi Triász Kft.</td><td>1 560 000</td></tr><tr><td>Régióhő Kft.</td><td>71 650 000</td></tr></table>		Részesedés mérleg szerinti értéke 2021. 12. 31. (Ft)	Megnevezés		Vasi Triász Kft.	1 560 000	Régióhő Kft.	71 650 000
	Részesedés mérleg szerinti értéke 2021. 12. 31. (Ft)										
Megnevezés											
Vasi Triász Kft.	1 560 000										
Régióhő Kft.	71 650 000										

			<table><tr><td>Vasivíz Zrt.</td><td>15 486 520</td></tr><tr><td>STYL RUHAGYÁR Rt.</td><td>108 000</td></tr><tr><td>Vasvári Városfejlesztési Nonprofit Kft.</td><td>3 000 000</td></tr><tr><td>Összesen:</td><td>91 804 520</td></tr></table>	Vasivíz Zrt.	15 486 520	STYL RUHAGYÁR Rt.	108 000	Vasvári Városfejlesztési Nonprofit Kft.	3 000 000	Összesen:	91 804 520
Vasivíz Zrt.	15 486 520										
STYL RUHAGYÁR Rt.	108 000										
Vasvári Városfejlesztési Nonprofit Kft.	3 000 000										
Összesen:	91 804 520										
			<p>Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal és (forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő) értékpapírokkal az önkormányzat nem rendelkezik.</p> <p>Vasvár Város Önkormányzata Számviteli politikával és Értékelési szabályzattal rendelkezik, melyek 2020. január 01-én léptek hatályba. A számviteli törvény nem szabályozza, hogy a piaci érték meghatározása hogyan történjen, így a befektetett pénzügyi eszközök tekintetében is, az önkormányzatnak a számviteli politikájában kell a piaci értékelés módszerét (pl. saját tőke-jegyzett tőke arány szerint) rögzítenie.</p> <p>Vasvár Város Önkormányzata a befektetett pénzügyi eszközök tekintetében, 2021. évi mérlegeltárral nem rendelkezett. A mérleg szerinti értéket a főkönyvi kivonat és az analitikus nyilvántartás adatai, valamint a STYL RUHAGYÁR Rt. kivételével egyéb dokumentumok (éves beszámolók, társasági szerződés) is alátámasztották.</p> <p>A főkönyvben és az éves beszámolóban szereplő bekerülési értéket és értékvesztést az analitikus nyilvántartás egyértelműen, részletesen nem mutatja be, mely elkészítéséről gondoskodni kell. Az értékelés végrehajtását (értékvesztés elszámoláskor és nemleges esetben is) hitelt érdemlően dokumentálni kell a mérleg szerinti érték alátámasztása érdekében, mely a csatolt éves beszámolók</p>								

			<p>alapján elfogadható volt.</p> <p>A Vasvári Városfejlesztési Nonprofit Kft. tekintetében a pótbefizetés és az értékvesztés elszámolása számvitelileg nem volt helyes, valamint az analitikus nyilvántartás „Nyilvántartási érték” adataival a Vasivíz Zrt-ben szerzett tulajdoni arány (1,27%) nem támasztható alá. A Vasivíz Zrt-vel való egyeztetést, valamint az analitikus és a főkönyvi nyilvántartás felülvizsgálatát javasoljuk a bekerülési érték és a névérték helyes megállapítása tekintetében.</p> <p>Az ellenőrzés a feladatellátást korlátozottan megfelelőnek minősíti. A megállapítások az analitikus nyilvántartás, a leltár és az értékvesztés elszámolása vonatkozásában jeleznek hiányosságot, amelyek a szokásos munkafolyamatok mellett korrigálhatók a vezetés beavatkozása nélkül.</p> <p>Kiemelt jelentőségű és magas kockázatú/hatású megállapítás:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az Önkormányzat részesedései tekintetében a főkönyvi kivonat adatait mérlegleltár nem támasztja alá és az analitikus nyilvántartás nem megfelelően részletezett. <p>Átlagos, csekély jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Az értékvesztés és a pótbefizetések főkönyvi elszámolása nem helyes. 3. Az analitikus nyilvántartás adataival a Vasivíz Zrt-ben szerzett tulajdoni arány (1,27%) nem támasztható alá. 4. A számviteli politika nem tartalmazza a befektetett pénzügyi eszközök tekintetében a piaci értékelés módszerét. 5. Az értékelési feladat végrehajtása nem dokumentált. <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p>
--	--	--	--

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell az analitikus nyilvántartás pontos és részletes vezetéséről, valamint a leltározás végrehajtásáról, helyes dokumentálásáról (mérlegeltár készítés). Az analitikus nyilvántartás tartalmazza a bekerülési értéket és a névértéket is. 2. Az értékvesztés és a pótbefizetések főkönyvi elszámolásának felülvizsgálatát javasoljuk. 3. A Vasivíz Ztr-vel való egyeztetést, valamint az analitikus és a főkönyvi nyilvántartás felülvizsgálatát javasoljuk a bekerülési érték és a névérték helyes megállapítása tekintetében. 4. A befektetett pénzügyi eszközök tekintetében az önkormányzatnak a számviteli politikájában a piaci értékelés módszerét rögzítenie kell.
Az intézményi iratkezelés rendjének vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy az iratkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p>Az ellenőrzés során felmértük és véleményeztük a Vasvári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) iktatási rendszerét.</p> <p>Az ellenőrzés az iratkezelés aktuális szabályozására tért ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>A Hivatal 2015. december 17. naptól hatályos, s Vasvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete által elfogadott szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik (a továbbiakban: SZMSZ), amely a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdése alapján nem rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, illetve nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.</p> <p>A Hivatalnál az iratkezelés rendje szabályozott, mivel az Iratkezelési</p>

			<p>szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 2018. január 01-én hatályba lépett. A dolgozói megismerés nem dokumentált. A szabályzat egyedi azonosítóval nem rendelkezik, így iktatásra sem került.</p> <p>A Szabályzat levéltári egyeztetése az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja értelmében megtörtént, amelynek módja: a Magyar Nemzeti Levéltár Vas Megyei Levéltára által kiállított egyetértési dokumentum, melynek dátuma: 2018. január 23. Így az egyetértés dokumentált.</p> <p>Az Ltv. 10. § (9) bek. alapján az irattári terv az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező mellékleteként. Elfogadási rendje nem válik el az iratkezelési szabályzattól. Ennek megfelelően a Hivatal a jogszabályban előírtaknak megfelelően irattári tervvel rendelkezik.</p> <p>A Jegyző tájékoztatása és adatfelmérés alapján megállapítható, hogy az irattározás a Szabályzat és az irattári terv alapján történt.</p> <p>A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre sor került.</p> <p>A vizsgálat alapján megállapítható, hogy a Hivatalnál az iratkezelés rendjének szabályozottsága részben megfelelő, így a szabályos működés alapvetően biztosított.</p> <p>Az iratkezelés rendjének értékelt területein a belső ellenőrzési pontok, folyamatok rendszere hiányosságot mutat, ezért az ellenőrzés a feladatellátást korlátozottan megfelelőnek minősíti. A dokumentumkezelést a vezetők nyomon követik és megfelelően felügyelik. A hiányosságok a szabályozottság területén a szokásos munkafolyamatokban korrigálhatók a</p>
--	--	--	---

			<p>vezetés közreműködésével.</p> <p>Kiemelt jelentőségű és magas kockázatú/hatású megállapítás:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az SzMSz nem rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, illetve nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt. <p>Átlagos, csekély jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Az Iratkezelési szabályzat megismerési záradékkal nem rendelkezik. 3. Az Iratkezelési szabályzatnak nincs egyedi azonosítója. 4. Az Intézmény a másolatkészítés rendjét nem szabályozta a 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet ellenére. <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell a SzMSz-ben az iratkezelés rendjéről szóló szabályok rögzítéséről. 2. Gondoskodni kell az Iratkezelési szabályzat dolgozói megismertetéséről és ennek dokumentálásáról. 3. Gondoskodni kell az Iratkezelési szabályzat iktatásáról, egyedi azonosítóval történő ellátásáról. 4. Gondoskodni kell a szabályos másolatkészítésről.
<p>Az intézményi iratkezelés rendjének vizsgálata</p>	<p>Annak vizsgálata, hogy az iratkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak</p>	<p>Szabályszerűségi ellenőrzés</p>	<p>Az ellenőrzés során felmértük és véleményyeztük a Vasvári Ficánkoló Óvoda és Mocorgó Bölcsőde (a továbbiakban: Intézmény) iktatási rendszerét.</p> <p>Az ellenőrzés az iratkezelés aktuális szabályozására tért ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p>

			<p>Az Intézmény 2018. szeptember 07. naptól hatályos szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik (a továbbiakban: SZMSZ), amely a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdésében foglaltak ellenére nem rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, illetve nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt. Az SZMSZ Vasvár Város Képviselő-testülete, mint fenntartó általi elfogadása nem került dokumentálásra.</p> <p>Az Intézménynél az iratkezelés rendje szabályozott. Az Egyedi iratkezelési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) 2022. november 15-én lépett hatályba. A Szabályzat egyedi azonosítóval nem rendelkezik, s így iktatásra sem került.</p> <p>A dolgozói megismerés dokumentált, melyről a megismerési záradék aláírásával gondoskodtak.</p> <p>A Szabályzat levéltári egyeztetése az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján megtörtént.</p> <p>Az Ltv. 10. § (9) bek. alapján az irattári terv az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező mellékleteként. Elfogadási rendje nem válik el az iratkezelési szabályzattól. Ennek megfelelően az Intézmény a jogszabálynak megfelelő irattári tervvel rendelkezik.</p> <p>Az Intézményvezető tájékoztatása és adatfelmérés alapján megállapítható, hogy az irattározás a Szabályzat és az irattári terv alapján történt.</p>
--	--	--	---

			<p>A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre az elmúlt 10 évben nem került sor.</p> <p>A vizsgálat alapján megállapítható, hogy az Intézménynél az iratkezelés rendjének szabályozottsága részben megfelelő, így a szabályos működés biztosított.</p> <p>Az iratkezelés rendjének értékelt területein a belső ellenőrzési pontok, folyamatok rendszere hiányosságot mutat, ezért az ellenőrzés a feladatellátást korlátozottan megfelelőnek minősíti. A dokumentumkezelést a vezetők nyomon követik és megfelelően felügyelik. A hiányosságok a szokásos munkafolyamatokban korrigálhatók a vezetés közreműködésével.</p> <p>Kiemelt jelentőségű és magas kockázatú/hatású megállapítás:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az SzMSz nem rendelkezik az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, illetve nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt. <p>Átlagos, csekély jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre nem került sor. 3. Az Iratkezelési szabályzatnak nincs egyedi azonosítója. <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gondoskodni kell a SzMSz-ben az iratkezelés rendjéről szóló szabályok rögzítéséről. 2. Gondoskodni kell a szabályos iratselejtezésről. 3. Gondoskodni kell az Iratkezelési szabályzat iktatásáról,
--	--	--	---

			egyedi azonosítóval történő ellátásáról.
Az intézményi iratkezelés rendjének vizsgálata	Annak vizsgálata, hogy az iratkezelés rendje megfelel-e a hatályos jogszabályoknak	Szabályszerűségi ellenőrzés	<p>Az ellenőrzés során felmértük és véleményyeztük a Vasvári Dr. Bendefy László Városi Könyvtár és Nagy Gáspár Művelődési Központ (a továbbiakban: Intézmény) iktatási rendszerét.</p> <p>Az ellenőrzés az iratkezelés aktuális szabályozására tért ki.</p> <p>Főbb megállapításaink a következők:</p> <p>Az Intézmény 2022. április 1-ével jött létre: a Dr. Bendefy László Városi Könyvtárba beolvadt a Nagy Gáspár Művelődési Központ. Az Intézmény új neve: Vasvári Dr. Bendefy László Városi Könyvtár és Nagy Gáspár Művelődési Ház. Az új Intézmény hatályos szervezeti és működési szabályzattal nem rendelkezik (a továbbiakban: SZMSZ), amely a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Kormányrendelet 3. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően rendelkezne az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről, illetve amely kijelölné az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt. A két önálló intézmény SzMSz-e sem tartalmazott az iratkezeléssel kapcsolatosan rendelkezéseket.</p> <p>Az Intézménynél az iratkezelés rendje nem szabályozott. Az egyedi iratkezelési szabályzat elkészítéséről, hatályba léptetéséről, dolgozókkal történő megismertetéséről gondoskodni szükséges. A Szabályzatot iktatni szükséges, vagyis egyedi azonosítóval kell ellátni.</p> <p>A Szabályzat levéltári egyeztetéséről az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján gondoskodni szükséges.</p>

			<p>Az Ltv. 10. § (9) bek. alapján az irattári terv az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező mellékleteként. Elfogadási rendje nem válik el az iratkezelési szabályzattól. Ennek megfelelően az Intézmény jogszabályi előírásoknak megfelelő irattári tervét is el kell készíteni.</p> <p>Az Intézményvezető tájékoztatása és adatfelmérés alapján megállapítható, hogy az irattározás a Dr. Bendefy László Városi Könyvtár Iratkezelési szabályzata és irattári terve alapján történt.</p> <p>A vonatkozó jogszabályok és a helyi szabályozás alapján iratselejtezésre az elmúlt 10 évben nem került sor.</p> <p>A vizsgálat alapján megállapítható, hogy az Intézménynél az iratkezelés rendjének szabályozottsága nem megfelelő, így a szabályos működés nem biztosított.</p> <p>Az iratkezelés rendjének értékelt területein a belső ellenőrzési pontok, folyamatok rendszere több hiányosságot is mutat, ezért az ellenőrzés a feladatellátást gyengének minősíti. A dokumentumkezelést a vezetők nem követik nyomon és nem felügyelik megfelelően. Azonnali korrekciós intézkedésre van szükség a szabályozottság területén a vezetés közreműködésével, irányításával.</p> <p>Kiemelt jelentőségű és magas kockázatú/hatású megállapítások:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Az Intézmény nem rendelkezik SZMSZ-el, amely az iratkezelés szervezeti rendjéről, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatáskörökről rendelkezne, illetve nem jelöli ki az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.
--	--	--	--

			<p>2. A vizsgált szerv Iratkezelési szabályzattal nem rendelkezik.</p> <p>3. Az iratkezelési szabályzat irattári tervvel nem rendelkezik.</p> <p>Átlagos, csekély jelentőségű és közepes, alacsony kockázatú/hatású megállapítások:</p> <p>4. Az Ltv. 10. § (1) bek. a) pontja alapján az Iratkezelési szabályzat közlevéltárral történő egyeztetéséről gondoskodni szükséges.</p> <p>5. A vonatkozó jogszabályok alapján iratselejtezésre nem került sor.</p> <p>6. Az Intézmény a másolatkészítés rendjét nem szabályozta a 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet ellenére.</p> <p>Intézkedési terv készítésére köteles javaslatok:</p> <p>1. Gondoskodni kell a SzMSz elkészítéséről és abban az iratkezelés rendjéről szóló szabályok rögzítéséről.</p> <p>2. Gondoskodni kell az Iratkezelési szabályzat elkészítéséről, hatályba léptetéséről és közlevéltárral történő egyeztetéséről.</p> <p>3. Gondoskodni kell az irattári terv elkészítéséről.</p> <p>4. Gondoskodni kell az iratkezelési szabályzat illetékes közlevéltárral történő egyeztetéséről.</p> <p>5. Gondoskodni kell a szabályos iratselejtezésről.</p> <p>6. Gondoskodni kell a szabályos másolatkészítésről.</p>
--	--	--	---